



# **CITTÀ DI TORINO**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**2024**

**Allegato n. 1**



## INDICE

|  |         |
|--|---------|
| <b>1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI ENTE E DI DIPARTIMENTO</b> | Pag. 1  |
| <b>2. DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO</b>   |         |
| Gabinetto del Sindaco  | Pag. 21 |
| Avvocatura   | Pag. 24 |
| <b>3. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE</b>   |         |
| Segreteria Generale  | Pag. 27 |
| <b>4. DIREZIONE GENERALE</b>   |         |
| Sistema qualità e controllo di gestione  | Pag. 30 |
| <b>5. DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR</b>  |         |
| Innovazione e fondi europei  | Pag. 33 |

### AREA 1

|   |         |
|---|---------|
| <b>DIPARTIMENTO COMMERCIO</b>   | Pag. 37 |
| <b>DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI</b>                                   | Pag. 42 |
| <b>DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO, SERVIZI CIVICI</b>                       | Pag. 50 |
| <b>DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO</b> | Pag. 60 |

### AREA 2

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| <b>DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI</b> | Pag. 73 |
|-------------------------------------|---------|

**DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E  
PROMOZIONE TURISTICA**

Pag. 87

**DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE**

Pag. 93

**DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO**

Pag. 99

### **AREA 3**

**DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI**

Pag. 102

**DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

Pag. 115

**DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**

Pag. 121

**DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ**

Pag. 126

### **AREA 4**

**DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Pag. 141



**OBIETTIVI STRATEGICI E  
SPECIFICHE DI PERFORMANCE  
DI ENTE**

| PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                         |                  |  |                     |  |
|-----------------------|---|-------------------------|------------------|--|---------------------|--|
| N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/<br>ANNUALE | N°<br>INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE   |
| 1                     | Salute finanziaria: rispetto dei target economici finanziari previsti dal Patto per Torino                                  | Annuale                 | 1.a              | Target 2024  | 100%                | DIREZIONE GENERALE<br>AREE<br>DIPARTIMENTI<br>DIVISIONI<br>SERVIZI |
| 2                     | Salute amministrativa: Progetti finanziati con fondi PNRR, FNC (PNC) e art.42 attivi nell'anno 2024                         | Annuale                 | 2.a              | % dei progetti che rispettano le milestone ministeriali                                    | 100%                | DIREZIONE GENERALE<br>AREE<br>DIPARTIMENTI<br>DIVISIONI<br>SERVIZI |
| 3                     | Salute amministrativa: capacità di raggiungere gli obiettivi  | Annuale                 | 3.a              | Obiettivi raggiunti sul totale degli obiettivi del PdO 2024                                | >90%                | DIREZIONE GENERALE<br>AREE<br>DIPARTIMENTI<br>DIVISIONI<br>SERVIZI |
| 4                     | Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità in coerenza con il decreto legislativo n. 222/2023 | Annuale                 | 4.a              | Definizione e rispetto degli obiettivi individuati dal Gruppo di Lavoro Disability Manager | Entro il 31.12.2024 | DIREZIONE GENERALE<br>AREE<br>DIPARTIMENTI<br>DIVISIONI<br>SERVIZI |

| SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI ENTE |   |   |   |   |  |            |                     |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--|------------|---------------------|
| N°                                | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET              |
| 1                                 | Iter deliberativo   | Rispetto dei tempi previsti per l'iter delle deliberazioni di Giunta  | La firma digitale del parere tecnico del dirigente, che avvia la fase di consolidamento della proposta di delibera di Giunta è apposta entro i tempi di riferimento (solo Giunte ordinarie) | Proposte di delibera firmate entro i tempi di riferimento / Proposte di delibere presentate in seduta di Giunta ordinaria | Firma entro le 23:59 del martedì antecedente alla Giunta ordinaria del martedì | N.D.       | 70%                 |
| 2                                 | Rispetto adempimenti della trasparenza                      | Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza  | Realizzazione delle attività nei tempi e nei modi previsti  | Pubblicazione dei dati/informazioni di rispettiva competenza, previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza  |  | N.D.       | 100%                |
| 3                                 | Rispetto della disciplina sulla prevenzione corruzione      | Rispetto obblighi previsti nel Piano Anticorruzione   | Gli obblighi riguardano il Catalogo rischi (all.3.1 al PIAO)  | Report attività e revisione processi di competenza  |  | N.D.       | Entro il 30.10.2024 |
| 4                                 | Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture dell'Ente | Verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture sulla base degli indicatori, rilevati dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), forniti dalla Divisione Finanziaria |   | Tempo medio ponderato di ritardo (rispetto alla data di scadenza della fattura) annuale < 0                               |  | N.D.       | 100%                |

**OBIETTIVI STRATEGICI DI DIPARTIMENTO  
E SPECIFICHE DI QUALITÀ/PERFORMANCE**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                       | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |                     |              |                                     |                          |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO          | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI                                   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Sindaco                 | Gabinetto del Sindaco | 1                     | Potenziamento della Comunicazione Internazionale della Città: Realizzazione di un ufficio stampa internazionale, in sinergia con altri Enti e realizzazione campagne di comunicazione in Europa. | Pluriennale          | 1.a           | Relazione tecnica che descrive le campagne svolte in sinergia con altri Enti. | Entro il 31.12.2024 | CAMPANA      |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sindaco                 | Gabinetto del Sindaco | 1                     | Potenziamento della Comunicazione Internazionale della Città: Realizzazione di un ufficio stampa internazionale, in sinergia con altri Enti e realizzazione campagne di comunicazione in Europa. | Pluriennale          | 1.b           | Almeno una campagna di comunicazione in Europa.                               | Entro il 31.12.2024 | CAMPANA      |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sindaco                 | Gabinetto del Sindaco | 2                     | Potenziamento sinergico degli sportelli che svolgono attività di "servizio e ascolto" alla cittadinanza : Unificazione dei locali interessati dalle attività.                                    | Pluriennale          | 2.a           | Apertura punto informativo unificato  | Entro il 31.12.2024 | CAMPANA      |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sindaco                 | Gabinetto del Sindaco | 2                     | Potenziamento sinergico degli sportelli che svolgono attività di "servizio e ascolto" alla cittadinanza : Unificazione dei locali interessati dalle attività.                                    | Pluriennale          | 2.b           | Redazione del documento interno di riorganizzazione                           | Entro il 31.12.2024 | CAMPANA      |                                     | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |              | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |  |                     |              |                                     |                          |
|-------------------------|--------------|-----------------------|---|----------------------|---------------|--|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Sindaco                 | Avvocatura   | 1                     | Studio di fattibilità per l'inserimento in Qualità della procedura relativa all' Attività di recupero crediti Stragiudiziale dell' Avvocatura, con particolare riferimento alle pratiche che pervengono da Risorse Umane, Patrimonio, Servizi Educativi e Servizi Mecnizzati.   | Annuale              | 1.a           | Elaborazione della Procedura.  | Entro il 30.9.2024  | BOURSIER     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sindaco                 | Avvocatura   | 2                     | Revisione delle modalità di erogazione del Servizio di Consulenza da parte del Dipartimento Avvocatura a favore degli Amministratori e dei Dipartimenti dell' Ente (procedura inserita nel Sistema Gestione Qualità) . Monitoraggio delle richieste, definizione delle diverse tipologie di attività consultiva e dei relativi ambiti, modalità di attivazione, elaborazione un formulario. | Annuale              | 2.a           | Modifica del Documento relativo alla procedura nel Sistema Gestione della Qualità. | Entro il 31.12.2024 | BOURSIER     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sindaco                 | Avvocatura   | 2                     | Revisione delle modalità di erogazione del Servizio di Consulenza da parte del Dipartimento Avvocatura a favore degli Amministratori e dei Dipartimenti dell' Ente (procedura inserita nel Sistema Gestione Qualità) . Monitoraggio delle richieste, definizione delle diverse tipologie di attività consultiva e dei relativi ambiti, modalità di attivazione, elaborazione un formulario. | Annuale              | 2.b           | Elaborazione di un Formulario da allegare alla procedura                           | Entro il 31.12.2024 | BOURSIER     |                                     | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                      | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |  |                     |              |                                     |                                     |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|---|----------------------|---------------|--|---------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO         | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 1                     | Analisi degli impatti occupazionali, della CO2 e degli inquinanti in riferimento agli interventi PNRR e Fondi Strutturali | Annuale              | 1.a           | Pubblicazione dati relativi agli impatti ambientali su Torino Cambia   | Entro il 30.06.2024 | PRESUTTI     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 1                     | Analisi degli impatti occupazionali, della CO2 e degli inquinanti in riferimento agli interventi PNRR e Fondi Strutturali | Annuale              | 1.b           | Pubblicazione dati relativi agli impatti occupazionali su Torino Cambia  | Entro il 31.09.2024 | PRESUTTI     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 2                     | Climate City Contract   | Annuale              | 2.a           | Brandizzazione del progetto  | Entro il 31.12.2024 | PRESUTTI     | Divisione Qualità Ambiente          | <input type="checkbox"/>            |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 2                     | Climate City Contract   | Annuale              | 2.b           | Definizione del processo relativo alla CALL TO ACTION per la raccolta degli stakeholder e attivazione del processo per il 2024   | Entro il 31.12.2024 | PRESUTTI     | Divisione Qualità Ambiente          | <input type="checkbox"/>            |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 3                     | Sostenibilità economica finanziaria   | Annuale              | 3.a           | Definizione di modelli di business case relativi a tre ambiti diversi (servizi, edifici, infrastrutture) per il calcolo dei costi di attivazione e gestionali nel primo triennio | Entro il 31.12.2024 | PRESUTTI     | Area 1<br>Area 2<br>Area 3          | <input type="checkbox"/>            |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 4                     | Ricognizione residui finanziamenti  | Annuale              | 4.a           | Censimento dei residui relativi ai finanziamenti   | Entro il 31.06.2024 | PRESUTTI     |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Direttore Generale      | Fondi europei e Pnrr | 4                     | Ricognizione residui finanziamenti  | Annuale              | 4.b           | Avvio delle procedure amministrative per il riassorbimento   | Entro il 31.12.2024 | PRESUTTI     |                                     | <input type="checkbox"/>            |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |              | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                         |               |  |                     |              |   |                          |
|-------------------------|--------------|-----------------------|--|-------------------------|---------------|--|---------------------|--------------|---|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/<br>ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ<br>ORGANIZZATIVE<br>COINVOLTE                               | PNRR                     |
| Area 1                  | Commercio    | 1                     | Piano per il sostegno ed il rilancio dell'economia di prossimità | Pluriennale             | 1.a           | Definizione di un regolamento per la Costituzione dell'Albo  | Entro il 31.12.2024 | VIRANO       |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Commercio    | 2                     | Valorizzazione economica Città Universitaria                     | Pluriennale             | 2.a           | Analisi economica dei diversi distretti universitari e definizione dei criteri di domanda/offerta                      | Entro il 31.12.2024 | VIRANO       |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Commercio    | 3                     | Formazione con Associazioni di Categoria                         | Pluriennale             | 3.a           | Analisi dell'esigenza di domanda/offerta di lavoro nell'economia di prossimità e definizione di un bando di formazione | Entro il 31.12.2024 | VIRANO       | Servizi Educativi<br>Servizi Sociali, Socio Sanitari e<br>Abitativi     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Commercio    | 4                     | Processo di coordinamento degli eventi                           | Annuale                 | 4.a           | Definizione delle attività del tavolo di coordinamento eventi e avvio del processo                                     | Entro il 31.12.2024 | VIRANO       | Dipartimento Cultura, Sport,<br>Grandi eventi e promozione<br>turistica | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Commercio    | 5                     | Gestione Movida  | Annuale                 | 5.a           | Avvio del protocollo con le associazioni di categoria e monitoraggio dell'attuazione trimestrale                       | Entro il 31.12.2024 | VIRANO       | Divisione Qualità Ambiente<br>Corpo Polizia Locale                      | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |                     |              |                                     |                          |
|-------------------------|-------------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO      | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Area 1                  | Servizi Educativi | 1                     | Tavolo delle famiglie: strategia di azione   | Annuale              | 1.a           | Definizione e implementazione degli obiettivi del tavolo delle famiglie a partire dal censimento delle attività già svolte dalla Città, stilato nel 2023                                    | Entro il 31.12.2024 | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi Educativi | 2                     | Innovare i servizi per l'infanzia all'interno del sistema integrato  | Pluriennale          | 2.a           | Monitoraggio della sperimentazione dei tre poli 0 - 6 (relazione) e individuazione delle azioni correttive in vista delle future applicazioni   | Entro il 31.12.2024 | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi Educativi | 2                     | Innovare i servizi per l'infanzia all'interno del sistema integrato  | Pluriennale          | 2.b           | Revisione della rete scolastica Scuole dell'Infanzia in collaborazione con il M.I.M. (Ministero dell'Istruzione e del Merito)   | Entro il 31.12.2024 | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi Educativi | 3                     | Definizione nuovo contratto integrativo decentrato   | Annuale              | 3.a           | Sottoscrizione della piattaforma dei servizi educativi in linea con le politiche di contenimento della spesa e rimozione di vincoli, e che favorisca una standardizzazione delle indennità. | Entro il 31.12.2024 | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi Educativi | 4                     | Costruire il percorso partecipato per sviluppare il nuovo modello di ristorazione scolastica (qualità, impatto, educazione alimentare) contenendo i costi e in coerenza con il sistema dei controlli | Annuale              | 4.a           | Definizione del nuovo modello di riferimento per il servizio di ristorazione scolastica   | Entro il 31.12.2024 | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |  |                     |              |   |                          |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------------|---|----------------------|---------------|--|---------------------|--------------|---|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE                           | PNRR                     |
| Area 1                  | Decentramento e Servizi civici | 1                     | Sportelli polifunzionali circoscrizionali   | Annuale              | 1.a           | Apertura in almeno quattro circoscrizioni di sportelli in sinergia con Dipartimento servizi sociali, Dipartimento Servizi Educativi      | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI      | Dipartimento Servizi Sociali e Dipartimento Servizi Educativi | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Decentramento e Servizi civici | 2                     | Manutenzione del verde circoscrizionale: tavolo di coordinamento  | Annuale              | 2.a           | Monitoraggio e aggiornamento del piano integrato del verde con presa in carico delle aree verdi non assegnate                            | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI      | Divisione Verde e Parchi                                      | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Decentramento e Servizi civici | 3                     | Manutenzione del verde circoscrizionale; predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Verde | Annuale              | 3.a           | Predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Verde e approvazione del capitolato                               | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI      | Divisione Verde e Parchi                                      | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Decentramento e Servizi civici | 4                     | Integrazione dell'anagrafe itinerante con il servizio Biblobus  | Annuale              | 4.a           | Implementazione delle soste in punti strategici della città dalle attuali 5 a 10 con prenotazione delle cie e gestione pratiche semplici | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI      | Divisione Cultura, Archivio Musei e Biblioteche               | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Decentramento e Servizi civici | 5                     | Azzeramento backlog pratiche di cambio indirizzo e residenza  | Annuale              | 5.a           | Lavorazione delle pratiche in 2 gg lavorativi  | 90% delle pratiche  | DONOTTI      |   | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |   |   |              |                                     |                          |
|-------------------------|---|-----------------------|---|----------------------|---------------|---|---|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                                | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Area 1                  | Servizi sociali, socio sanitari e abitativi | 1                     | Sviluppo di azioni interdipartimentali e interistituzionali a rafforzamento delle strategie di prevenzione e di promozione della Salute   | Pluriennale          | 1.a           | Sviluppo e rafforzamento azioni di contrasto alla violenza di genere  | Proposta di apertura di 1 nuova casa rifugio, corredata di business case che ne indichi i finanziamenti e ne descriva il ciclo di vita nei primi 3 anni.    | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi sociali, socio sanitari e abitativi | 2                     | Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale alla luce del Piano Sociale Nazionale promuovendo la partecipazione dei cittadini e la coprogrammazione con gli Enti di Terzo Settore | Pluriennale          | 2.a           | Rafforzamento delle opportunità di accoglienza sia nell'ambito del Piano di Inclusione Sociale che del PNRR in ambito sociale   | Proposta di apertura di 1 nuovo housing sociale, corredata di business case che ne indichi i finanziamenti e ne descriva il ciclo di vita nei primi 3 anni. | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi sociali, socio sanitari e abitativi | 2                     | Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale alla luce del Piano Sociale Nazionale promuovendo la partecipazione dei cittadini e la coprogrammazione con gli Enti di Terzo Settore | Pluriennale          | 2.b           | Attivazione di un Pronto Intervento Sociale intersettoriale quale Livello Essenziale di Assistenza  | 31/12/2024  | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi sociali, socio sanitari e abitativi | 3                     | Evoluzione del sistema socio-sanitario integrato con l'Azienda Sanitaria Città di Torino e dell'accessibilità dell'offerta di servizi   | Pluriennale          | 3.a           | Avvio di un nuovo filone di accreditamento socio-sanitario dedicato ai progetti personalizzati per persone con disabilità in attuazione della Legge delega 227/2021         | 31/12/2024  | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 1                  | Servizi sociali, socio sanitari e abitativi | 3                     | Evoluzione del sistema socio-sanitario integrato con l'Azienda Sanitaria Città di Torino e dell'accessibilità dell'offerta di servizi   | Pluriennale          | 3.b           | Organizzazione di una rete di sportelli diffusi sul territorio per la facilitazione digitale, gestita a livello interdipartimentale, in collaborazione con il Terzo Settore | 31/12/2024  | LO CASCIO    |                                     | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                 | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |                     |              |  |                          |
|-------------------------|-----------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|--|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO    | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE      | PNRR                     |
| Area 2                  | Servizi interni | 1                     | Promuovere interventi di partenariato nella gestione di impianti sportivi  | Annuale              | 1.a           | Almeno sei interventi presentati di cui almeno tre interventi chiusi  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi interni | 2                     | Effettuare la ricognizione dei processi afferenti al Dipartimento Risorse finanziarie e coinvolgenti in particolare i Dipartimenti tecnici ai fini della semplificazione e armonizzazione amministrativa | Annuale              | 2.a           | Individuazione dei processi in capo al dipartimento suscettibili di semplificazione   | Entro il 30.06.2024 | CALVANO      | Dipartimenti Area 3                      | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi interni | 2                     | Effettuare la ricognizione dei processi afferenti al Dipartimento Risorse finanziarie e coinvolgenti in particolare i Dipartimenti tecnici ai fini della semplificazione e armonizzazione amministrativa | Annuale              | 2.b           | Trasmissione alla Direzione Generale di una proposta di revisione per i 3 processi ritenuti prioritari                      | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      | Dipartimenti Area 3                      | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi interni | 3                     | Attivare azioni finalizzate ad una gestione delle attività data-driven   | Pluriennale          | 3.a           | Avvio e individuazione dei profili degli stakeholder della città: partecipate, dipendente, cittadino, azienda, associazione | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi interni | 4                     | Individuare, di concerto con GTT e il Dipartimento Servizi Interni, attività e mansioni di interesse pubblico o collettivo conferibili al personale GTT non più idoneo alla guida                        | Annuale              | 4.a           | Elaborazione di una proposta  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      | Dipartimento Corpo di Polizia Municipale | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi interni | 5                     | Contratto Integrativo Aziendale  | Annuale              | 5.a           | Chiusura del contratto integrativo  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      |  | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |   |                     |              |                                     |                          |
|-------------------------|--|-----------------------|---|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 1                     | Sviluppo di una mappatura delle esigenze sportive cittadine   | Annuale              | 1.a           | Definizione dello Sport Plan cittadino: esigenze e modalità di gestione e definizione della bozza di un programma sportivo dei parchi | Entro il 31.12.2024 | VITROTTI     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 2                     | Attivazione procedura per futura gestione del Borgo Medioevale  | Pluriennale          | 2.a           | Pubblicazione avviso e raccolta delle proposte  | Entro il 30.09.2024 | VITROTTI     | Divisione Amministrativa Patrimonio | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 2                     | Attivazione procedura per futura gestione del Borgo Medioevale  | Pluriennale          | 2.b           | Valutazione delle proposte e fattibilità  | Entro il 31.12.2024 | VITROTTI     | Divisione Amministrativa Patrimonio | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 3                     | Chiusura nei tempi di legge della prima conferenza dei servizi che porterà all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica del Nuovo Teatro | Annuale              | 3.a           | Verbale chiusura conferenza   | Entro il 31.12.2024 | VITROTTI     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 4                     | Chiusura nei tempi di legge della seconda conferenza dei servizi che porterà all'approvazione del progetto esecutivo della Nuova Biblioteca                   | Annuale              | 4.a           | Verbale chiusura conferenza   | Entro il 31.12.2024 | VITROTTI     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Cultura, Sport, grandi eventi e promozione turistica | 5                     | Processo di coordinamento degli eventi  | Annuale              | 5.a           | Definizione delle attività del tavolo di coordinamento eventi e avvio del processo  | Entro il 31.12.2024 | VITROTTI     | Dipartimento Commercio              | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                     | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |  |                     |              |  |                          |
|-------------------------|---------------------|-----------------------|---|----------------------|---------------|--|---------------------|--------------|--|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO        | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                     |
| Area 2                  | Risorse finanziarie | 1                     | Progetti di lotta all'evasione tributaria   | Pluriennale          | 1.a           | Costituzione di un Gruppo di Lavoro dedicato alla Lotta all'evasione e individuazione di progetti di lotta all'evasione tributaria               | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Risorse finanziarie | 1                     | Progetti di lotta all'evasione tributaria   | Pluriennale          | 1.a           | Analisi dei progetti selezionati e individuazione di possibili target di miglioramento/recupero  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Risorse finanziarie | 2                     | Revisione del processo di definizione della Programmazione degli acquisti di beni e servizi | Pluriennale          | 2.a           | Censimento di ricognizione sul 2023 sui beni e servizi non attivati, usando anche la valutazione dei residui (in particolare quelli in economia) | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      | Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato Dipartimento Risorse Finanziarie | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Risorse finanziarie | 2                     | Revisione del processo di definizione della Programmazione degli acquisti di beni e servizi | Pluriennale          | 2.b           | costituzione Tavolo Tecnico  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      | Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato Dipartimento Risorse Finanziarie | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Risorse finanziarie | 2                     | Revisione del processo di definizione della Programmazione degli acquisti di beni e servizi | Pluriennale          | 2.c           | definizione linee guida adempimenti  | Entro il 31.12.2024 | CALVANO      | Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato Dipartimento Risorse Finanziarie | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |  |                     |              |   |                          |
|-------------------------|--|-----------------------|---|----------------------|---------------|--|---------------------|--------------|---|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                           | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                     |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 1                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling | Pluriennale          | 1.a           | Verifica con INFRATO della modalità amministrativa per l'uso del BIM e definizione di un protocollo d'intesa per la gestione di tali esigenze                      | Entro il 31.12.2024 | SCIAJNO      | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici<br>Divisione Personale<br>Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 1                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling | Pluriennale          | 1.b           | Individuare dei possibili ambiti di attivazione di INFRATO   | Entro il 31.12.2024 | SCIAJNO      | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici<br>Divisione Personale<br>Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 2                     | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi                   | Pluriennale          | 2.a           | Censimento di ricognizione sul 2023 sui beni e servizi non attivati, usando anche la valutazione dei residui (in particolare quelli in economia)                   | Entro il 31.03.2024 | SCIAJNO      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 2                     | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi                   | Pluriennale          | 2.b           | Costituzione del Tavolo Tecnico  | Entro il 31.06.2024 | SCIAJNO      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 2                     | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi                   | Pluriennale          | 2.c           | Definizione linee guida adempimenti  | Entro il 31.12.2024 | SCIAJNO      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 3                     | Interventi per la razionalizzazione della spesa   | Pluriennale          | 3.a           | Individuazione delle aree da ricondurre centralmente e avvio dell'attività di centralizzazione su almeno 2 aree in coerenza con il nuovo regolamento dei contratti | Entro il 31.12.2024 | SCIAJNO      |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 2                  | Servizi Generali, Appalti ed Economato | 4                     | Monitoraggio dei consumi energetici   | Annuale              | 4.a           | Procedura di individuazione degli edifici energivori e loro monitoraggio al fine di permettere un contenimento del 3% oltre quello previsto dal contratto          | Entro il 31.12.2024 | SCIAJNO      | Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici   | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                              | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |   |              |   |                                     |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---|--------------|---|-------------------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                 | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                                |
| Area 3                  | Manutenzioni Servizi Tecnici | 1                     | Project Financing: affidamento in concessione per l'attività di riqualificazione impiantistica ed energetica finalizzata all'efficientamento degli immobili della Città a favore di IREN Smart Solutions Spa - coordinamento attività di verifica e revisione della proposta degli interventi di IREN (dopo l'aggiornamento della baseline) al fine di massimizzare gli interessi della città e rendere la curva di efficientamento più omogenea negli anni, mantenendo il risparmio previsto dal contratto. | Pluriennale          | 1.a           | Massimizzazione del risparmio energetico nell'anno compatibilmente con le disponibilità del concessionario e in accordo con la Direzione Generale | Ulteriore 3% oltre a quello previsto in base contrattuale per il 2024 (10% di risparmio previsto) | QUINTO       |   | <input type="checkbox"/>            |
| Area 3                  | Manutenzioni Servizi Tecnici | 2                     | PNRR Sport e Inclusione Sociale – Missione 5 - Inclusione e Coesione, Componente 2 - Parco dello Sport e dell'educazione ambientale  | Pluriennale          | 2.a           | Coordinamento attività di verifica, approvazione della fase progettuale esecutiva e successivo avvio dei lavori                                   | Entro il 31.12.2024   | QUINTO       |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Manutenzioni Servizi Tecnici | 3                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling  | Pluriennale          | 3.a           | Definizione del programma operativo e individuazione del BIM manager entro giugno 2024  | Entro il 30.06.2024   | QUINTO       | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, Divisione Personale, Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/>            |
| Area 3                  | Manutenzioni Servizi Tecnici | 3                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling  | Pluriennale          | 3.b           | Relazione programmatica sull'analisi delle attività   | Entro il 31.12.2024   | QUINTO       | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità, Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, Divisione Personale, Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/>            |
| Area 3                  | Manutenzioni Servizi Tecnici | 4                     | Definizione processi trasversali interdipartimentali   | Pluriennale          | 4.a           | Implementazione del fascicolo all'interno dell'applicativo FACTOTUM e definizione dei profili di accesso  | Entro il 31.12.2024   | QUINTO       | Divisione Amministrativa Patrimonio   | <input type="checkbox"/>            |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                 | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |   |  |              |   |                          |
|-------------------------|---------------------------------|-----------------------|---|----------------------|---------------|---|--|--------------|---|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                    | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET   | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                     |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 1                     | Avvio redazione nuovo Piano Regolatore Generale   | Pluriennale          | 1.a           | Incarichi a supporto della redazione del progetto preliminare della revisione del PRG vigente: Classificazione sismica, Valutazione Ambientale strategica   | Affidamento dell'incarico per le indagini e le relazioni geologiche a supporto dell'aggiornamento della zonizzazione sismica | CANEVARO     |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 2                     | Partecipazione alla formazione promossa da Bloomberg Harvard City Leadership Initiative e al progetto Data Track per la riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche edilizie  | Annuale              | 2.a           | Definizione del progetto di incremento della capacità di utilizzo di data-sets e tracciamento dati a supporto dei processi decisionali che coinvolgono il processo di permitting                  | Conclusione del percorso formativo e definizione del progetto entro il 31.12.2024  | CANEVARO     |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 3                     | Analisi delle criticità nei processi di gestione dei titoli abilitativi edilizi e individuazione delle possibili azioni volte a risolvere le problematiche per rendere più agevoli i rapporti tra il Comune ed i cittadini mediante il concorso unitario e coordinato dei vari uffici   | Pluriennale          | 3.a           | Predisposizione di una prima versione di FAQ  | Entro il 31.12.2024  | CANEVARO     |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 3                     | Analisi delle criticità nei processi di gestione dei titoli abilitativi edilizi e l'individuazione delle possibili azioni volte a risolvere le problematiche per rendere più agevoli i rapporti tra il Comune ed i cittadini mediante il concorso unitario e coordinato dei vari uffici | Annuale              | 3.b           | Processo di preverifica: revisione del processo, confronto con gli ordini, individuazione di indicazioni interne che favoriscano l'omogeneità delle risposte<br>Redazione di linee guida interne. | Entro il 31.12.2024  | CANEVARO     |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 4                     | Incremento dell'utilizzo del Geographical Information System per la condivisione e sistematizzazione delle informazioni territoriali  | Pluriennale          | 4.a           | Analisi funzionale del Geoportale: input, output, funzionalità, dati in una logica si sistema trasversale a tutti i servizi della Città   | Entro il 31.12.2024  | CANEVARO     |   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Urbanistica ed Edilizia Privata | 5                     | Definizione processi trasversali interdipartimentali  | Annuale              | 5.a           | Processo di gestione integrata relativo all'approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi con il coinvolgimento del Servizio Urbanizzazioni e Patrimonio                                     | Entro il 31.12.2024  | CANEVARO     | Divisione Infrastrutture<br>Divisione Amministrativa<br>Patrimonio<br>Decentramento | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |                     |              |                                       |                          |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|---------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                      | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                     |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 1                     | Revisione del contratto con AMIAT  | Annuale              | 1.a           | Revisione del contratto a cui includere il tema della gestione dello spazzamento foglie e dei graffiti  | Entro il 31.12.2024 | NOE'         | Div. Partecipazioni Comunali          | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 2                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città. | Annuale              | 2.a           | Report degli adempimenti introdotti dalla revisione del Regolamento n. 318 approvata nell'anno 2023 (contenente il nr. dei pareri rilasciati su Relazioni previsionali di impatto acustico relativi a spazi esterni attrezzati nel rispetto del termine di 30 gg).  | Entro il 31.12.2024 | NOE'         | Dip. Commercio e Corpo Polizia Locale | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 2                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città. | Annuale              | 2.b           | Monitoraggio acustico degli ambiti urbani caratterizzati da problematiche (aree prioritarie d'intervento del Piano Risanamento Acustico "Movida" (DCC 144/2021) e valutazione degli effetti derivanti dall'attuazione delle misure approvate con il Piano di Governo e, in caso di necessità d'intervento, formulazione di proposte di rimodulazione delle misure | Ogni 4 mesi         | NOE'         | Dip. Commercio e Corpo Polizia Locale | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 2                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città. | Annuale              | 2.c           | Definizione di linee guida per la redazione e l'istruttoria tecnica per il rilascio del parere Relazioni previsionali di impatto acustico relativi a spazi esterni attrezzati   | Entro il 30.06.2024 | NOE'         | Dip. Commercio e Corpo Polizia Locale | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 3                     | Climate City Contract  | Annuale              | 3.a           | Brandizzazione del progetto   | Entro il 31.12.2024 | NOE'         | Dip. Fondi Europei e PNRR             | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 3                     | Climate City Contract  | Annuale              | 3.b           | Definizione del processo relativo alla CALL TO ACTION per la raccolta degli stakeholder e attivazione del processo per il 2024  | Entro il 31.12.2024 | NOE'         | Dip. Fondi Europei e PNRR             | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Ambiente, e transizione ecologica | 4                     | Zonizzazione acustica  | Pluriennale          | 4.a           | Ricognizione delle modifiche del PCA approvato dal 2010 ad oggi in concomitanza con varianti di PRG, accordi di programma, strumenti urbanistici esecutivi o pratiche edilizie: Definizione del metodo, programmazione, formulazione di una proposta di protocollo operativo.   | Entro il 31.12.2024 | NOE'         | Dip. Urbanistica e Edilizia Privata   | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |                      |               |   |                     |              |  |                          |
|-------------------------|---|-----------------------|---|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|--|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO                            | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                     |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 1                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | Pluriennale          | 1.a           | Definizione del programma operativo e individuazione del BIM manager  | Entro il 30.06.2024 | CROVA        | Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici, Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, Divisione Personale, Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 1                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | Pluriennale          | 1.b           | Relazione programmatica sull'analisi delle attività   | Entro il 31.12.2024 | CROVA        | Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici, Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato, Divisione Personale, Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 2                     | Metropolitana Linea 2 - Tratta Rebaudengo – Politecnico supporto al Commissario Straordinario (D.P.C.M. 21.11.23) con delega per l'attuazione delle opere oggetto d'appalto | Pluriennale          | 2.a           | Affiancamento al coordinamento delle attività del Commissario di Governo finalizzate alla effettiva aggiudicazione della progettazione esecutiva e realizzazione dell'opera: definizione della convezione tra Città e Commissario Straordinario.            | Entro il 30.06.2024 | CROVA        |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 2                     | Metropolitana Linea 2 - Tratta Rebaudengo – Politecnico supporto al Commissario Straordinario (D.P.C.M. 21.11.23) con delega per l'attuazione delle opere oggetto d'appalto | Pluriennale          | 2.b           | Affiancamento al coordinamento delle attività del Commissario Straordinario finalizzate alla effettiva aggiudicazione della progettazione esecutiva e realizzazione dell'opera: delibera di approvazione in linea tecnica del progetto Linea 2              | Entro il 31.12.2024 | CROVA        |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 3                     | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrate per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                                | Pluriennale          | 3.a           | Predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Decentramento e approvazione del capitolato  | Entro il 31.12.2024 | CROVA        | Divisione Decentramento e Coordinamento Circoscrizioni   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 3                     | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrate per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                                | Pluriennale          | 3.b           | Tavoli di coordinamento (almeno 4 anni) tra la Divisione Verde e il Servizio Suolo e Parcheggi in sinergia con il Dipartimento Decentramento e Servizi Civici   | Entro il 31.12.2024 | CROVA        | Divisione Decentramento e Coordinamento Circoscrizioni   | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 4                     | Definizione processi trasversali interdipartimentali  | Annuale              | 4.a           | Redazione schema procedurale per l'ottimizzazione del processo di gestione integrata relativo all'approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi attraverso azioni sinergiche con i servizi coinvolti e il Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | Entro il 31.12.2024 | CROVA        | Dipartimento Urbanistica e Edilizia Privata  | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 5                     | Revisione del processo di gestione della RECA (Regia cantieri)  | Annuale              | 5.a           | Definizione del nuovo processo di gestione della RECA con l'introduzione di primari elementi organizzativi di distinzione delle procedure interne alla Città ed esterne alla Città e di calendarizzazione delle procedure sottoposte alla RECA              | Entro il 31.05.2024 | CROVA        |  | <input type="checkbox"/> |
| Area 3                  | Grandi Opere Infrastrutture, e mobilità | 5                     | Revisione del processo di gestione della RECA (Regia cantieri)  | Annuale              | 5.b           | Analisi funzionale dei database a supporto della fase organizzativa/implementativa della RECA ed elaborazione dei nuovi modelli di riferimento  | Entro il 31.12.2024 | CROVA        |  | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                      | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |                      |               |   |                     |              |                                     |                          |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|--|----------------------|---------------|---|---------------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| AREA                    | DIPARTIMENTO         | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | PLURIENNALE/ ANNUALE | N° INDICATORE | PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Area 4                  | Corpo Polizia Locale | 1                     | In attuazione della DGC 722 del 16/11/2023, che prevede la realizzazione di 11 nuovi varchi con impianti di rilevazione traffico a presidio di corsie riservate al mezzo pubblico, definire la procedura sanzionatoria affidando le attività di accertamento a GTT, al fine di utilmente impiegare personale dell' Azienda non più idoneo alla guida in mansioni ispettive e di non sottrarre agenti del Corpo di Polizia Locale da servizi esterni. | Annuale              | 1.a           | Attribuzione delle funzioni di accertamento delle violazioni relativi ai transiti su corsie e strade riservate al TPL a personale GTT in sostituzione di Agenti di PL entro il 31/12/2024 | Entro il 31.12.2024 | MANGIARDI    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 4                  | Corpo Polizia Locale | 2                     | Definire un piano coordinato di controlli nelle zone movida circa l'osservanza delle nuove norme regolamentari introdotte in coerenza con il Piano di Governo della Notte  | Annuale              | 2.a           | Redazione del piano entro 31/3/2024 - verifica del 100% degli esercizi esistenti nelle aree movida.   | Entro il 31.12.2024 | MANGIARDI    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 4                  | Corpo Polizia Locale | 3                     | Definizione del nuovo Contratto Integrativo Aziendale, che persegua il contenimento della spesa e la rimozione dei preesistenti istituti, non più attuali e non più confacenti alle mutate esigenze organizzative  | Annuale              | 3.a           | Sottoscrizione dell'accordo con contenimento della spesa e rimozione di vincoli   | Entro il 31.12.2024 | MANGIARDI    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Area 4                  | Corpo Polizia Locale | 4                     | Individuare, di concerto con GTT e il Dipartimento Servizi Interni, attività e mansioni di interesse pubblico o collettivo conferibili al personale GTT non più idoneo alla guida  | Annuale              | 4.a           | Elaborazione di una proposta  | Entro il 31.12.2024 | MANGIARDI    | Dip. Servizi Interni                | <input type="checkbox"/> |

Alla Direzione di Dipartimento è inoltre attribuita la responsabilità del raggiungimento delle Specifiche di qualità relative ai Servizi di competenza, redatte nell'ambito del Sistema di certificazione UNI EN ISO 9001

**DIPARTIMENTO GABINETTO DEL  
SINDACO**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |  |                                       |                          |                                     |                          |
|-------------------------|----------|--|-----------------------|--|---------------|--|--|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET   | RESPONSABILE                          | CODICE E.Q.              | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 1                     | Predisposizione testo del regolamento per disciplinare la richiesta e l'utilizzo degli spazi di promozione del circuito "Look of the City"   | 1.a           | Redazione testo regolamento e suo invio al Direttore di Dipartimento   | Entro il 31.12.2024  | CACCIOTTO                             | 2000                     |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | -  | 2                     | Unificazione e dematerializzazione procedura ordinativi attraverso l'utilizzo della piattaforma UNICA, del Libro Firma e dell'applicativo Doqui Acta   | 2.a           | Redazione di una sinossi ad uso interno per tutti gli uffici del Dipartimento e suo invio al Direttore di Dipartimento   | Entro il 31.12.2024  | CACCIOTTO                             | 2000                     |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | -  | 3                     | Predisposizione testo regolamento per disciplinare la gestione e l'utilizzo oneroso delle Sale Auliche di Palazzo Civico e nello specifico: Sala Colonne - Sala Marmi - Congregazione - Sala Orologio  | 3.a           | Redazione testo regolamento e suo invio al Direttore di Dipartimento   | Entro il 31.12.2024  | BIONDO                                | 651                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 4                     | Gestione di almeno due media center  | 4.a           | Relazione tecnica  | Entro il 31.12.2024  | QUAGLIA                               | 535                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 5                     | Ripristino "What's on" con invio a cadenza settimanale, in sinergia con i Grandi Eventi della Città, di una newsletter settimanale con gli articoli sui fatti salienti della settimana pubblicati su Torinoclick, da inviare ad una mailing list di operatori dell'informazione e di iscritti. | 5.a           | Invio a cadenza settimanale di una newsletter per 40 settimane   | N. 280 (70/E.Q.) distribuiti su 40 numeri della newsletter entro il 31.12.2024 | BERT CONTINISIO<br>MILETTO<br>VILLATA | 650<br>653<br>655<br>656 |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività internazionali  | 6                     | Promuovere progetti di scambi ed eventi e valorizzare le attività internazionali della Città, in sinergia con i Grandi Eventi della Città  | 6.a           | Bloomberg Harvard City Leadership Initiative: supporto all'implementazione programmi e progetti approvati  | N. 20 documenti tradotti entro il 31.12.2024                                   | SILVI                                 | 366                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività internazionali  | 6                     | Promuovere progetti di scambi ed eventi e valorizzare le attività internazionali della Città, in sinergia con i Grandi Eventi della Città  | 6.b           | ATP Finals/ Tour de France/ Universiadi/Salone del Libro ecc: organizzazione di bilaterali per l'implementazione delle relazioni internazionali della Città  | N. 10 riunioni entro il 31.12.2024   | SILVI                                 | 366                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività internazionali  | 7                     | Rafforzamento delle relazioni internazionali attraverso il potenziamento della visibilità di Torino all'estero   | 7.a           | Coordinamento organizzativo e implementazione agende delle missioni all'estero   | Almeno n. 2 missioni entro il 31.12.2024                                       | SILVI                                 | 366                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività internazionali  | 8                     | Attuazione delle attività indicate nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 309/2023   | 8.a           | Organizzare almeno 3 attività tra: Redazione di almeno 1 protocollo di cooperazione con le città partner indicate dalla delibera e/o attuazione di almeno un accordo con gli attori della cooperazione torinese e/o redazione/gestione di almeno un progetto di cooperazione internazionale o ecg e/o avvio di almeno 1 tavolo-città e/o organizzazione di almeno un "dialogo sulla città" | Entro il 31.12.2024  | BOTTIGLIERI                           | 2032                     |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 9                     | Promozione degli eventi della città.   | 9.a           | Realizzazione di almeno 3 campagne di promozione nazionale e/o internazionale  | Entro il 31.12.2024  | SCIOLLA                               | 760                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 10                    | Campagna informativa Torino Cambia e diffusione sul territorio.  | 10.a          | Realizzazione di almeno 25 strumenti di comunicazione.   | Entro il 31.12.2024  | LICCARDI                              | 761                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 11                    | Efficientamento del servizio del centro stampa con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro   | 11.a          | Relazione tecnica che affronti gli aspetti organizzativi delle funzioni e che preveda l'assegnazione di specifiche mansioni per ogni dipendente, con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro   | Entro il 31.12.2025  | BRUNO                                 | 288                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 12                    | Monitoraggio delle presenze degli Assessori, alle cerimonie ed eventi, in relazione alla rappresentanza delegata dal Sindaco   | 12.a          | Realizzazione di un prospetto condiviso e aggiornato in tempo reale (prima dell'inizio di ogni singolo evento) al fine di evitare sovrapposizione di presenze e/o assenze  | Entro il 31.12.2024  | GARBEROGLIO                           | 214                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 13                    | Studio di fattibilità per l'introduzione di un sistema di inviti, registrazione e accredito digitalizzato tramite QR-code per la gestione degli eventi   | 13.a          | Relazione tecnica che individui requisiti e potenzialità di invio ottimali, i software presenti sul mercato e faccia un'analisi dei costi economici per individuare il miglior fornitore   | Entro il 31.12.2024  | CORTESE                               | 345                      |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 14                    | Realizzazione di un database aggiornato e digitalizzato per l'invio massivo e differenziato degli inviti   | 14.a          | Messa a disposizione della Direzione e dell'ufficio di un database con anagrafica aggiornata   | Entro il 31.12.2024  | CORTESE                               | 345                      |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |  |  |            |        |   |                                 |
|-------------------------|----------|--|---------------------------|--|--|--|--|--|------------|--------|---|---------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                               | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.                     |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 1                         | Comunicazione                                    | Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che accompagnano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine |  | N° di allestimenti realizzati  |  | 12         | 12     | CACCIOTTO   | 2000                            |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 2                         | Gestione centro stampa                           | Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione  | Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione nei tempi di riferimento   | N° richieste evase nei tempi di riferimento / totale richieste pervenute             | Entro 6 gg   | 100%       | 100%   | BRUNO   | 288                             |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 3                         | URP  |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 01                        |  |            |        | SCIOLLA<br>LICCARDI                                 | 760<br>761                      |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 4                         | Informacittà                                     |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 02                        |  |            |        | SCIOLLA<br>LICCARDI                                 | 760<br>761                      |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 5                         | Ufficio Stampa                                   |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMI 01                        |  |            |        | QUAGLIA<br>BERT<br>CONTINISIO<br>MILETTO<br>VILLATA | 535<br>650<br>653<br>655<br>656 |
|                         |          | Informazione e comunicazione pubblica, rapporti con il cittadino | 6                         | Ufficio Partecipazione                           | Mantenimento orario di accesso all'Urc e agli sportelli unificati  |  | N° Settimane di apertura al pubblico nei tempi di riferimento / 52                   | 30   | 100%       | 100%   | LICCARDI  | 761                             |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 7                         | Spedizione inviti per eventi e cerimonie         | Trasmissione degli inviti ai componenti della mailing list dell'Ufficio cerimoniale  | N° degli inviti trasmessi dei tempi di riferimento / N° totale degli inviti trasmessi  |  | Almeno 7 gg prima dell'evento o comunque entro il primo giorno utile immediatamente successivo alla definizione completa della cerimonia | 100%       | 100%   | CORTESE   | 345                             |
|                         |          | Attività internazionali  | 8                         | Coordinamento reti e partenariati internazionali | Partecipazione a riunioni delle reti internazionali in supporto ad altri servizi del Comune o come referenti delle stesse  | Garantire la massima partecipazione della città alle occasioni di scambio di buone pratiche e mettere a sistema i risultati                                      | N° incontri con partecipazione della Città   | Almeno 17  | 36         | 32     | SILVI   | 366                             |
|                         |          | Attività internazionali  | 9                         | Gestione dei progetti di Cooperazione            | Rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale  | Garantire il regolare flusso di entrata corrispondente alla gestione dei progetti di cooperazione internazionale   | N° tranches o saldi erogati dal finanziatore/ N° progetti rendicontati               |  | 100%       | 100%   | BOTTIGLIERI   | 2032                            |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 10                        | Coordinamento Segreteria del Sindaco             | Rispetto tempistiche di risposta a comunicazioni all'esterno   | Evadere le richieste pervenute a mezzo posta elettronica nei tempi di riferimento  | N° di richieste evase nei tempi di riferimento / totale richieste pervenute          | Entro 3 gg   | 100%       | 100%   | GARBEROGLIO   | 214                             |
|                         |          | Attività di rappresentanza                                       | 11                        | Gestione 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 3 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso | N° delle comunicazioni effettuate nei tempi standard / N° totale delle comunicazioni | Entro 3 gg   | N.D.       | 100%   | BIONDO  | 651                             |

**DIPARTIMENTO AVVOCATURA**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |                               | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |   |             |                                     |                          |
|-------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|---|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA                      | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI                                 | TARGET              | RESPONSABILE  | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 1                     | Rassegna commentata delle sentenze/ordinanze 2024 del TAR Piemonte nelle cause in cui è parte il Comune di Torino da inviare alle Divisioni /Servizi in via informatica.  | 1.a           | N° 1 invio  | Entro il 31.12.2024 | LI VOLTI  |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 2                     | Redigere, negoziare e approvare il nuovo Contratto Integrativo Aziendale (CIA) limitatamente agli aspetti riguardanti Dipartimento Avvocatura   | 2.a           | Predisposizione CIA per la parte specifica dell'Avvocatura                        | Entro il 31.12.2024 | MELIDORO  |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 3                     | Rassegna commentata delle sentenze/ordinanze 2024 Consiglio di Stato e Corte di Cassazione nella cause in cui è parte del Comune di Torino da inviare semestralmente alle Divisioni/Servizi in via informatica  | 3.a           | N° 2 invii  | Entro il 31.12.2024 | MELIDORO  |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          |                               | 4                     | Approfondimento regolamentazione sul rimborso spese per patrocinio legale   | 4.a           | Redazione di una proposta definitiva di regolamento.                              | Entro il 30.06.2024 | GIANOTTI  |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 5                     | Predisposizione della raccolta ragionata dei provvedimenti della Corte dei Conti rispetto alla corretta applicazione della norma in relazione alla regolamentazione rimborso spese patrocinio legale  | 5.a           | Raccolta dei provvedimenti della Corte dei Conti                                  | Entro il 31.12.2024 | GIANOTTI  |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          |                               | 6                     | Organizzazione N°2 riunioni per il tavolo degli Avvocati dell'Avvocatura Comunale su ulteriori aspetti rilevanti anche alla luce delle pronunce della giurisprudenza  | 6.a           | N° 2 riunioni   | Entro il 31.12.2024 | TUCCARI   | 621         |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          |                               | 7                     | Studio di fattibilità per l'inserimento in Qualità della procedura relativa all'Attività di recupero crediti Stragiudiziale dell'Avvocatura con particolare riferimento alle pratiche che pervengono da Risorse Umane , Patrimonio , Servizi Educativi e Servizi Meccanizzati   | 7.a           | Elaborazione della Procedura  | Entro il 31.12.2024 | PIPIA<br>CAVALIERE                                    | 511<br>539  |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 8                     | Revisione delle modalità di erogazione del Servizio di Consulenza da parte del Dipartimento Avvocatura a favore degli Amministratori e dei Dipartimenti dell' Ente (procedura inserita nel Sistema Gestione Qualità) . Monitoraggio delle richieste, definizione delle diverse tipologie di attività consultiva e dei relativi ambiti , modalità di attivazione , elaborazione di un formulario | 8.a           | Modifica del Documento relativo alla procedura nel Sistema Gestione della Qualità | Entro il 31.12.2024 | PIPIA   | 511         |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 8                     | Revisione delle modalità di erogazione del Servizio di Consulenza da parte del Dipartimento Avvocatura a favore degli Amministratori e dei Dipartimenti dell'Ente (procedura inserita nel Sistema Gestione Qualità). Monitoraggio delle richieste, definizione delle diverse tipologie di attività consultiva e dei relativi ambiti , modalità di attivazione , elaborazione di un formulario   | 8.b           | Elaborazione di un Formulario da allegare alla procedura                          | Entro il 31.12.2024 | PIPIA   | 511         |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          |                               | 9                     | Digitalizzazione e corretta gestione e successiva archiviazione del fascicolo elettronico nella pratica   | 9.a           | N° 60 fascicoli elettronici correttamente gestiti e/o archiviati in Docqui        | Entro il 31.12.2024 | GIANOTTI<br>LIVOLTI<br>MELIDORO<br>TUCCARI<br>MARTINI | 621<br>622  |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         |          |                               | 10                    | Revisione della procedura relativa alla formazione Elenco professioni esterni per incarichi di domiciliazione e/o patrocinio legale avanti A.G. fuori distretto Corte d' Appello  | 10.a          | Revisione e atti amministrativi conseguenti                                       | Entro il 31.12.2024 | MARTINI   | 622         |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |                               | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |   |   |            |        |   |                   |
|-------------------------|----------|-------------------------------|---------------------------|--|--|--|---|---|------------|--------|---|-------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA                      | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                                 | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.       |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 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      |   | 87%        | 60%    | GIANOTTI<br>LIVOLTI<br>CAVALIERI<br>TUCCARI<br>MARTINI<br>PIPIA<br>MELIDORO | 511<br>621<br>622 |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 2                         | 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%   | CAVALIERI   | 539               |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 3                         | Gestione stragiudiziale-recupero crediti   | Analisi e definizione da parte dell' Ufficio delle pratiche relative agli anni precedenti  | La percentuale di chiusura delle pratiche relative agli anni precedenti deve essere pari al 20% dell' pratiche complessive | Smaltimento delle pratiche relative ad anni precedenti entro la percentuale standard definita | 100% del rispetto della percentuale standard definita | 100%       | 100%   | CAVALIERI   | 539               |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 4                         | 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 , redazione dell' atto esecutivo , avvio delle procedure | 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%   | CAVALIERI   | 539               |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 1                         | Dichiarazione del terzo pignorato  |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio: SQS_SELE_01                                |   |            |        | CAVALIERI<br>PIPIA  | 539<br>511        |
|                         |          | Assistenza giuridica e legale | 2                         | Servizio Assistenza e consulenza   |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SELE_02                                 |   |            |        | TUTTI GLI AVVOCATI<br>PIPIA   | 511<br>622<br>621 |

## **SEGRETERIA GENERALE**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                  |                    |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                                    |                                |                          |                                     |                                     |
|--|--------------------|---|-----------------------|---|---------------|---|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE                                | SERVIZIO           | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                             | RESPONSABILE                   | CODICE E.Q.              | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 1                     | Attuazione Protocollo tra Città e Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo delle misure di finanziamento pubblico PNRR  | 1.a           | Invio dei dati alla Guardia di Finanza  | Invii trimestrali                  | BRULLINO                       |                          |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 2                     | Stesura Linee Guida differenziate per Referenti Privacy e per dipendenti in merito agli adempimenti in materia di protezione dati personali   | 2.a           | Redazione e diffusione circolare  | Entro il 30.10.2024                | BRULLINO FALBO                 | 499                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 3                     | Incontri informativi con i Referenti per la Trasparenza designati dalle Divisioni per i rispettivi obblighi di pubblicazione  | 3.a           | Realizzazione incontri con i Referenti designati dalle Divisioni, aventi ad oggetto chiarimenti sugli obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 ed indicati nell'allegato 3.3 del PTPCT 2024-2026                         | N° 15 incontri entro il 31.10.2024 | SPAGNA                         | 592                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 4                     | Riorganizzazione archivio Ufficio Giunta  | 4.a           | Ricollocazione documentazione e organizzazione archivio del materiale cartaceo anni 2000 e 2001 da archivio esterno (Strada del Portone) ad archivi della Divisione a Palazzo Civico  | Entro il 31.12.2024                | AUSTA                          | 344                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 5                     | Predisposizione di apposita procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing) da sottoporre alla Segretaria Generale   | 5.a           | Redazione atto da sottoporre alla Segretaria Generale   | Entro il 30.06.2024                | BRULLINO GROSSO                | 758                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 6                     | Adeguamento normativa locale (Statuto e Regolamento) alle linee guida Anci del 02/08/2023 diffuse in esecuzione del Protocollo d'Intesa dell'11/07/2022 stipulato tra il Presidente del Garante Nazionale e il Presidente del Consiglio Nazionale ANCI  | 6.a           | Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale da parte della Presidente del Consiglio Comunale di una di modifica dello Statuto con inserimento della figura dell' Autorità Garante dei diritti delle persone private della libertà personale                 | Entro il 31.12.2024                | PORPIGLIA                      |                          |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 6                     | Adeguamento normativa locale (Statuto e Regolamento) alle linee guida Anci del 02/08/2023 diffuse in esecuzione del Protocollo d'Intesa dell'11/07/2022 stipulato tra il Presidente del Garante Nazionale e il Presidente del Consiglio Nazionale ANCI  | 6.b           | Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale da parte della Presidente del Consiglio Comunale di proposta di modifica dell'attuale Regolamento n. 388 della Città del Garante dei diritti delle persone private della libertà personale.                     | Entro il 31.12.2024                | PORPIGLIA                      |                          |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 7                     | Analisi del sistema di pubblicazione degli atti e dei relativi allegati interessati dal processo deliberativo del Consiglio Comunale, nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza  | 7.a           | Ricognizione e classificazione dei tipi e del formato di produzione degli atti e dei relativi allegati interessati dal processo deliberativo del Consiglio Comunale. Definizione delle regole procedurali per adeguare la pubblicazione alla normativa vigente. | Entro il 31.07.2024                | BERTOLINO MINELLI              | 538<br>403               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 7                     | Analisi del sistema di pubblicazione degli atti e dei relativi allegati interessati dal processo deliberativo del Consiglio Comunale, nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza  | 7.b           | Elaborazione di una proposta di archiviazione, con annesso elaborato di taglio informatico per eventuali implementazioni dei gestionali in uso, che consenta una agevole consultazione, nel rispetto della normativa vigente                                    | Entro il 31.12.2024                | BERTOLINO MINELLI              | 538<br>403               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 8                     | Analisi e razionalizzazione del sistema di archiviazione e pubblicazione della documentazione utilizzata dalle Commissioni consiliari, nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza   | 8.a           | Ricognizione e classificazione dei tipi e del formato di produzione dei documenti trattati dalle Commissioni consiliari ed elaborazione di una proposta di pubblicazione omogenea per agevolare la consultazione, nel rispetto della normativa vigente.         | Entro il 31.07.2024                | BARBONI BOCCARDO SERRA MINELLI | 404<br>400<br>401<br>403 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 8                     | Analisi e razionalizzazione del sistema di archiviazione e pubblicazione della documentazione utilizzata dalle Commissioni consiliari, nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza   | 8.b           | Definizione delle regole procedurali per procedere alla pubblicazione dei documenti nei vari canali di fruizione, nel rispetto della normativa vigente  | Entro il 30.09.2024                | BARBONI BOCCARDO SERRA MINELLI | 404<br>400<br>401<br>403 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 8                     | Analisi e razionalizzazione del sistema di archiviazione e pubblicazione della documentazione utilizzata dalle Commissioni consiliari, nel rispetto della normativa sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza   | 8.c           | Elaborazione di una proposta di archiviazione, con annesso elaborato di taglio informatico per eventuali implementazioni dei gestionali in uso, che consenta una agevole consultazione, nel rispetto della normativa vigente                                    | Entro il 31.12.2024                | BARBONI BOCCARDO SERRA MINELLI | 404<br>400<br>401<br>403 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 9                     | Raccolta sistematica di normativa, giurisprudenza e pareri sulle spese di funzionamento, di rappresentanza e per informazione istituzionale dei gruppi consiliari e dell'Ufficio di Presidenza  | 9.a           | Esame del materiale normativo, elaborazione di un documento di sintesi da condividere con il Consiglio Comunale   | Entro il 31.12.2024                | PORPIGLIA GASCO                | 402                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 10                    | Aggiornamento della sezione anagrafe degli eletti della Banca Dati del Consiglio Comunale relativa alla pubblicazione dei dati e documenti richiesti per i titolari di incarichi politici, ai sensi della normativa e delle circolari sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza | 10.a          | Aggiornamento banca dati Consiglieri Comunali in carica   | Entro il 31.07.2024                | GASCO                          | 402                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 10                    | Aggiornamento della sezione anagrafe degli eletti della Banca Dati del Consiglio Comunale relativa alla pubblicazione dei dati e documenti richiesti per i titolari di incarichi politici, ai sensi della normativa e delle circolari sulla Protezione dei Dati Personali e sulla trasparenza | 10.b          | Aggiornamento banca dati Consiglieri Comunali cessati   | Entro il 31.09.2024                | GASCO                          | 402                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 10                    | Aggiornamento della sezione anagrafe degli eletti della Banca Dati del Consiglio Comunale relativa alla pubblicazione dei dati e documenti richiesti per i titolari di incarichi politici, ai sensi della normativa e delle circolari sulla Protezione dei Dati Personali e sulla Trasparenza | 10.c          | Elaborazione di una proposta di archiviazione, con annesso elaborato di taglio informatico per eventuali implementazioni dei gestionali in uso, che consenta una agevole consultazione, nel rispetto della normativa vigente                                    | Entro il 31.12.2024                | GASCO MINELLI                  | 402<br>403               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 11                    | Revisione del procedimento relativo alle istanze da sottoporre alla Commissione Comunale per la Toponomastica   | 11.a          | Ricerca e raccolta sistematica della normativa nazionale e locale, nonché circolari esplicative in materia di Toponomastica   | Entro il 30.05.2024                | MANAVELLA                      | 620                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 11                    | Revisione del procedimento relativo alle istanze da sottoporre alla Commissione Comunale per la Toponomastica   | 11.b          | Esame del materiale normativo, elaborazione degli atti endoprocedimentali e definizione dell'iter procedurale relativo alle istanze presentate  | Entro il 31.12.2024                | MANAVELLA                      | 620                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 12                    | Creazione sperimentale di un canale WhatsApp di CittàAgorà per veicolare verso la cittadinanza le notizie dal Consiglio Comunale  | 12.a          | Apertura canale e inserimento primi contenuti   | Entro il 31.05.2024                | RAFFAELLI                      | 658                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 12                    | Creazione sperimentale di un canale WhatsApp di CittàAgorà per veicolare verso la cittadinanza le notizie dal Consiglio Comunale  | 12.b          | Avvio della promozione canale WhatsApp e della possibilità di iscrizione ad esso tramite i canali social di CittàAgorà già esistenti (FB, IG, Telegram, YouTube e X), nonché la home page di <a href="http://www.cittagora.it">www.cittagora.it</a>             | Entro il 30.06.2024                | RAFFAELLI                      | 658                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 12                    | Creazione sperimentale di un canale WhatsApp di CittàAgorà per veicolare verso la cittadinanza le notizie dal Consiglio Comunale  | 12.c          | Avvio a regime del nuovo canale con intensificazione dell'inserimento di contenuti  | Entro il 30.09.2024                | RAFFAELLI                      | 658                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 12                    | Creazione sperimentale di un canale WhatsApp di CittàAgorà per veicolare verso la cittadinanza le notizie dal Consiglio Comunale  | 12.d          | Primo bilancio del progetto e valutazione della sua reiterazione nell'anno successivo   | Entro il 31.12.2024                | RAFFAELLI                      | 568                      |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                  |                    |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |  |   |   |            |        |  |                                 |
|--|--------------------|---|---------------------------|--|---|--|---|---|------------|--------|--|---------------------------------|
| DIVISIONE                                | SERVIZIO           | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                                     | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                     |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 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%   | BRULLINO AUSTA                                       | 344                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 2                         | Iter delle deliberazioni della Giunta Comunale   | Publicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città di Torino   | Disponibilità, completezza e tempestività della pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città entro tre giorni lavorativi dalla data di Giunta Comunale   | N° delle deliberazioni pubblicate nei tempi standard/N° delle deliberazioni pubblicate              | 100%  | 100%       | 100%   | BRULLINO AUSTA                                       | 344                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 3                         | Accesso agli atti amministrativi   | Rilascio delle copie di atti amministrativi   | Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta   | N° degli atti rilasciati nei tempi standard/N° totale degli atti rilasciati                         | 100%  | 100%       | 100%   | BRULLINO AUSTA                                       | 344                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 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: 10,30-16,30)   | N° di giorni di apertura standard/N° totale dei giorni di apertura                                  | 100%  | 100%       | 100%   | BRULLINO AUSTA                                       | 344                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 5                         | Piano Anticorruzione e Trasparenza   | Revisione del Piano Anticorruzione e Trasparenza alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione triennale approvato da ANAC | Revisione della sezione Anticorruzione e Trasparenza contenuta nel PIAO  | Aggiornamento della sezione Anticorruzione e Trasparenza contenuta nel PIAO                         | 100%  | 100%       | 100%   | BRULLINO GROSSO                                      | 758                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 6                         | Adempimenti normativa Privacy  | Risposta a richieste scritte di gestione dei Diritti dell'Interessato (art.15-22 GDPR)                                    | Analisi, raccolta dati, predisposizione e invio entro 30 gg  | N° richieste pervenute/N° risposte inviate  | 100%  | N.D.       | 100%   | FALBO  | 499                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 7                         | Adempimenti normativa Privacy  | Risposte a richieste di supporto pervenute dalla rete di Referenti Privacy  | Verifica raccolta informazioni, predisposizione e/o supporto alla stesura di atti previsti dal Regolamento Privacy entro 3 gg lavorativi   | N° richieste pervenute/N° richieste evase   | 100%  | N.D.       | 100%   | FALBO  | 499                             |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 8                         | Piano Anticorruzione e Trasparenza   | Aggiornamento elenco atti di concessione di contributi e vantaggi economici   | Controllo e formattazione del file elaborato automaticamente da Stilo contenente l'elenco degli atti di concessione di contributi e vantaggi economici del mese precedente. Trasmissione alla redazione Web per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente entro 15 gg lavorativi dal ricevimento dell'elaborazione di Stilo. | N° invii nei tempi stabiliti / N° invii totali  | 100%  | N.D.       | 100%   | SPAGNA   | 592                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 9                         | Erogazione compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'Amministrazione | Predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione  | Assicurare la predisposizione degli atti entro 10 giorni dal ricevimento delle parcelle  | N° parcelle liquidate entro 10 giorni/N° parcelle ricevute  | 100%  | 100%       | 100%   | PORPIGLIA GASCO                                      | 402                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 10                        | Attività in materia di Status Amministratori locali  | Determinazione gettoni di presenza da corrispondere a Consiglieri/e comunali  | Invio a Divisione Personale e Amministrazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun/a Consigliere/a  | N° invii nei tempi stabiliti/N° invii totali  | 100%  | 100%       | 100%   | PORPIGLIA GASCO                                      | 402                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 11                        | Iniziativa della Presidenza del Consiglio Comunale   | Organizzazione di cerimonie: attività di inoltro invito   | Invio almeno 7 giorni prima della data della cerimonia e-mail agli invitati  | N° invii nei tempi stabiliti/N° cerimonie   | 100%  | 100%       | 100%   | MANAVELLA  | 620                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 12                        | Toponomastica  | Richieste pervenute da cittadini/e e professionisti/e   | Risposta entro 30 giorni   | N° risposte/N° richieste  | 100%  | 100%       | 100%   | MANAVELLA  | 620                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 13                        | Toponomastica  | Denominazione di sedimi stradali e targhe commemorative   | Stesura della proposta di deliberazione e inserimento in Stilo entro 30 giorni dalla data Commissione Toponomastica  | N° deliberazioni nei tempi/N° deliberazioni totali  | 30 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica | 100%       | 100%   | MANAVELLA  | 620                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 14                        | Attività di assistenza informatica Organi Istituzionali  | Presenza in carico ticket assistenza informatica tramite software on line OTRS  | Tempistiche presa in carico e primo riscontro scritto con ipotesi di gestione e risoluzione della problematica   | N° prese in carico con prima risposta entro 6 ore lavorative da ricezione ticket/N° ticket ricevuti | 95%   | 100%       | 95%    | MINELLI  | 403                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 15                        | Attività di informazione verso i media e i/e cittadini/e   | 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 Cittàgorà   | N° audiovisivi pubblicati/N° sedute Consiglio (con esclusione doppie convocazioni)                  | 100%  | 100%       | 100%   | RAFFAELLI  | 658                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 16                        | Attività di informazione verso i media   | Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative   | Invio a giornalisti/e entro 24 ore dallo svolgimento dell'evento   | N° invii nei tempi stabiliti/N° invii totali  | 100%  | 100%       | 100%   | RAFFAELLI  | 658                             |
|  | Consiglio Comunale | Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni | 17                        | Gestione attività Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari  |   |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS CONC 01 e CONC 03                             |   |            |        | BERTOLINO<br>BARBONI<br>BOCCARDO<br>MINELLI<br>SERRA | 538<br>404<br>400<br>403<br>401 |
| Affari istituzionali e Presidio legalità |                    | Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità                            | 18                        | Controlli interni di regolarità amministrativa   |   |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS CORA 01                                       |   |            |        | BRULLINO GROSSO                                      | 758                             |

**DIREZIONE GENERALE  
SISTEMA QUALITÀ E  
CONTROLLO DI GESTIONE**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   |          | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |   |                        |   |                          |
|-------------------------|---|----------|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|---|------------------------|---|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                                | POLITICA | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE                                | CODICE E.Q.            | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE                     | PNRR                     |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 1                     | Consolidamento della mappatura dei servizi conseguente la revisione dell'assetto organizzativo  | 1.a           | Almeno un dipartimento per ciascuna Area  | Entro il 31.12.2024 | DE CESARE<br>MANCUSO<br>MURGIA              | 532<br>531<br>533      |   | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 2                     | Implementare una nuova modalità di valutazione dei dirigenti bottom up  | 2.a           | Predisposizione della scheda di valutazione   | Entro il 31.09.2024 | BREVIARIO<br>DE CESARE<br>MANCUSO<br>MURGIA | /<br>532<br>531<br>533 | Divisione Personale                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 2                     | Implementare una nuova modalità di valutazione dei dirigenti bottom up  | 2.b           | Sperimentazione della nuova modalità in almeno tre divisioni  | Entro il 31.12.2024 | BREVIARIO<br>DE CESARE<br>MANCUSO<br>MURGIA | /<br>532<br>531<br>533 | Divisione Personale                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 3                     | Definizione del processo di valutazione dei fornitori per affidamenti diretti e procedure negoziate   | 3.a           | Definizione della procedura   | Entro il 31.12.2024 | DOLINO                                      | 530                    | Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato     | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 4                     | Reingegnerizzazione del processo di comunicazione del superamento del periodo di prova  | 4.a           | Definizione di un set di soft skill utili alle certificazioni di qualità  | Entro il 31.12.2024 | DOLINO                                      | 530                    | Divisione Personale                                     | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 5                     | Redazione del manuale della gestione documentale  | 5.a           | Redazione della bozza del manuale   | Entro il 31.12.2024 | BREVIARIO<br>MANGOLINI                      | 750                    |   | <input type="checkbox"/> |
|                         | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 6                     | Revisione delle strutture organizzative della Divisione Urbanistica nell'applicativo DOQUI ACTA   | 6.a           | Analisi delle strutture; modifica del titolare e creazione delle nuove strutture organizzative; relativa formazione | Entro il 30.09.2024 | MANGOLINI                                   | 750                    | Divisione Urbanistica e Qualità dell'ambiente costruito | <input type="checkbox"/> |
|                         | -                                       | -        | 7                     | Strutturare un sistema di report periodici/analisi finalizzati alla produzione di informazioni volte a supportare i processi decisionali dell'Ente  | 7.a           | Set di dati (schede/report) a cadenza semestrale  | Entro il 31.12.2024 | MARENGO                                     | /                      |   | <input type="checkbox"/> |
|                         | -                                       | -        | 8                     | Progetto di analisi propedeutica all'avvio della reingegnerizzazione del processo/fluxo documentale relativo alle concessioni di suolo pubblico, licenza commerciale e premesso a costruire | 8.a           | Stesura definitiva di una proposta di modificazione processo  | Entro il 31.12.2024 | MARENGO                                     | /                      |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   |          | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |                              |   |  |  |   |            |        |                                    |               |
|-------------------------|---|----------|---------------------------|------------------------------|---|--|--|---|------------|--------|------------------------------------|---------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                                | POLITICA | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO           | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                             | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                       | CODICE E.Q.   |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 1                         | Gestione flussi informativi  | Riorganizzazione dei flussi documentali   | Progressiva integrazione delle applicazioni specializzate nei processi di protocollo e di archivio corrente tale da consentire l'auto registrazione, categorizzazione, classificazione e fascicolazione dei dati e documenti | N° Applicazioni o moduli integrati >= N° Applicazioni integrate anno precedente            |   | N.D.       | 100%   | BREVIARIO MANGOLINI                | / 750         |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 2                         | Gestione flussi informativi  | Riorganizzazione dei flussi documentali   | Adeguamento alle modifiche organizzative delle AOO e delle strutture organizzative su Doqui  | N° AOO su cui si interviene/Valore di riferimento  | Almeno 2 AOO                                      | N.D.       | 100%   | MANGOLINI                          | 750           |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 3                         | Gestione flussi informativi  | Erogazione formazione   | Erogazione formazione sincrona   | N° sessioni prodotte / Valore di riferimento   | Almeno 1 sessione                                 | N.D.       | 100%   | MANGOLINI                          | 750           |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 4                         | Gestione flussi informativi  | Erogazione formazione   | Erogazione formazione asincrona  | N° moduli caricati su Intracom / Valore di riferimento                                     | Almeno 3 moduli caricati                          | N.D.       | 100%   | MANGOLINI                          | 750           |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 5                         | Ciclo della performance      | Svolgimento di tutte le fasi del Ciclo di gestione della performance, dalla pianificazione e programmazione, attraverso il controllo, fino alla valutazione annuale |  |  | Tempi stabiliti in sede di pianificazione annuale | N.D.       | 100%   | BREVIARIO MANCUSO MURGIA DE CESARE | / 531 532 533 |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 6                         | Gestione del Sistema Qualità | Somministrazione indagini di customer satisfaction  |  | N° Indagini di customer satisfaction effettuate / N° indagini previste nel Piano approvato | Cfr Piano qualità                                 | N.D.       | 95%    | DOLINO                             | 530           |
| -                       | Sistema Qualità e Controllo di gestione | -        | 7                         | Gestione del Sistema Qualità | Somministrazione indagini di customer satisfaction  | Invio del report finale ai Servizi   | N° indagini concluse nei tempi di riferimento / N° indagini concluse                       | 60 gg dalla chiusura della somministrazione       | N.D.       | 95%    | DOLINO                             | 530           |

**DIREZIONE GENERALE  
FONDI EUROPEI E PNRR**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                                      |                          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |                                   |                        |             |                                     |                                     |
|--|--------------------------|--|-----------------------|--|---------------|---|-----------------------------------|------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE  | SERVIZIO                 | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                            | RESPONSABILE           | CODICE E.Q. | ALTRE UNITA ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 1                     | PN Metro Plus 21-27, priorità 7<br>Rigenerazione urbana. Costituzione e avvio delle attività del gruppo di lavoro interdipartimentale per la realizzazione degli interventi sullo spazio pubblico previsti dal Progetto di Territorio, nei quartieri Aurora e Barriera di Milano | 1.a           | n° 2 report attività  | Entro il 31.12.2024               | FERRERO                | 2036        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 2                     | Rinnovo del protocollo d'intesa con la rete delle Case del Quartiere   | 2.a           | Predisposizione del testo del protocollo e dell'atto deliberativo di approvazione   | Entro il 31.12.2024               | FERRERO                | 2036        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| -  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 3                     | Monitoraggio previsioni di cassa entrata/uscita progetti PNRR/PNC/ art.42 - definizione procedura, predisposizione strumenti e attività di monitoraggio  | 3.a           | 1. Relazione attività, contenente la procedura definita per il monitoraggio dei flussi di cassa degli interventi finanziati con fondi PNRR/PNC/ART. 42;<br>2. Strumento informatico per la raccolta dei dati di previsione  | Entro il 31.12.2024               | CASULA<br>CIAMBA       | 361<br>722  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 4                     | Regolamento Beni Comuni n° 391. art. 5 comma 1. Individuazione dell'elenco degli immobili che possono diventare oggetto di negozi civici.  | 4.a           | Predisposizione testo dell'atto deliberativo e dell'elenco degli immobili   | Entro il 31.12.2024               | CASULA                 | 361         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 5                     | Individuazione di modifiche e integrazioni al testo del Regolamento Beni Comuni n° 391   | 5.a           | Predisposizione di un documento che individui le modifiche e le integrazioni proposte a fronte del testo vigente  | Entro il 31.12.2024               | CASULA                 | 361         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 6                     | Individuazione delle procedure finalizzate alla corretta esecuzione del monitoraggio e rendicontazione degli interventi dei PINQuA nei quali ATC è soggetto attuatore di secondo livello   | 6.a           | - Elaborazione documento condiviso con ATC, contenente le specifiche modalità di rendicontazione in osservanza degli obblighi previsti negli atti.<br>- Esecuzione di almeno 2 controlli  | Entro il 31.12.2024               | CASULA                 | 361         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 7                     | Monitoraggio delle entrate di bilancio della Fondazione Cascina Roccafranca  | 7.a           | Bilancio consuntivo<br>1) % di entrate provenienti da bandi/progetti/contributi (>= 15% del totale delle entrate)<br>2) % di entrate da compartecipazione spese utilizzo locali (>=15% del totale delle entrate di bilancio)  | Entro il 31.12.2024               | GIACONE                | 387         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 8                     | Coinvolgimento del territorio per arrivare alla definizione del patto di collaborazione "Per abitare Mirafiori" (zona P.zza Livio Bianco)  | 8.a           | 1) Coinvolgimento dei soggetti interessati e costituzione di un coordinamento (almeno 4 soggetti riuniti in coordinamento);<br>2) costituzione di uno o più tavoli tematici in relazione alle azioni che si intendono realizzare nel patto di collaborazione e indizione di riunioni periodiche (almeno 4 riunioni nell'anno);<br>3) realizzazione di un evento di lancio del progetto          | Entro il 31.12.2024               | GIACONE                | 387         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 9                     | Revisione e aggiornamento delle linee guida DNSH per la fase di esecuzione dei cantieri e stesura della nuova sezione relativa al collaudo in corso d'opera, al collaudo finale e alla rendicontazione dei progetti.   | 9.a           | Redazione delle Linee Guida DNSH aggiornate e integrate   | Entro il 31.12.2024               | PERRONE                | 486         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| -  | Coordinamento Fondi Pnrr | Innovazione e fondi europei                                  | 10                    | Analisi degli impatti occupazionali, della CO2 e degli inquinanti in riferimento agli interventi PNRR e Fondi Strutturali  | 10.a          | Publicazione dati relativi agli impatti occupazionali su Torino Cambia (www.torinocambia.it/)   | Entro il 30.09.2024               | SPADON                 | /           |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| -  | Coordinamento Fondi Pnrr | Innovazione e fondi europei                                  | 11                    | Progetto Valentino: coordinamento tra i diversi progetti ed attori   | 11.a          | 10 riunioni di coordinamento  | Entro il 31.12.2024               | SPADON                 | /           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| -  | Coordinamento Fondi Pnrr | Innovazione e fondi europei                                  | 12                    | Progetti in essere non nativi: trasmissione dei rendiconti dei progetti finanziati   | 12.a          | 6 rendiconti trasmessi  | Entro il 31.12.2024               | SPADON                 | /           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| -  | Coordinamento Fondi Pnrr | Innovazione e fondi europei                                  | 13                    | Monitoraggio aggiornamento dei dati e della documentazione richiesti sulle piattaforme di monitoraggio REGIS e MOP relativamente ai progetti PNRR/PNC/ ART. 42 il cui capitolo di bilancio in entrata è attribuito al Servizio Coordinamento Fondi PNRR                          | 13.a          | Relazione trimestrale al Dirigente  | Entro il 31.12.2024               | CIAMBA                 | 722         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 14                    | Avvio del programma PN metro Plus  | 14.a          | Conclusioni dell'iter di ammissione a finanziamento. Interventi/determine di ammissione a finanziamento/implementazione cronoprogrammi finanziari e procedurali   | Entro il 31.12.2024               | SALA                   | 2034        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 15                    | Definizione di una nuova modalità di riconciliazione dei capitoli vincolati dei Progetti Europei, PON e PNRR nell'ambito delle operazioni attinenti il Bilancio di Previsione e il Rendiconto alla Gestione  | 15.a          | - Relazione e nuova procedura di implementazione nuova modalità<br>- Predisposizione prospetti riconciliazione capitoli vincolati per previsioni di Bilancio e Chiusura Rendiconto  | Entro il 31.12.2024               | SALA                   | 2034        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 16                    | Ricognizione residui finanziamenti   | 16.a          | Riallocazione risorse da finanziamenti europei e Fondi strutturali (creazione capitoli/accertamento/incasso)  | Entro il 31.12.2024               | SALA                   | 2034        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 17                    | Pn Metro Plus - Progettazione misura di finanziamento per promuovere l'economia circolare  | 17.a          | Progettazione misura di finanziamento (Bozza di avviso pubblico)  | Entro il 31.12.2024               | DEAMBROGIO             | 613         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 18                    | Progetto ToMove (PNC) - Avvio attività del "living lab" sulla guida cooperativa, autonoma e connessa nel contesto ed in continuità con l'iniziativa Torino City Lab  | 18.a          | Contrattualizzazione GTT per sviluppo servizio sperimentale di TPL autonomo<br>Progettazione operativa dell'infrastrutturazione tecnologica e di tutti i grandi dimostratori e avvio dell'infrastruttura<br>Preparazione primo avviso pubblico con contributi finanziari per la sperimentazione in campo da parte di imprese<br>Attrazione ulteriori finanziamenti, anche per imprese straniere | Entro il 31.12.2024               | DEAMBROGIO             | 613         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 19                    | Progetto CTE NEXT - gestione e consolidamento programma di servizi a start-up e PMI e pianificazione futuro della "Casa"   | 19.a          | Lancio e gestione dell'ultimo avviso pubblico "Call4Testing" con contributi finanziari per sperimentazioni;<br>Gestione tecnica e finanziaria della seconda ed ultima Call4Acceleration 5G for climate neutral Cities".<br>Consolidamento modello di "Piattaforma di innovazione aperta" e progettazione del futuro della CTE.<br>Organizzazione di un evento internazionale di diffusione.     | Entro il 31.12.2024               | DEAMBROGIO             | 613         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 20                    | Definizione di modelli di business case relativi a tre progettualità individuate (servizi, edifici, infrastrutture) per il calcolo dei costi di attivazione e gestionali nel primo triennio  | 20.a          | Redazione di un documento metodologico di analisi e valutazione degli interventi individuati  | Entro il 31.12.2024               | FATIBENE               | 615         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 21                    | Ammissione al finanziamento dell'80% delle azioni che compongono il PNMetro plus 2021-2027   | 21.a          | Determine di ammissione al finanziamento approvate dall'Organismo Intermedio  | Entro il 31.12.2024               | BARBIERO               | 2033        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 22                    | Lancio del bando contributi ImpatTO per lo sviluppo di presidi di comunità sul territorio  | 22.a          | Determina di approvazione dell'avviso pubblico  | Entro il 31.12.2024               | BARBIERO               | 2033        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 23                    | Analisi degli impatti della CO2 e degli inquinanti in riferimento agli interventi PNRR e Fondi Strutturali   | 23.a          | Publicazione dati relativi agli impatti ambientali su Torino Cambia   | Entro il 31.12.2024               | RIBOTTA                | 759         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 24                    | Presentazione di nuove candidature per l'accesso a fondi sui temi ambientali e coordinamento del gruppo interdipartimentale sulle politiche alimentari   | 24.a          | n° ammessi/<br>n° candidature   | Almeno il 10% di progetti ammessi | RIBOTTA                | 759         |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 25                    | Brandizzazione del progetto "Climate city contract"  | 25.a          | Documento per l'individuazione dei criteri per l'assegnazione del label "Climate city contract" alla commissione europea  | Entro il 31.12.2024               | BARBIERO<br>DEAMBROGIO | 2033<br>613 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 26                    | Definizione del processo relativo alla CALL TO ACTION per la raccolta degli stakeholder e attivazione del processo per il 2024   | 26.a          | Divulgazione documento contenente toolkit per la partecipazione al climate city contract  | Entro il 31.12.2024               | BARBIERO<br>DEAMBROGIO | 2033<br>613 |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                                      |                          |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |                                      |   |  |   |   |            |        |               |             |
|--|--------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|---|--|---|---|------------|--------|---------------|-------------|
| DIVISIONE  | SERVIZIO                 | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                     | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE  | CODICE E.Q. |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 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 incontri anno cabina di regia  | 2   | N.D.       | 2      | FERRERO       | 2036        |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 2                         | PNRR programmi rigenerazione urbana  | Controllo atti relativi alla realizzazione dei programmi  | Esame provvedimenti: verifica coerenza tecnico-finanziaria dei provvedimenti con il programma  | N° atti esaminati entro 10 gg/<br>N° atti trasmessi   | 10 gg                                     | N.D.       | 98%    | CASULA        | 361         |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 3                         | Cascina Roccafranca                  | Servizio di prenotazione spazi Cascina Roccafranca da parte di singoli cittadini o gruppi   | Tempo intercorso dalla richiesta dell'utente al rilascio della concessione (15 giorni)   | N° di concessioni rilasciate nei tempi / N° concessioni totali  | 100% del rispetto dei tempi (15 giorni)   | N.D.       | 100%   | GIACONE       | 387         |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 4                         | Cascina Roccafranca                  | 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% del rispetto dei tempi (settimanale) | N.D.       | 100%   | GIACONE       | 387         |
| Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | -                        | Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana | 5                         | PNRR rigenerazione urbana            | Controllo dei cronoprogrammi tecnici avanzamento lavori PNRR rigenerazione urbana   | Verifica bimestrale dei SAL  | N° report/<br>N° mesi   | 6/12                                      | N.D.       | 100%   | PERRONE       | 486         |
| Innovazione e fondi europei                                  | Coordinamento Fondi PNRR | Innovazione e fondi europei                                  | 6                         | Monitoraggio Progetti Europei e PNRR |   |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS PREU 01   |   |            |        | SPADON CIAMBA | / 722       |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 7                         | Fondi strutturali e PNRR             | Monitoraggio rendicontazione Fondi e rispetto tempistiche   | Verifica Controlli e Controdeduzioni. Verifica pagamenti operazioni a Regia  | Report controlli AdG e Controdeduzioni  | N° report                                 | N.D.       | 100%   | SALA          | 2034        |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 8                         | Fondi strutturali e PNRR             | Controllo atti amministrativi Fondi strutturali PN Metro plus - Inserimento CUP a livello di stanziamento per tracciabilità flussi  | Visto atti su applicativo Stilo Inserimento CUP su capitoli / stanziamenti   | Visto entro 5 gg n° capitoli modificati   | 5 gg<br>N° capitoli                       | N.D.       | 100%   | SALA          | 2034        |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 9                         | Fondi strutturali e PNRR             | Pn Metro Plus   | Audit interni presso beneficiari   | N° audit  | N° 3 audit                                | N.D.       | 100%   | SALA          | 2034        |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 10                        | Fondi strutturali e PNRR             | Pn Metro Plus   | Incontri formativi con beneficiari   | N° Incontri   | N° 4 Incontri                             | N.D.       | 100%   | SALA          | 2034        |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 11                        | Fondi strutturali e PNRR             | Coordinamento Bilancio  | Predisposizione, verifica e monitoraggio capitoli vincolati  | N° report   | N° 4 report                               | N.D.       | 100%   | SALA          | 2034        |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 12                        | Fondi Strutturali e PNRR             | Living Lab ToMove   | Avvio delle attività secondo adeguate procedure amministrative, nel rispetto delle milestones definite e in coerenza con gli obiettivi strategici approvati nel Piano Operativo. | N. procedure amministrative avviate per consentire l'attuazione del progetto<br><br>N. documenti di progettazione operativa<br><br>N. eventi di ingaggio e lancio | >=1<br><br>>=3<br><br>>=1                 | N.D.       | 100%   | DEAMBROGIO    | 613         |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 13                        | Fondi Strutturali e PNRR             | Progetto CTE NEXT - gestione e consolidamento programma di servizi a start-up e PMI   | Gestione Avvisi Pubblici con contributi finanziari a imprese (startup e PMI)   | Numero di avvisi pubblici avviati e chiusi<br><br>Numero di Imprese/Team progettuali supportati   | >=2<br><br>>=12                           | N.D.       | 100%   | DEAMBROGIO    | 613         |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 14                        | Fondi Strutturali e PNRR             | PON Metro Plus - Misura Economia Circolare  | Progettazione Avviso Pubblico con contributi finanziari per imprese  | Numero incontri di co-progettazione   | >=2                                       | N.D.       | 100%   | DEAMBROGIO    | 613         |
| -  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 15                        | Fondi strutturali e PNRR             | Gestione e Monitoraggio delle azioni afferenti nuovi programmi e nuove linee di finanziamento con particolare riguardo al PN METRO PLUS e alle attività afferenti la Dipartimento Mobilità attraverso l'utilizzo dell'applicativo GMF | Aggiornamento nuovi contenuti presenti sul GMF   | Incontri di coordinamento per implementazione GMF   | >=5                                       | N.D.       | 100%   | FATIBENE      | 615         |
| -  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 17                        | Fondi strutturali e PNRR             | Gestione e Monitoraggio delle azioni afferenti nuovi programmi e nuove linee di finanziamento con particolare riguardo al PN METRO PLUS e alle attività afferenti la Dipartimento Mobilità attraverso l'utilizzo dell'applicativo GMF | Aggiornamento nuovi contenuti presenti sul GMF   | Inserimento sulla piattaforma di nuovi programmi da monitorare  | >=2                                       | N.D.       | 100%   | FATIBENE      | 615         |
| Innovazione e fondi europei                                  | -                        | Innovazione e fondi europei                                  | 18                        | Fondi strutturali e PNRR             | Progettazione, ricerca partner, gestione operativa, finanziaria, amministrativa di soluzioni innovative sulle tematiche ambientali e di neutralità climatica finanziabili con risorse europee   | Progettazione e gestione di soluzioni innovative sulle tematiche ambientali e di neutralità climatica finanziabili con risorse europee   | Numero di proposte progettuali sulle tematiche ambientali e di neutralità climatica candidate a call europee  | >=2                                       | N.D.       | 100%   | RIBOTTA       | 759         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA     |          |                             | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |                          |  |  |   |                       |            |        |                     |             |
|-----------------------------|----------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|--|--|---|-----------------------|------------|--------|---------------------|-------------|
| DIVISIONE                   | SERVIZIO | POLITICA                    | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO       | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE        | CODICE E.Q. |
| Innovazione e fondi europei | -        | Innovazione e fondi europei | 19                        | Fondi strutturali e PNRR | Coordinamento e gestione del gruppo interdipartimentale sulle politiche alimentari, anche nelle relazioni con enti esterni e nella costruzione di politiche collaborative e nella ricerca fondi. | Convocazione del gruppo interdipartimentale sulle politiche sul cibo, collaborazione con Atlante del cibo e enti esterni nelle attività progettuali e di comunicazione | Numero convocazioni del gruppo interdipartimentale sulle politiche alimentari | >=2                   | N.D.       | 100%   | RIBOTTA             | 759         |
| Innovazione e fondi europei | -        | Innovazione e fondi europei | 20                        | Fondi strutturali e PNRR | Progettazione, ricerca partner, gestione operativa, finanziaria, amministrativa di soluzioni innovative finanziabili con risorse europee   | Progettazione e gestione di soluzioni innovative finanziabili con risorse europee  | Numero di proposte progettuali candidate a call europee                       | >=6                   | N.D.       | 100%   | BARBIERO DEAMBROGIO | 2033<br>613 |

**AREA 1**  
**DIPARTIMENTO COMMERCIO**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |  |                     |  |   |   |                          |
|-------------------------|--|---|-----------------------|---|---------------|--|---------------------|--|---|---|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                                     | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                                 | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                     |
| Servizi Commercio       | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 1                     | Interventi PNRR Aree Mercatali - Attività di supporto alla Divisione Infrastrutture, a garanzia della piena funzionalità dei mercati durante i lavori   | 1.a           | Adozione delle ordinanze   | Entro il 31.12.2024 | BLANDINO   | 747   | Servizio Infrastrutture per il Commercio e lo Sport.<br>Dipartimento Corpo Polizia locale<br>Divisione Decentramento e coordinamento circoscrizioni | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 2                     | Promozione e qualificazione dei luoghi del commercio attraverso la prosecuzione della messa a dimora di alberi e il posizionamento di nuove fioriere nelle aree mercatali   | 2.a           | Progettazione<br>Confronti con operatori e associazioni di categoria<br>Redazione documenti per gli affidamenti<br>Realizzazioni | Entro il 31.12.2024 | BLANDINO   | 747   | Divisione Verde e parchi<br>Servizio Infrastrutture per il Commercio e lo Sport.  | <input type="checkbox"/> |
| -                       | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 3                     | Sviluppo APP TorinoMercati  | 3.a           | Creazione delle sezioni e messa in linea   | Entro il 31.12.2024 | RIZZO<br>BLANDINO  | 747<br>205                                  | Divisione Sistemi informativi   | <input type="checkbox"/> |
| -                       | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 4                     | Studio e realizzazione di una guida sui circuiti tematici e percorsi relativi al progetto "Torino Compra Vicino" al fine di rendere visibile e attrattivo il commercio di prossimità e rilanciare il legame tra attività locali e nuove generazioni | 4.a           | Realizzazione della guida con almeno 5 circuiti tematici e percorsi  | Entro il 31.12.2024 | RIZZO  | 205   | Gabinetto del Sindaco<br>Divisione Eventi e Promozione Turistica  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 5                     | Bozza di revisione del regolamento d'igiene per la parte di competenza  | 5.a           | Presentazione del testo al Dirigente   | Entro il 31.12.2024 | RISSO  | 2   | Dipartimento Ambiente e transizione ecologica<br>Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata<br>Dipartimento Corpo Polizia locale                  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 6                     | Linee guida finalizzate alla riorganizzazione del processo organizzativo/autorizzativo per le attività artigianali/industriali  | 6.a           | Presentazione del testo al Dirigente   | Entro il 31.12.2024 | RISSO  | 2   | Dipartimento Ambiente e transizione ecologica<br>Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata<br>Dipartimento Corpo Polizia locale                  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 7                     | Linee guida "Padiglioni" finalizzate a facilitare i professionisti nella presentazione dei progetti   | 7.a           | Presentazione del testo al Dirigente   | Entro il 31.12.2024 | MILLESIMO  | 640   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 8                     | Aggiornamento situazione morosità relative alla monetizzazione parcheggi finalizzato al recupero crediti  | 8.a           | Invio al concessionario di un flusso di carico per l'emissione di accertamento esecutivo su almeno 100 posizioni debitorie       | Entro il 31.12.2024 | CEBRELLI<br>MICCICHÈ   | 211<br>454                                  | Divisione Tributi e Catasto   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 9                     | Disposizione attuativa della determinazione relativa alla nuova procedura dei "Controlli a Campione" rispetto alle autocertificazioni presentate al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)  | 9.a           | Disposizione di servizio   | Entro il 31.12.2024 | GREGORIO   | 208   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 10                    | Implementazione Accesso agli atti sul portale Impresa in un Giorno  | 10.a          | Pubblicazione su Impresa un giorno   | Entro il 31.12.2024 | GREGORIO   | 208   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 11                    | Revisione della determinazione relativa all'individuazione dei motivi di inammissibilità n°700 del 21.02.2022   | 11.a          | Definizione della bozza di revisione per le parti di rispettiva competenza e presentazione testo alla Dirigenza                  | Entro il 31.10.2024 | RISSO<br>GREGORIO<br>MILLESIMO<br>CEBRELLI<br>VIT<br>BOLDRIN<br>CASAFINA | 2<br>208<br>640<br>211<br>202<br>215<br>563 |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 11                    | Revisione della determinazione relativa all'individuazione dei motivi di inammissibilità n°700 del 21.02.2022   | 11.b          | Armonizzazione, revisione ed approvazione del testo definitivo; adozione della/e relativa/e determinazione/i                     | Entro il 31.12.2024 | ROUX<br>ACCARDO  | /   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 12                    | Implementazione dei procedimenti relativi alle agenzie di affari, agenzie viaggi, cambiavalute e imprese funebri sul portale Impresa in un Giorno   | 12.a          | Pubblicazione su Impresa un giorno   | Entro il 31.12.2024 | BOLDRIN  | 215   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 13                    | Implementazione del procedimento "Trattenimenti" in esercizio di somministrazione   | 13.a          | Pubblicazione su Impresa un giorno   | Entro il 31.12.2024 | BOLDRIN  | 215   | Commissione vigilanza;<br>Corpo di Polizia Locale<br>Dipartimento Ambiente e transizione ecologica  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 14                    | Predisposizione della bozza del regolamento n°132 - Servizi pubblici di auto-noleggiate da rimessa con conducente   | 14.a          | Trasmissione bozza al Dirigente  | Entro il 31.12.2024 | VIT  | 202   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 15                    | Stesura della nuova carta della qualità per l'ufficio taxi  | 15.a          | Trasmissione bozza al Dirigente  | Entro il 31.12.2024 | VIT  | 202   | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 16                    | Predisposizione nuovo bando mercato ittico  | 16.a          | Trasmissione per l'approvazione al Dirigente   | Entro luglio 2024   | MARTINA<br>BLANDINO  | 482<br>747                                  |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 17                    | Attivazione del borsellino elettronico per l'attivazione del canone unico mercatale   | 17.a          | Operatività del borsellino entro il 31.12.2024   | Entro il 31.12.2024 | MARTINA  | 482   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Aree Pubbliche                               | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 18                    | Passaggio di almeno 2 procedimenti non ancora migrati sul portale Impresainungiorno   | 18.a          | Pubblicazione su Impresa un giorno   | Entro il 31.12.2024 | CASAFINA   | 563   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Aree Pubbliche                               | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 19                    | Pubblicazione di due bandi relativi all'assegnazione di posteggi su area pubblica destinati al commercio extramercatale   | 19.a          | Pubblicazione dei bandi  | Entro il 31.12.2024 | CASAFINA   | 563   |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio       | Contenzioso amministrativo e giurisdizionale | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 20                    | Elaborazione di linee guida sulle notificazioni   | 20.a          | Diffusione al personale del servizio di un vademecum operativo   | Entro il 31.12.2024 | TRAVERSA   | 480   |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA    |  |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |                      |             |  |                          |
|----------------------------|--|---|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|----------------------|-------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE                  | SERVIZIO                                     | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE         | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE              | PNRR                     |
| Servizi Commercio          | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 21                    | Mappatura dei processi della Divisione  | 21.a          | Redazione del documento   | Entro 31.12.2024    | ACCARDO              | /           | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio          | Contenzioso amministrativo e giurisdizionale | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 22                    | Analisi della responsabilità da illecito amministrativo dell'amministratore di condominio alla luce delle criticità emerse in sede di contenzioso amministrativo e giurisdizionale  | 22.a          | Circolare ad uso del servizio   | Entro 31.12.2024    | TRAVERSA             | 480         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 23                    | PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021 - 2027<br>Procedura ad evidenza pubblica per la ricerca di un soggetto atto a supportare le imprese e a realizzare attività di marketing territoriale e di promozione  | 23.a          | Predisposizione determina dirigenziale di aggiudicazione                                      | Entro il 20.12.2024 | BERGAMASCO           | 217         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 24                    | PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021 - 2027<br>Avviso Pubblico per la concessione di contributi a fondo perduto quale sostegno alle micro e piccole imprese localizzate nei territori di Barriera di Milano e di Aurora   | 24.a          | Stesura testo avviso pubblico   | Entro il 20.12.2024 | BERGAMASCO           | 217         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 25                    | Riorganizzazione della gestione degli operatori e operatrici del proprio ingegno: ridefinizione degli spazi e regole di operatività in carico all'Ufficio OPI e alla commissione esaminatrice   | 25.a          | Redazione del provvedimento   | Entro il 30.10.2024 | BARBATANO            | 459         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 26                    | Determinazione Dirigenziale in applicazione del DGC ricognitiva/modificativa di precedenti deliberazioni, di approvazione del nuovo vademecum per la redazione delle progettualità da presentare per gli eventi   | 26.a          | Redazione del provvedimento   | Entro il 30.06.2024 | TACCINI              | 591         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 27                    | Proposte tecniche in merito all'aggiornamento del regolamento di suolo pubblico (n°395) e relative tariffe per quanto attiene agli eventi e alle manifestazioni temporanee  | 27.a          | Presentazione degli emendamenti   | Entro il 20.12.2024 | TACCINI              | 591         |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 28                    | Aggiudicazione definitiva primo e secondo bando di aiuti alle imprese del Distretto Urbano del Commercio di Torino  | 28.a          | Atti di liquidazione  | Entro il 31.12.2024 | VILLARI              | /           |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 29                    | Redazione nuove linee guida ufficio oggetti rinvenuti Città di Torino   | 29.a          | Predisposizione nuovo testo linee guida   | Entro il 30.07.2024 | VILLARI<br>BARBATANO | /<br>459    |  | <input type="checkbox"/> |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 30                    | Piano per il sostegno e il rilancio dell'economia di prossimità: definizione di criteri per la costituzione dell'albo degli esercizi di vicinato  | 30.a          | Redazione deliberazione di approvazione delle linee guida e pubblicazione bando               | Entro il 30.07.2024 | VILLARI              | /           |  | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Commercio          | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 31                    | Definizione delle convenzioni per le attività tecnico gestionali di supporto con le associazioni di categoria delle imprese del commercio su area pubblica con riferimento alla disciplina regionale relativa alla Carta d'Esercizio e all'attestazione annuale di regolarità | 31.a          | Sottoscrizione delle convenzioni con le associazioni che manifestano la propria disponibilità | Entro il 31.12.2024 | ROUX<br>ACCARDO      | /<br>/      |  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA    |  |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |  |  |  |            |        |                    |             |
|----------------------------|--|---|---------------------------|---|---|--|--|--|------------|--------|--------------------|-------------|
| DIVISIONE                  | SERVIZIO                                     | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                                | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE       | CODICE E.Q. |
| -                          | -  | -   | 1                         | Contabilità e Bilancio  | Monitoraggio delle entrate e dell'utilizzo dei fondi impegnati del Dipartimento   | Quadratura periodica   | N°quadrature regolari/<br>N°quadrature totali annue  |  | N.D.       | 100%   | MICCICHÈ           | 454         |
| -                          | -  | -   | 2                         | Contabilità e Bilancio  | Controlli e monitoraggio scadenze di bilancio   | Rispetto delle scadenze di legge (previste dal T.U.E.L. e dai regolamenti competenti)  | N°scadenze rispettate/<br>N°scadenze totali annue  |  | N.D.       | 100%   | MICCICHÈ           | 454         |
| -                          | -  | -   | 3                         | Promozione del Commercio e Progetti Speciali  | Implementazione del sito web Duc con contenuti ed eventi a supporto del tessuto commerciale e georeferenziazione della prima Area individuata dal Piano Strategico                | Monitoraggio avvenuta pubblicazione delle notizie sul sito web   | N° attività inserite/<br>N° attività iscritte alla Camera di Commercio sulla Prima Area individuata dal Piano Strategico |  | N.D.       | 100%   | RIZZO              | 205         |
| -                          | Aree Pubbliche                               | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 4                         | Aree Pubbliche  | Procedure sanzionatorie regolamento n° 394  | Emissione atti di accertamento entro 120 gg dalla ricezione del verbale  | N° atti di accertamento effettuati entro il valore di riferimento/<br>N° di verbali di accertamento complessivo          | 120 gg   | 100%       | 100%   | VIT                | 202         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 5                         | Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni                                     | Pubblicazione sul sito web del calendario mensile delle assegnazioni  | Verifica calendario eventi in programmazione all'Inalpi Arena/ Stadio Olimpico e valutazione di quelli rientranti nell' assegnazione temporanea dei posteggi                 | Rispetto della tempistica  | 15 giorni prima dell'evento                          | 100%       | 100%   | CASAFINA           | 563         |
| -                          | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 6                         | Rimessa Bastioni  | Verifiche sul campo   | Verifiche, controlli impianti, uscite sicurezza, regolare presenza addetto, livello pulizie  | N. 6 verifiche ispettive a campione (1 ogni bimestre)  |  | 100%       | 100%   | BLANDINO           | 747         |
| -                          | Aree Pubbliche                               | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 7                         | Aree mercatali e ACC  | Verifiche sul campo   | Controlli vari e verifiche istanze operatori   | N. 50 sopralluoghi   |  | 100%       | 100%   | MARTINA BLANDINO   | 482<br>747  |
| -                          | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 8                         | Mercati Coperti   | Verifiche sul campo   | Controlli vari e verifiche istanze operatori   | N. 20 sopralluoghi   |  | 100%       | 100%   | BLANDINO           | 747         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 9                         | Rilascio Concessioni Suolo Pubblico per Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande | Assistenza agli utenti e/o professionisti   | su appuntamento  | N° giorni in cui gli orari sono rispettati/<br>N° giorni di apertura prevista  |  | 100%       | 50%    | MILLESIMO          | 640         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 10                        | Ufficio Impianti Tecnologici e Radiotelegrafia  | Tempistiche conclusione procedimenti  | La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (30/45/90 giorni - Termini previsti dal D.P. R. 259/2003) | N° di pratiche verificate entro i termini di legge/<br>N° di pratiche complessive  | 30/60 giorni - Termini previsti dal D.P. R. 259/2003 | 100%       | 100%   | RISSO              | 2           |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 11                        | Acconciatori/estetisti  | Tempistiche conclusione procedimenti  | La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 giorni - art. 19 L. 241/90)                           | N. di pratiche verificate entro i termini di legge/<br>N. di pratiche complessive  | 60 gg  | 100%       | 100%   | BOLDRIN            | 215         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 12                        | Commercio Fisso   | Tempistiche conclusione procedimenti  | La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (art. 19 L. 241/90)                                       | N° di pratiche verificate entro i termini di legge/<br>N° di pratiche complessive  | Termini previsti dalla legge (art. 19 L. 241/90)     | N.D.       | 100%   | BOLDRIN            | 215         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 13                        | Sportello Unificato per il Commercio  | Disponibilità ed estensione del servizio di informazioni sulla presentazione delle pratiche   |  | N° appuntamenti rispettati/<br>N° appuntamenti richiesti   |  | N.D.       | 100%   | GREGORIO           | 208         |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP     | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 14                        | Affari Generali / Protocollo  | Assistenza ai Servizi Direzionali   | Invio tramite PEC degli atti ricevuti dagli Uffici per il successivo inoltro alla PEC dei destinatari  | N° atti inviati tramite PEC/<br>N° richieste di invio  | 100%   | 100%       | 100%   | GREGORIO           | 208         |
| Servizi Commercio          | Contenzioso amministrativo e giurisdizionale | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 15                        | Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale   | Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: Ordinanze ingiunzione; ingiunzioni di pagamento nella fase di riscossione coattiva | Apertura Ufficio Provvedimenti Accessori:<br>- 1 ora: lunedì, mercoledì e venerdì;<br>- 3 ore: martedì e giovedì   | N° giorni in cui è garantito il servizio di assistenza /<br>N° giorni annui complessivi di apertura                      |  | 100%       | 100%   | TRAVERSA           | 480         |
| Servizi Commercio          | Contenzioso amministrativo e giurisdizionale | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 16                        | Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale   | Aggiornamento database "Ordinanze" al fine di dare riscontro dell'incidenza delle impugnazioni sul totale dei provvedimenti emessi  |  | Aggiornamento mensile  | 12   | 12         | 100%   | TRAVERSA           | 480         |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 17                        | Servizio sviluppo economico e progetti speciali   | Provvedimenti di incasso ex legge 266/97 art. 14 in relazione ad atti di revoca nei confronti di imprese inadempienti   | Tempo intercorso tra la comunicazione da parte dell'ufficio della presenza delle quietanze di pagamento e l'approvazione della determina di incasso                          | N° provvedimenti/<br>N° quietanze di pagamento ricevute dal Servizio Entrate   | 30 gg  | 100%       | 100%   | VILLARI BERGAMASCO | /<br>217    |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 18                        | Mercati Tematici Periodici  | Attività di consulenza e assistenza (anche in remoto)   | Garantire orario di apertura: Lun. e Merc. 10.00-12.00 Mart. e Giov. 15.00-16.00   | N°giorni nei quali gli orari sono rispettati /<br>N° giorni annui complessivi  | 100% dell'orario di apertura                         | 100%       | 100%   | VILLARI BARBATANO  | /<br>459    |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 19                        | Oggetti rinvenuti   | Assistenza agli utenti (anche in remoto)  | Garantire orario di apertura: Lun. - Merc. - giov 9.00-12.00   | N° giorni nei quali gli orari sono rispettati /<br>N° giorni annui complessivi   | 100%   | 100%       | 100%   | VILLARI BARBATANO  | /<br>459    |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA    |  |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |   |  |            |        |   |                          |
|----------------------------|--|---|---------------------------|--|--|--|---|--|------------|--------|---|--------------------------|
| DIVISIONE                  | SERVIZIO                                 | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                         | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                                      | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                                  | CODICE E.Q.              |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 20                        | OPI  | Assistenza agli utenti   | Garantire reperibilità nell'orario d'ufficio   | N° giorni nei quali la reperibilità è rispettata  | 80% dell'orario di reperibilità                            | 80%        | 100%   | VILLARI BARBATANO                             | / 459                    |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 21                        | Suolo pubblico - rilascio concessioni      | Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, manifestazioni religiose, sportive, culturali, politiche) |  | N° pratiche evase nei tempi previsti dal Regolamento comunale n. 395/<br>N° totale pratiche | 100% del rispetto termine (giornata precedente all'evento) | 100%       | 100%   | VILLARI TACCINI                               | / 591                    |
| Promozione commercio e opi | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 22                        | Ufficio Manifestazioni                     | Rilascio licenze di pubblico spettacolo  | Garantire il ricevimento della licenza in tempo utile per consentire l'apertura al pubblico prima dell'inizio della manifestazione | N° licenze sottoscritte e notificate entro la manifestazione/<br>N° totale manifestazioni   |  | N.D.       | 100%   | VILLARI TACCINI                               | / 591                    |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 23                        | SUAP - Sportello Unico Attività Produttive |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio:<br>- SQS COMM 01                         |  |            |        | ROUX GREGORIO<br>RISSO<br>BOLDRIN<br>BLANDINO | / 208<br>2<br>215<br>747 |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 24                        | Licenze PS                                 |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio:<br>- SQS COMM 02                         |  |            |        | ROUX BOLDRIN                                  | / 215                    |
| Servizi Commercio          | Attività Economiche e di Servizio – SUAP | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 25                        | Esercizi Pubblici                          |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio:<br>- SQS COMM 03                         |  |            |        | ROUX CEBRELLI                                 | / 211                    |
| Servizi Commercio          | Aree Pubbliche                           | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 26                        | Mercati                                    |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio:<br>- SQS D06G 01                         |  |            |        | ROUX VIT<br>MARTINA<br>BLANDINO               | / 202<br>482<br>747      |
| Servizi Commercio          | -  | Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio | 27                        | Auto Pubbliche                             |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio:<br>- SQS COMM 07                         |  |            |        | ROUX  | /                        |

**AREA 1**  
**DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA            |  |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |  |                                  |                 |  |                                     |
|------------------------------------|--|---|-----------------------|--|---------------|---|--|----------------------------------|-----------------|--|-------------------------------------|
| DIVISIONE                          | SERVIZIO   | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET   | RESPONSABILE                     | CODICE E.Q.     | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE          | PNRR                                |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 1                     | Realizzazione programma Youtoo - PNRR PIU - Realizzazione progetti innovativi di rafforzamento con azioni mirate all' inclusione e all'empowerment di giovani ed adolescenti   | 1a            | Rispetto cronoprogramma PNRR - PIU A35 e PN METRO PLUS 5 (relativamente ai progetti identificati e attribuiti per competenza)                         | Entro il 31.12.2024  | GRIECO SORINO                    | / 647           |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 2                     | Proposta di realizzazione del progetto Campus Diffuso seconda triennialità   | 2a            | Predisposizione atti necessari al proseguimento del progetto  | Presentazione documentazione entro 31.10.2024  | SORINO                           | 647             |  | <input type="checkbox"/>            |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 3                     | Rafforzamento della comunicazione e dell'informazione via Web per i giovani torinesi   | 3a            | Redesign del sito TorinoGiovani   | Entro il 31.12.2024  | CICCONE                          | 649             | Divisione Sistemi Informativi                | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 4                     | Ripensamento e rinnovamento delle attività di informazione e orientamento del Centro InformaGiovani  | 4a            | Realizzazione percorso co-progettazione con ETS e avvio relative attività del Centro InformaGiovani accessibile, inclusive e fruibile                 | Entro il 31.06.2024  | GRIECO SEDDA                     | / 463           |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 5                     | Realizzazione percorso co-progettazione con ETS InformaGiovani diffuso sul territorio  | 5a            | Realizzazione percorso co-progettazione con ETS e avvio di almeno 2 Centri InformaGiovani diffusi   | Entro il 31.12.2024  | SEDDA                            | 463             |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 6                     | Piano per le Famiglie  | 6a            | Individuare gli assi di azione per la redazione del Piano delle Politiche per le Famiglie   | Entro il 31.12.2024  | GRIECO PARISI                    | / 648           |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 7                     | Chiusura rendicontazione progetto Super  | 7a            | Trasmissione dei documenti all'UE necessari per il saldo.   | Entro il 30.06.2024  | GRIECO PARISI                    | / 648           |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 8                     | Erogazione Percorsi di formazione nell'ambito del progetto SxT - Senior per Torino   | 8a            | Realizzazione di n. 2 percorsi formativi  | Entro il 30.09.2024  | PARISI                           | 648             |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 9                     | Avvio della sperimentazione della tessera Alias presso GTT   | 9a            | Corso di Formazione al personale GTT propedeutico all'avvio della sperimentazione   | report finale della formazione con evidenza di eventuali criticità entro il 30.09.2024 | MELIS                            | 389             |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 10                    | Progetto Europeo Femact-Cities   | 10a           | Rispetto del cronoprogramma previsto dal Progetto   | stesura Progetto Pilota entro il 31.12.2024  | MELIS                            | 389             | Divisione Innovazione e Fondi Europei        | <input type="checkbox"/>            |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 11                    | Gestire le richieste di interventi di arte urbana su superfici pubbliche e private attraverso l'apposito tavolo tecnico-artistico  | 11a           | Gestione risposte alle istanze e produzione dei documenti autorizzativi: rispondere ad almeno il 90% delle istanze entro 30 giorni                    | Entro il 31.12.2024  | CIARI                            | 369             | Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | <input type="checkbox"/>            |
|                                    | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 12                    | Promozione opportunità e servizi alla creatività artistico-culturale giovanile   | 12a           | Organizzare almeno 6 eventi pubblici per promuovere la produzione artistico-culturale giovanile (artisti 16-30 anni)                                  | Entro il 31.12.2024  | CIARI                            | 369             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) |  | Servizi di supporto   | 1                     | Inclusione disabilità 0-6 anni: innovazioni tecnico-progettuali incidenti sui criteri di valutazione delle offerte e sull'esecuzione del servizio reso   | 1a            | Predisposizione nuovo capitolato tecnico e disciplinare per gara inclusione disabilità 0-6 anni   | Entro il 31.06.2024  | TOLOMEI RONCAGLIO                | 2002 549        |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) |  | Servizi di supporto   | 1                     | Inclusione disabilità 0-6 anni: innovazioni tecnico-progettuali incidenti sui criteri di valutazione delle offerte e sull'esecuzione del servizio reso   | 1b            | Predisposizione determinazione di aggiudicazione e /o affidamento   | Entro il 31.09.2024  | TOLOMEI                          | 2002            |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 2                     | Nuovo appalto di assistenza e pulizia per nidi e scuole d'infanzia: progettazione ed avvio del sistema di monitoraggio   | 2a            | Analisi della situazione attuale: relazione, schede informative per incontri con RP ed operatori economici  | Entro il 31.07.2024  | CAGNASSO                         | 464             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 2                     | Nuovo appalto di assistenza e pulizia per nidi e scuole d'infanzia: progettazione ed avvio del sistema di monitoraggio   | 2b            | Predisposizione circolare per monitoraggio nuovo appalto  | Entro il 31.09.2024  | CAGNASSO                         | 464             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 2                     | Nuovo appalto di assistenza e pulizia per nidi e scuole d'infanzia: progettazione ed avvio del sistema di monitoraggio   | 2c            | Avvio del monitoraggio (verbali di verifica a seguito di almeno 5 sopralluoghi)   | Entro il 31.12.2024  | CAGNASSO                         | 464             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 3                     | Monitoraggio processo riscossione volontaria e coattiva degli accertamenti esecutivi   | 3a            | Miglioramento del processo di riscossione volontaria e coattiva anche attraverso l'analisi dei tempi attuali di incasso con Soris                     | Entro il 31.12.2024  | RAVA NARDI ORRU'                 | / 284 500       |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 4                     | Incrementare la riscossione volontaria delle tariffe dei nidi d'infanzia facilitando l'utenza dei nidi d'infanzia comunali ed in convenzione nell'accesso al Bonus INPS denominato "Agevolazioni per la frequenza di asili nido pubblici e privati" anche attraverso l'attivazione di tirocinii extracurricolari | 4a            | Avvio del progetto tirocinanti con 2 risorse aggiuntive   | Entro il 31.07.2024  | NARDI ORRU'                      | 284 500         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 4                     | Incrementare la riscossione volontaria delle tariffe dei nidi d'infanzia facilitando l'utenza dei nidi d'infanzia comunali ed in convenzione nell'accesso al Bonus INPS denominato "Agevolazioni per la frequenza di asili nido pubblici e privati" anche attraverso l'attivazione di tirocinii extracurricolari | 4b            | Informazione e formazione "diffusa" sulla misura nazionale rivolta al personale amministrativo ed educativo di almeno 10 nidi comunali da individuare | Entro il 31.12.2024  | NARDI ORRU' LORENZATTO TROMBETTA | 284 500 242 263 |  | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA            |          |                        | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |  |  |   |                                     |                          |
|------------------------------------|----------|------------------------|-----------------------|---|---------------|---|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                          | SERVIZIO | POLITICA               | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET   | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Amministrativa (servizi educativi) |          | Servizi di supporto    | 5                     | Dai controlli sugli ISEE alle verifiche "preventive" e "diffuse"  | 5a            | Approvazione della Determinazione Dirigenziale che delinea la riorganizzazione del gruppo di lavoro sulla gestione delle tariffe SE e definisce le linee guida sulle verifiche "preventive" e "diffuse" | Entro 30/04/2024   | NARDI ORRU'  | 284<br>500  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) |          | Servizi di supporto    | 5                     | Dai controlli sugli ISEE alle verifiche "preventive" e "diffuse"  | 5b            | Definizione e Approvazione delle modifiche alle modalità gestionali di applicazione delle tariffe dei servizi educativi per l'anno scolastico 2024/25   | Entro 31/05/2024   | NARDI ORRU'  | 284<br>500  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) |          | Servizi di supporto    | 5                     | Dai controlli sugli ISEE alle verifiche "preventive" e "diffuse"  | 5c            | Realizzazione delle verifiche di cui sopra su tutti i nuovi iscritti ai servizi educativi erogati dalla Città (dai nidi alla ristorazione scolastica) per l'a.s. 2024/25                                | Entro il 31.12.2024  | NARDI ORRU'  | 284<br>500  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 6                     | Rivedere l'utilizzo delle aule informatiche di competenza del Dipartimento Servizi Educativi  | 6a            | Razionalizzazione degli spazi dedicati alle aule informatiche anche con la chiusura di Via Bardassano, 5/a e la restituzione al Patrimonio  | Individuazione ed attivazione della nuova aula informatica entro il 31.12.2024 | FUCCI  | 256   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 7                     | Prenotazione pasti Ristorazione Scolastica tramite un nuovo strumento informatico   | 7a            | Attivare almeno due incontri informativi per l'utilizzo della nuova Web App   | Entro 31.03.2024   | FUCCI  | 256   | Divisione Sistemi Informativi       | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 7                     | Prenotazione pasti Ristorazione Scolastica tramite un nuovo strumento informatico   | 7b            | Introdurre la nuova Web App per la prenotazione in tutte le scuole primarie secondarie di primo grado   | Da 30.04.2024  | FUCCI  | 256   | Divisione Sistemi Informativi       | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 8                     | Incrementare fiducia, affidamento e immagine della ristorazione scolastica  | 8a            | Co-progettazione con servizi centrali e società appaltatrici di una campagna di comunicazione sugli aspetti qualitativi e innovativi del nuovo appalto  | Entro il 31.08.2024  | RAVA RITUCCI   | /<br>2003   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 8                     | Incrementare fiducia, affidamento e immagine della ristorazione scolastica  | 8b            | Redazione atti amministrativi/contratti con le società appaltatrici necessari alla co-progettazione   | Entro il 31.08.2024  | GIULIANI   | 603   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 9                     | Migliorare la qualità e l'immagine del servizio della ristorazione scolastica con lo strumento delle Commissioni mensa  | 9a            | Costituzione di un Consiglio cittadino della Commissioni mensa e di una Giunta delle C.M. per la co-progettazione con Città e società appaltatrici delle iniziative di innovazione e miglioramento      | Entro il 31.07.2024  | RAVA RITUCCI   | /<br>2003   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) |          | Servizi di supporto    | 9                     | Migliorare la qualità e l'immagine del servizio della ristorazione scolastica con lo strumento delle Commissioni mensa  | 9b            | Approvazione Linee guida per il funzionamento e rilancio delle Commissioni mensa  | Entro il 30.09.2024  | RAVA RITUCCI   | /<br>2003   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) |          | Servizi di supporto    | 9                     | Migliorare la qualità e l'immagine del servizio della ristorazione scolastica con lo strumento delle Commissioni mensa  | 9c            | Redazione del nuovo menu partecipato, validazione ASL, pubblicazione e diffusione   | Entro il 30.09.2024  | RAVA RITUCCI BOSCO   | /<br>2003<br>283                                    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 10                    | Individuare con gli uffici del Dipartimento azioni di miglioramento e/o performance utili alla gestione dei processi stessi attraverso l'analisi degli specifici processi aziendali | 10a           | Schede descrittive di processo di almeno 3 uffici del Dipartimento contenenti anche azioni concrete di miglioramento e le eventuali performances utili alla gestione dei processi individuati           | Conclusione attività di analisi entro il 30.09.2024                            | ROMANO   | 736   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 10                    | Individuare con gli uffici del Dipartimento azioni di miglioramento e/o performance utili alla gestione dei processi stessi attraverso l'analisi degli specifici processi aziendali | 10b           | Predisporre almeno tre proposte di miglioramento  | Entro il 31.12.2024  | ROMANO   | 736   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 11                    | Trovare le soluzioni organizzative e tecniche adeguate per ottimizzare la gestione della sicurezza all'interno del Dipartimento   | 11a           | Rivedere i processi dell'ufficio nell'ottica di gestire centralmente alcune attività (es. sorveglianza sanitaria) del Dipartimento  | Entro il 31.12.2024  | VACIRCA  | 282   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 12                    | Formazione base e specifica lavoratori (ad esclusione antincendio e gestione emergenze)   | 12a           | Predisposizione di 10 classi di formazione base e specifica per lavoratori delle scuole ai sensi del D.Lgs 81/08  | Entro il 31.12.2024  | VACIRCA  | 282   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 13                    | Aggiornamento Piani Emergenza scuole  | 13a           | Sopralluoghi presso le sedi per predisposizione dei documenti di aggiornamento Piani Emergenza e verifica delle planimetrie di esodo  | N. 20 Piani protocollati entro il 31.12.2024                                   | VACIRCA  | 282   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                     | Sistema integrato dei servizi educativi torinesi  | 1a            | Elaborazione del patto formativo;<br>Elaborazione Piano formativo con UniTo Scienze dell'educazione;<br>Elaborazione del programma triennale dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali                  | Entro il 31.12.2024  | GHIDINI<br>MARRELLA<br>NERI<br>RASTELLO<br>SAGLIA  | 234<br>232<br>240<br>259<br>735                     |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                     | Sistema integrato dei servizi educativi torinesi  | 1b            | Organizzazione della partecipazione per i servizi comunali  | Entro il 31.12.2024  | GHIDINI<br>MARRELLA<br>NERI<br>RASTELLO  | 234<br>232<br>240<br>259                            |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                     | Sistema integrato dei servizi educativi torinesi  | 1c            | Costituzione Coordinamenti Pedagogici Territoriali  | Entro il 31.12.2024  | SCIARAFFA  |   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                     | Sistema integrato dei servizi educativi torinesi  | 1d            | Sottoscrizione Patto formativo  | Entro il 31.07.2024  | SCIARAFFA  |   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 2                     | Avviare servizi innovativi per l'infanzia   | 2a            | Stesura atti di coprogettazione   | Entro il 31.12.2024  | SCIARAFFA TOLOMEI<br>SAGLIA  | /<br>2002<br>735                                    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 2                     | Avviare servizi innovativi per l'infanzia   | 2b            | Avvio e conclusione iter di coprogettazione dei nuovi servizi   | Entro il 31.12.2024  | SCIARAFFA<br>TOLOMEI<br>BARRA<br>CRISCIONE<br>DURANDO<br>MERZAGORA<br>ORSOLANI<br>SAGLIA | /<br>2002<br>249<br>235<br>250<br>251<br>253<br>735 |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 3                     | Sperimentare 6 Unità Pedagogiche di nuova costituzione  | 3a            | Report monitoraggio e implementazione procedure organizzative e amministrative  | Entro il 31.12.2024  | DURANDO<br>LORENZATTO<br>NERI<br>REGIO<br>SALERNO<br>TOMASELLI<br>TROMBETTA              | 250<br>242<br>240<br>2028<br>228<br>262<br>263      |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 4                     | Progettare il Festival dell'Educazione - Edizione 2024  | 4a            | Redazione del programma dell'evento   | Entro il 31.12.2024  | CATTANEO<br>CELENTANO<br>ORSOLANI<br>VIGLIANI  | 248<br>245<br>253<br>470                            |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 5                     | Unificazione ed estensione della procedura operativa e amministrativa e della Carta della Qualità dei nidi, delle scuole dell'infanzia e dei Poli 06                                | 5a            | Bozza della procedura operativa e amministrativa  | Entro il 31.12.2024  | SCIARAFFA<br>GHIDINI<br>MARCHESIN<br>RASTELLO<br>TRAVERSI<br>REGIO                       | /<br>234<br>233<br>259<br>255<br>2028               | Sistema Qualità                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 6                     | Digitalizzare i processi di lavoro sui provvedimenti disciplinari   | 6a            | Organizzazione del processo di lavoro coordinato con Risorse Umane  | Entro il 31.12.2024  | BONASSIN   | 281   | Divisione Personale                 | <input type="checkbox"/> |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 7                     | Elaborare un piano formativo rivolto al personale amministrativo dei Circoli di nuova nomina  | 7a            | Definizione Piano formativo   | Entro il 31.12.2024  | CARBONARO  | 276   |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |   |                                    |                        |  |                          |
|-------------------------|----------|--|-----------------------|---|---------------|---|---|------------------------------------|------------------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA                                 | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE                       | CODICE E.Q.            | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE                                  | PNRR                     |
|                         |          |  | 8                     | Aggiornare la procedura Gestione del personale educativo del Sistema Qualità  | 8a            | Presentazione di una bozza di revisione   | Entro il 31.12.2024   | BONASSIN CARBONARO                 | 281<br>276             | Sistema Qualità  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per l'infanzia                   | 9                     | Informatizzazione iscrizioni al servizio estivo Nidi e Infanzia   | 9a            | Interlocuzione con tutti gli uffici coinvolti e analisi delle proposte. Redazione progetto di sviluppo finale   | Entro il 30.06.2024   | LA CARRUBBA                        | 467                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 1                     | Estate Ragazzi: ampliare l'offerta nei confronti dei ragazzini della scuola secondaria di primo grado, includendo bambini con disabilità  | 1a            | Attivazione di almeno un centro estivo, a tariffa agevolata, rivolto a ragazze/ragazzi della scuola secondaria di primo grado   | Entro il 30.06.2024   | SCIARAFFA MELGIOVANNI PADOVANO     | /<br>2029<br>221       | Servizio Diritto allo Studio - Inclusione scolastica                 | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 2                     | Ottimizzare l'utilizzo degli spazi assegnati a ITER, provvedendo alla razionalizzazione dell'immobile di via Modena 35, sede del Centro Remida, tramite il trasferimento del Laboratorio musicale Il Trillo ora ubicato in via Manin 20 | 2a            | Riqualificazione dei locali del primo piano di via Modena 35 per la ricollocazione del Laboratorio musicale: opere murarie, allestimenti, scarico beni, riorganizzazione inventari.   | Mettere a disposizione gli spazi di via Manin 20 alla scuola Muratori entro il 31.12.2024 | PADOVANO MINELLI                   | 221<br>218             | Diritto allo Studio - Patrimonio scolastico                          | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 3                     | Crescere in Città: in base all'analisi dei processi sviluppare con il CSI e i sistemi informativi una nuova versione del catalogo online più rispondente ai bisogni di scuole e cittadini   | 3a            | Progettazione nuova interfaccia web del catalogo  | Entro il 31.12.2024   | MELGIOVANNI PADOVANO               | 2029<br>221            | Dipartimento Sistemi informativi                                     | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 4                     | EX Colonia di Loano: studio di fattibilità e valutazione delle possibili procedure da avviare per la valorizzazione dell'immobile assegnato a ITER  | 4a            | Relazione contenente la ricostruzione storica delle vicende amministrative, normativa applicabile, stato dei luoghi, stime dei lavori di ristrutturazione e dei costi di gestione   | Entro il 30.06.2024   | MINELLI MELGIOVANNI                | 218<br>2029            | Divisione Patrimonio   | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 1                     | Realizzazione progetti innovativi o di rafforzamento con azioni mirate all'inclusione di Disabilità e Fragilità Educative   | 1a            | Rispetto cronoprogramma progetto TO4.4.11.1.a Progetto Innovativo Inclusione: Individuare i reali beneficiari e definire le specificità degli interventi  | Entro il 30.09.2024   | SCIARAFFA P.GUERRA BARRA           | /<br>274<br>249        |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 1                     | Realizzazione progetti innovativi o di rafforzamento con azioni mirate all'inclusione di Disabilità e Fragilità Educative   | 1b            | Rispetto cronoprogramma progetto TO4.4.11.1.a Progetto Innovativo Inclusione: Individuazione delle sedi che usufruiranno delle attività laboratoriali   | Entro il 31.10.2024   | SCIARAFFA RONCAGLIO BARRA          | /<br>549<br>249        |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 1                     | Realizzazione progetti innovativi o di rafforzamento con azioni mirate all'inclusione di Disabilità e Fragilità Educative   | 1c            | Rispetto cronoprogramma progetto TO4.4.11.1.a Progetto Innovativo Inclusione: Individuazione delle possibili sinergie con il SSER dei Servizi sociali   | Entro il 30.09.2024   | SCIARAFFA RONCAGLIO BARRA          | /<br>549<br>249        | Dipartimento Servizi Sociali (AMBROSI CARDIA)                        | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 2                     | Rete scolastica cittadina per l'infanzia 3-5 anni: regolazione dell'offerta comunale e statale in relazione alla domanda del territorio   | 2a            | Predisposizioni di un piano teorico di intervento pluriennale sull'offerta pubblica, anche in collaborazione con il MIM (USR Piemonte)  | Raccolta dati entro il 30.06.2024   | LONGO ROMANO LA CARRUBBA           | 598<br>736<br>467      |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 2                     | Rete scolastica cittadina per l'infanzia 3-5 anni: regolazione dell'offerta comunale e statale in relazione alla domanda del territorio   | 2b            | Predisposizioni di un piano teorico di intervento pluriennale sull'offerta pubblica, anche in collaborazione con il MIM (USR Piemonte)  | Presentazione del piano entro il 30.09.2024   | SCIARAFFA LONGO ROMANO LA CARRUBBA | /<br>598<br>736<br>467 |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 3                     | Definizione del processo relativo all'iter di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione (primo ciclo dell'obbligo)  | 3a            | Analisi degli obblighi procedurali previsti dal nuovo contesto normativo (Da realizzarsi in collaborazione con i vari soggetti coinvolti)   | Entro il 30.06.2024   | SCIARAFFA SUTELLI                  | /<br>/                 | Dipartimento Servizi Sociali (SOLARI)                                | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 3                     | Definizione del processo relativo all'iter di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione (primo ciclo dell'obbligo)  | 3b            | Costruzione di un apposito spazio informativo sul sito del Dipartimento Servizi Educativi nella sezione "Servizi 6/14 anni": Elaborazione e messa online di materiali informativi rivolti ai soggetti titolari della responsabilità genitoriale e alle Istituzioni scolastiche del primo ciclo dell'obbligo | Entro il 31.12.2024   | SCIARAFFA SUTELLI                  | /<br>536               |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 3                     | Definizione del processo relativo all'iter di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione (primo ciclo dell'obbligo)  | 3c            | Aggiornamento delle Linee Guida inadempienze scolastiche in accordo con la Polizia Municipale ed i Servizi Sociali ed Anagrafe della Città da applicare nelle procedure operative dell'amministrazione  | Entro il 31.12.2024   | SCIARAFFA SUTELLI                  | /<br>/                 | Dipartimento Servizi Sociali (SOLARI)<br>Dipartimento Polizia Locale | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 4                     | Rielaborazione sistema servizio trasporto tramite fondi PON Metro per i nuovi poli CESH   | 4a            | Gestione nuove linee e organizzazione del servizio (Da realizzarsi in collaborazione con i vari soggetti coinvolti)   | Entro il 30.09.2024   | ROSSI                              | 633                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 5                     | Efficientamento magazzini: deposito delle attrezzature dismesse dalla Ristorazione scolastica; arredi e stoccaggio eventuali nuovi arredi per classi di nuova istituzione   | 5a            | Gestione arredi: dismissione e allocazione: Predisposizione attività di svuotamento e stoccaggio arredi   | Entro il 31.12.2024   | ROSSI                              | 633                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 5                     | Efficientamento magazzini: deposito delle attrezzature dismesse dalla Ristorazione scolastica; arredi e stoccaggio eventuali nuovi arredi per classi di nuova istituzione   | 5b            | Mappatura delle attrezzature di ristorazione giacenti nei diversi depositi con l'indicazione della loro eventuale dismissione e allineamento con i registri inventari   | Entro il 31.12.2024   | GIULIANI                           | 603                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Educativa               | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 6                     | Riorganizzazione della rete scolastica statale del I ciclo in relazione ai criteri regionali  | 6a            | predisposizione piano ipotetico di interventi per la riorganizzazione della rete scolastica statale del I ciclo nell'arco di un biennio   | Presentazione ipotesi entro il 30.09.2024   | LONGO                              | 598                    |  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |  |                     |   |               |             |
|-------------------------|--|---|---------------------------|--|---|---|--|--|---------------------|---|---------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                          | ANNO PREC.          | TARGET  | RESPONSABILE  | CODICE E.Q. |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 1                         | Centro InformaGiovani  | Realizzazione di incontri, laboratori, video presentazioni tematiche sui principali temi di interesse giovanile (formazione, lavoro, professioni, estero, ambiente, vita sociale, vacanze...) | Rinnovare i contenuti dei temi/ambiti degli incontri online   | Numero di incontri, laboratori, passaggi informativi realizzati  | 45   | ND                  | 45  | SEDDA         | 463         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 2                         | Antenne 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) | ND                  | >=4   | SEDDA         | 463         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 3                         | Centri InformaGiovani (Sede centrale e punti distribuiti sul territorio)   | I Centri InformaGiovani sono spazi di informazione e orientamento su: percorsi di formazione, ricerca del lavoro, programmi di mobilità europea, vacanze, volontariato, tempo libero          |   | N° utenti contattati attraverso i punti informativi e i canali virtuali / popolazione residente (15-35 anni) |  | ND                  | 18%   | SEDDA         | 463         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 4                         | SCU  | Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)   |   | Mantenimento – a normativa vigente – nella 1ª classe della fascia di accreditamento                          | 1ª classe della fascia di accreditamento       | ND                  | Ente Titolare iscritto all'Albo SCU sezione nazionale (ex 1 classe) | SORINO        | 647         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 4                         | SCU  | Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)   | Mantenimento del numero di Enti accreditati   | Numero enti accreditati  | 80   | 80                  | 80  | SORINO        | 647         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 5                         | Comunicazione e promozione   | Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani   | Fruizione del sito torinogiovani.it   | Numero di pagine visitate sul sito torinogiovani.it nel corso dell'anno (Dato Matomo)                        | 7.474.238 (pagine viste nel 2023)              | ND                  | 5,5 milioni pagine viste all'anno                                   | CICCONI       | 649         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   | 5                         | Comunicazione e promozione   | Diffusione di informazioni e coinvolgimento dei giovani torinesi mediante i social network  | Gestione della pagina Instagram di TorinoGiovani  | Numero totale followers  | 34.200 (numero followers al 31/12/2024)        | ND                  | Incremento annuo 2.000 followers                                    | CICCONI       | 649         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politiche per i giovani   |                           | Città Universitaria Campus Diffuso   | Progetto Campus Diffuso - sale studio diffuse sul territorio cittadino presso centri giovanili della Città  | n. sale studio  | n. posti studio 3.000 (posto/sala studio e posto/totale)   | 3.000 su 31 aule studio                        | 3.000 posti/31 sale | incremento 5%   | SORINO        | 647         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 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                     | 30   | ND                  | 30  | GRIECO PARISI | / 648       |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 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 15 giorni | N° dei colloqui effettuati nei termini / N° totale colloqui  | 15 gg  | ND                  | 95%   | PARISI        | 648         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 3                         | Senior Civico  | 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                        | 45   | ND                  | 45  | PARISI        | 648         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 4                         | Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità | Iniziativa Istituzionali rivolte alla cittadinanza  | Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre  | Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio  |  | ND                  | 1 - già realizzata  | MELIS         | 389         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 5                         | Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità | Iniziativa Istituzionali rivolte alla cittadinanza  | Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre  | Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre  |  | ND                  | 1 - in via di definizione   | MELIS         | 389         |
| -                       | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 6                         | Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità | Iniziativa di informazione / sensibilizzazione rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza   | Realizzazione iniziative  | N° attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate  |  | ND                  | 2 - già realizzato 8 marzo  | GRIECO MELIS  | / 389       |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA            |  |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |  |                       |            |   |              |             |
|------------------------------------|--|---|---------------------------|--|--|---|--|-----------------------|------------|---|--------------|-------------|
| DIVISIONE                          | SERVIZIO   | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET  | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 7                         | Contrasto alla violenza di genere                              | Realizzazione di progetti specifici  |   | N° iniziative rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza   |                       | ND         | >=1 (già realizzato primo incontro presentazioni video ventennale CCVD)     | MELIS        | 389         |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 8                         | Torino Creativa  | Realizzazione e monitoraggio delle tre iniziative tramite convenzione e affidamento a enti esterni   | Verifica, monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei tre progetti   | N° progetti  | 3                     | 3          | Almeno 3 progetti realizzati  | CIARI        | 369         |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 8                         | Torino Creativa  | Realizzazione e monitoraggio delle tre iniziative tramite convenzione e affidamento a enti esterni   | Verifica, monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei tre progetti   | N° riunioni di controllo con enti realizzatori e monitoraggio eventi organizzati (8 concerti e 5 jam artistiche)   | 6                     | 6          | N° 2 riunioni di controllo per evento                                       | GRIECO CIARI | / 369       |
| -                                  | Giovani e pari opportunità, conciliazione dei tempi e famiglie e città universitaria | Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web | 9                         | Torino Creativa  | Gestione giornaliera e mantenimento dei profili social di Torino Creativa  | Gestione e monitoraggio profili su Facebook, Instagram e Telegram   | N. uscite sui profili social media   | 50                    | 145        | 120   | CIARI        | 369         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 1                         | Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)  | Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 75 giorni dall'aggiudicazione definitiva (contratti stipulati nell'ambito della propria competenza) | Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 75 giorni dall'aggiudicazione definitiva (contratti stipulati dai Servizi Educativi) | N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo dei contratti stipulati  | ND                    | 95%        |   | RAVA TOLOMEI | / 2002      |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 2                         | Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)  | Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio  | Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio   | N° determinazioni di liquidazione effettuate nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo delle determinazioni di liquidazione                                  | ND                    | 90%        |   | TOLOMEI      | 2002        |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 3                         | Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile              | Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)  | Garantire l'erogazione delle informazioni all'utenza  | N. giorni di servizio resi in modalità remota / giorni previsti  | ND                    | 98%        |   | NARDI        | 284         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 4                         | Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile              | Verifica della sussistenza delle condizioni di applicabilità dei redditi anomali convenzionali secondo le indicazioni determinate ad inizio di ogni anno scolastico                          | Garantire l'applicazione corretta e tempestiva della tariffa  | Numero delle pratiche completate di definizione della tariffa / N. delle pratiche ricevute (oppure valutazione delle tempistiche di completamento istruttoria entro 30 gg) | ND                    | >= 90%     |   | NARDI ORRU'  | 284 500     |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 5                         | Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile              | Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie  | Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte da utenti (attraverso la posta elettronica)  | Numero di risposte alle mail utenti entro 20 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute   | ND                    | 99%        |   | NARDI ORRU'  | 284 500     |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 6                         | 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                            | ND                    | 100%       |   | NARDI ORRU'  | 284 500     |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 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 30 gg/numero sopralluoghi richiesti   | ND                    | 90%        |   | CAGNASSO     | 464         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 8                         | Nidi d'Infanzia a gestione diretta                             | Gestione Privacy Incarichi a T. D.   | Nomina personale esterno incaricato del trattamento dei dati personali  | N. nomine firmate per presa visione / n. persone assunte a tempo determinato   | ND                    | 100%       |   | CAGNASSO     | 464         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 9                         | Per tutti i servizi  | Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio  | Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio   | N° determinazioni di liquidazione effettuate nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo delle determinazioni di liquidazione                                  | ND                    | 90%        | Entro 20 giorni dall'accettazione della fattura nel sistema di interscambio | CAGNASSO     | 464         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 10                        | Sicurezza e prevenzione  | Formazione del personale addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze   | Corsi di formazione per nuovi addetti all'antincendio e alla gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008   | N. corsi di formazione effettuati su base annua  | ND                    | Almeno 5   |   | VACIRCA      | 282         |
| Amministrativa (servizi educativi) | -  | Servizi di supporto   | 11                        | Aggiornamento DVR Sedi   | Aggiornamento  | Aggiornare i DVR  | N. visite presso sedi  | ND                    | 10         |   | VACIRCA      | 282         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA            |          |                        | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |   |  |            |        |                        |              |
|------------------------------------|----------|------------------------|---------------------------|--|--|--|---|--|------------|--------|------------------------|--------------|
| DIVISIONE                          | SERVIZIO | POLITICA               | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                                  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE           | CODICE E.Q.  |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 12                        | Gestione Risorse SW  | L'ufficio riceve casella di posta delegata mail dagli uffici della Divisione e da tutti i Nidi e Scuole d'Infanzia municipali e da tutte le scuole di ogni ordine e grado che aderiscono al servizio di ristorazione scolastica (Referenti Gsuite, CSI, Master di servizio ecc). Tablet per le scuole statali per prenotazione ristorazione scolastica | Gestione Risorse SW, HW, account di gruppo e posta delegata, reset psw per le quali è richiesta un'attività di inoltrare verso i vari amministratori o gestori delle risorse o degli applicativi (Referenti Gsuite, CSI, Master di servizio ecc) | Numeri richieste inoltrate entro 7 giorni/ richieste da inoltrare   |  | ND         | 95%    | RAVA FUCCI             | / 256        |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 13                        | Richieste consuete di reportistica da enti esterni                       | Sono richieste estrazioni nel corso dell'anno per la compilazione di report complessi per ministeri o altri enti   | Estrazione dati per la compilazione di report complessi per ministeri o altri enti   | Numero di richieste evase nei tempi richiesti/numero totale di richieste  |  | ND         | 90%    | RAVA FUCCI             | / 256        |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 14                        | Coordinamento attività di Pianificazione e Controllo per il dipartimento | Redazione di tutta la documentazione necessaria  | Rispetto dei tempi di trasmissione documentazione richiesta dal CDG e Segreteria Generale  | N. documenti trasmessi nei tempi / N. totale documenti richiesti  |  | ND         | 100%   | ROMANO                 | 736          |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto    | 15                        | Ristorazione scolastica  |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SEDR_01   |  |            |        | RITUCCI BOSCO GIULIANI | 2003 283 603 |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                         | Personale - Procedimenti disciplinari                                    | Gestione dei Procedimenti disciplinari   | Conclusioni 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                              | ND         | 100%   | REGIO BONASSIN         | 281 2028     |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 1                         | Personale - Procedimenti disciplinari                                    | Gestione dei Procedimenti disciplinari   | Conclusioni dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti  | b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue   | Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da D.lgs 150/08 | ND         | 100%   | REGIO BONASSIN         | 281 2028     |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 2                         | Personale  | Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per i nidi d'infanzia e 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%   | REGIO CARBONARO        | 281 276      |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 3                         | Gestione Situazione dei Dipendenti Sede Centrale                         | Controllo applicativi e segnalazioni anomalie  | Controllo quotidiano della situazione del dipendente   | N. dipendenti controllati/totale dipendenti da controllare  | 240 dipendenti   | ND         | 100%   | BONASSIN               | 281          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 4                         | Gestione Istituti contrattuali   | Info a dipendenti e gestione pratiche  | Informazione ai dipendenti per corretta tipologia di richiesta ed iter   | Pratiche verificate/pratiche da verificare  |  | ND         | 100%   | BONASSIN               | 281          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 5                         | Protocollo Divisionale   | Rispetto tempistiche in arrivo ed in partenza  | Tempi protocollazione in arrivo  | Protocolli che rispettano i tempi/totali comunicazioni in arrivo  |  | ND         | 100%   | BONASSIN               | 281          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 6                         | Protocollo Divisionale   | Rispetto tempistiche in arrivo ed in partenza  | Tempi protocollazione in partenza  | Protocolli che rispettano i tempi/totali comunicazioni partenza   |  | ND         | 100%   | BONASSIN               | 281          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 7                         | Controllo Presenze/Assenze tempo determinato                             | Verifica correttezza FOGLI FIRMA - IRISWIN - Statistiche   | Verifica periodica dell'esatta rendicontazione personale TD  | Situazioni (cartoline o fogli firma) verificate nei tempi/ totale cartoline o fogli firma   |  | ND         | 100%   | BONASSIN               | 281          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 8                         | Commissione Sanitaria per accesso  | Gestione delle domande pervenute per la priorità nell'accesso per problemi sanitari  | Rispetto dei tempi di risposta   | N. domande pervenute negli periodi previsti dalla circolare cui viene data risposta entro la data di pubblicazione della graduatoria / n. Totale di domande pervenute |  | ND         | 100%   | LA CARRUBBA            | 467          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 9                         | Informazioni via mail  | Richiesta informazioni da parte delle famiglie   | Risposte in tempi celeri   | Numero mail risposte entro 2 gg / Mail Ricevute   |  | ND         | 90%    | LA CARRUBBA            | 467          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 10                        | Rilascio Autorizzazioni nidi privati e convenzionati                     | Autorizzazioni rilasciate  | Autorizzazioni rilasciate  | N. autorizzazioni rilasciate in 90 gg (salvo sospensioni dei tempi) / numero autorizzazioni da rilasciare   |  | ND         | 95%    | SAGLIA                 | 735          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 11                        | Servizi privati e convenzionati - Vigilanza 0-6                          | Effettuare i controlli previsti  | Effettuare sopralluoghi in caso di nuove richieste di autorizzazione al funzionamento  | Numero sopralluoghi di apertura effettuati / n. richieste di apertura   |  | ND         | 100%   | SAGLIA                 | 735          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 12                        | Gestione Istruttoria iscrizioni disabilità nidi - scuole infanzia        | Gestione istruttoria nei tempi previsti  | Ogni domanda deve essere istruita entro la pubblicazione della graduatoria   | N domande espletate nei tempi/n domande di competenza   |  | ND         | 100%   | RONCAGLIO              | 549          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 13                        | Risorse per l'inclusione scolastica 06 anni                              | Effettuazione dei sopralluoghi previsti presso nidi e scuole   | Effettuazione di almeno 4 sopralluoghi, preferibilmente 1 per zona, per verificare la congruenza tra il progetto aggiudicatario e il servizio erogato  | verbali redatti su apposito format a seguito del sopralluogo effettuato   |  | N.D.       | 4      | RONCAGLIO              | 549          |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia | 14                        | Ufficio Qualità  | Effettuazione degli Audit nei Servizi e accompagnamento degli Audit Esterni  |  | N Audit effettuati nel corso dell'anno  |  | ND         | 4      | GHIDINI                | 234          |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA            |          |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |  |  |  |            |                               |  |  |
|------------------------------------|----------|--|---------------------------|---|---|--|--|--|------------|-------------------------------|--|--|
| DIVISIONE                          | SERVIZIO | POLITICA                                 | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET                        | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.  |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia                   | 15                        | Centro di Documentazione Pedagogica                       | Dare visibilità al materiale documentario proveniente dai servizi del Sistema Integrato 0-6 |  | Pubblicazione di almeno 9 documentazioni   | 9  | ND         | 9                             | ORSOLANI   | 253  |
| Educativa                          | -        | Servizi per l'infanzia                   | 16                        | Nidi d'Infanzia   |   |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS Ser SEDI   |  |            |                               | SALERNO<br>MARRELLA<br>MARCHESIN<br>GHIDINI<br>CRISCIONE<br>NERI<br>LORENZATTO<br>CELENTANO<br>CATTANEO<br>BARRA<br>DURANDO<br>MERZAGORA<br>ORSOLANI<br>TRAVERSI<br>RASTELLO<br>TOMASELLI<br>TROMBETTA<br>VIGLIANI | 228<br>232<br>233<br>234<br>235<br>240<br>242<br>245<br>248<br>249<br>250<br>251<br>253<br>255<br>259<br>262<br>263<br>470 |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 1                         | Crescere in Città   | Attività laboratoriali, percorsi educativi e formativi inseriti nel catalogo                | Ricchezza dell'offerta educativa e culturale   | Numero proposte che compongono il catalogo   |  |            | 700                           | MELGIOVANNI PADOVANO   | 2029<br>221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 2                         | Crescere in Città   | Classi coinvolte nella fruizione del catalogo Crescere in Città                             | Classi coinvolte nella fruizione del catalogo Crescere in Città gestiti direttamente | Numero Classi che hanno fruito delle attività del catalogo Crescere in Città                                 |  | 150        | 200                           | PADOVANO   | 221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 3                         | Estate Ragazzi  | Servizio educativo e di animazione estiva per i bambini della scuola primaria               | Garantire il servizio con un numero di posti adeguato alla domanda                   | Posti offerti/domande pervenute  |  | ND         | 85%                           | MELGIOVANNI PADOVANO   | 2029<br>221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 3                         | Estate Ragazzi  | Servizio educativo e di animazione estiva per i bambini della scuola primaria               | Assicurare un'adeguata distribuzione sul territorio cittadino                        | Numero centri estivi totali  |  | ND         | >35 totali                    | MELGIOVANNI PADOVANO   | 2029<br>221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 3                         | Estate Ragazzi  | Servizio educativo e di animazione estiva per i bambini della scuola primaria               | Assicurare un'adeguata distribuzione sul territorio cittadino                        | N. per circoscrizione  |  | ND         | Almeno uno per circoscrizione | MELGIOVANNI PADOVANO   | 2029<br>221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 4                         | Centri Di Iter  | Attività laboratoriali, percorsi educativi e formativi realizzati                           | Utilizzo dei Centri di Iter per attività rivolte alle scuole e alla cittadinanza     | Numero incontri laboratoriali realizzati nell'anno scolastico  |  | ND         | 280                           | PADOVANO   | 221  |
| Educativa                          | -        | Istituzione dei centri di cultura (ITER) | 5                         | Acquisti di beni e servizi                                | Predisposizione procedure amministrative  | Durata del processo su applicativo URBI  | Procedure concluse in max. 20 gg/totale procedure  |  | ND         | 90%                           | MELGIOVANNI MINELLI  | 2009<br>218  |
| Educativa                          | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 1                         | Servizi di assistenza specialistica alunni con disabilità | 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                       | Scuole che fanno richiesta e la cui domanda è congrua con le indicazioni e i criteri formulati dai Servizi Educativi | ND         | 100%                          | SCIARAFFA P. GUERRA  | /<br>274   |
| Educativa                          | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 2                         | Servizi di assistenza specialistica alunni con disabilità | Supporto alle scuole  | Promozione incontri di coprogettazione   | N. di scuole in cui si è attuato 1 incontro / totale scuole primarie e secondarie di primo grado richiedenti |  | ND         | 100%                          | P. GUERRA  | 274  |
| Educativa                          | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 3                         | Patrimonio scolastico                                     | Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo                                 | Esame della correttezza dei dati indicati e confronto con a.s. precedenti            | N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo   |  | ND         | 100%                          | SCIARAFFA LONGO  | /<br>598   |
| Educativa                          | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 4                         | Arredi scolastici   |   | N. richieste ricevute/evase arredi   | Richieste evase entro 7 gg lavorativi/ richieste pervenute   |  | ND         | 100%                          | ROSSI  | 633  |
| Educativa                          | -        | Servizi per il primo ciclo di istruzione | 5                         | Monitoraggi, accompagnamenti in itinere e lavoro di rete  | Coordinamento e service per i progetti/servizi in essere                                    | Incontri per la coprogettazione e per il monitoraggio partecipato                    | N. scuole coinvolte/totale delle scuole  | N. 52 Istituzioni scolastiche statali cittadine (1 ciclo dell'obbligo)   | ND         | 50%                           | SCIARAFFA SUTELLI  | /<br>516   |
| Amministrativa (servizi educativi) | -        | Servizi di supporto                      | 6                         | Trasporto scolastico                                      |   |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio  |  |            |                               | SCIARAFFA ROSSI  | /<br>633   |

**AREA 1**  
**DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E**  
**SERVIZI CIVICI**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |                   |             |                                     |                          |
|--|------------------|------------------|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE      | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 1                     | Sportelli polifunzionali circoscrizionali   | 1.a           | Apertura in almeno quattro circoscrizioni di sportelli in sinergia con Dipartimento servizi sociali, Dipartimento Servizi Educativi | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI CONSIGLIO | 413         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 2                     | Manutenzione del verde circoscrizionale: tavolo di coordinamento  | 2.a           | Individuazione aree verdi non assegnate e la loro imputazione   | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI GELLATO   | 108         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 3                     | Manutenzione del verde circoscrizionale; predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Verde   | 3.a           | Predisposizione bando   | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI GELLATO   | 108         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Staff            | 4                     | Approvazione formale, con revisione e aggiornamento, della nuova edizione dei documenti e suoi allegati, di valutazione del rischio di tutte le sedi circoscrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08 | 4.a           | DVR e allegati  | Entro il 31.12.2024 | BORGI             | 114         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 5                     | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 5.a           | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | CHIEZZI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 6                     | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 6.a           | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | SALTO             | 111         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 7                     | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 7.a           | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | CHIEZZI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 8                     | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 8.a           | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | SPERTINO          | 488         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 9                     | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 9.a           | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | TOZZINI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 10                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 10.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | GINDRO            | 107         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 11                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 11.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | MANFREDI          | 469         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 12                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 12.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | MANZON            | 489         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 13                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 13.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | TURIANO           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 14                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 14.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | IENOTTICO         | 411         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 15                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 15.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | TURIANO           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 16                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 16.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | BERRA             | 490         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 17                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 17.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 18                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 18.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | RAVAROTTO         | 412         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 19                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 19.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 20                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 20.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | PAPAGNO           | 491         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 21                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 21.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 22                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 22.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | DI MARCO          | 106         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 23                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 23.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | MAGNONI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 24                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 24.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | FORGNONE          | 492         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 25                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 25.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | PANELLI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 26                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 26.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | GALLI             | 109         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 27                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 27.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | PANELLI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 28                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 28.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | DI GIULIO         | 414         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 29                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 29.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 30                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 30.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | ROLANDO           | 415         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 31                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 31.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | DONOTTI           |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 32                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 32.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | CREPALDI          | 493         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 33                    | Nuova gara unica per la gestione del servizio manutenzione suolo pubblico delle 8 Circoscrizioni cittadine  | 33.a          | Attivazione e gestione ufficio RUP gara suolo   | Entro il 31.12.2024 | GHIRINGHELLI      |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 34                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 34.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | GHIRINGHELLI      |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 35                    | Uniformazione procedure interne circoscrizioni - modulistica online   | 35.a          | Predisposizione di 3 nuovi moduli Moon  | Entro il 31.12.2024 | MURCIO            | 417         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 36                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 36.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | GHIRINGHELLI      |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 37                    | Manutenzione del verde circoscrizionale; informazione ai cittadini  | 37.a          | Predisposizione Agenda Verde e sua gestione sul sito circoscrizionale   | Entro il 31.12.2024 | CAGLIERO          | 738         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | -                | 38                    | Analisi dei modelli di gestione dell'intervento PNRR "Centro per l'Educazione allo Sport e all'Ambiente Meisino" : impatto, coinvolgimento e ruoli della Circoscrizione 7   | 38.a          | Analisi dei modelli di gestione dell'intervento PNRR "Centro per l'Educazione allo Sport e all'Ambiente Meisino"                    | Entro il 31.12.2024 | GIUSIO            | 573         |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |  |  |                        |            |        |              |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|---|---|--|--|------------------------|------------|--------|--------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Staff            | 1                         | Gestione del piano della sicurezza  | Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circostrizionali (dalla 1 alla 4) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08. | Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.                                   | N° prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)  | 1/2 per struttura      | 100%       | 100%   | BORGI        | 114         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Staff            | 2                         | Gestione del piano della sicurezza  | Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circostrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08. | Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.                                   | N° prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)  | 1/2 per struttura      | 100%       | 100%   | BORGI        | 114         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Staff            | 3                         | Formazione ai sensi art. 37 D. Lgs 81/08  | Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circostrizionali (dalla 1 alla 4)   | Lezione in presenza o in modalità e-learning   | N° classi  | 35 discenti per classe | 100%       | 100%   | BORGI        | 114         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Staff            | 4                         | Formazione ai sensi art. 37 D. Lgs 81/08  | Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circostrizionali (dalla 5 alla 8)   | Lezione in presenza o in modalità e-learning   | N° classi  | 35 discenti per classe | 100%       | 100%   | BORGI        | 114         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 5                         | 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%       | 100%   | GELLATO      | 108         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 6                         | Coordinamento servizi integrativi urgenti m.o. verde circoscrizioni                                   | Verifica richieste circoscrizioni in rapporto a risorse economiche e urgenza  | Invio richieste ad aggiudicatario entro 5 giorni   | ordinativi inviati per esecuzione servizio entro 5 giorni lavorativi / totale ordinativi richiesti | 100%                   | 100%       | 100%   | GELLATO      | 108         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | -                | Decentramento    | 7                         | Formazione ai dipendenti delle circoscrizioni sulle procedure per la concessione di impianti sportivi | Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica   | Lezione in presenza o in modalità da remoto  | n. dipendenti coinvolti/n° dipendenti richiedenti  | 100%                   | 100%       | 100%   | CONSIGLIO    | 413         |
| -  | -                | -                | 6                         | Pareristica giuridica in ambito di decentramento e servizi civici                                     | Studio ed elaborazione di pareri giuridici in materia di decentramento e servizi civici   | Redazione pareri giuridici   | N° pareri giuridici redatti  | Almeno 10 pareri       | 100%       | 100%   | GIUSIO       | 573         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 7                         | Occupazione suolo pubblico  | Accoglienza allo sportello  | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti                       | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali                       |                        | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 8                         | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 15 gg                  | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 9                         | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 15gg                   | 92,31%     | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 10                        | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 25gg                   | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 11                        | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 15gg                   | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 12                        | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 15gg                   | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 13                        | Occupazione suolo pubblico  | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.                                    | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse                     | 35gg                   | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 14                        | Infoma Città  | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)   | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                                | 5gg                    | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 15                        | Infoma Città  | 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%   | SALTO        | 111         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 16                        | Infoma Città  | Garanzia di apertura degli sportelli  | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)                          | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali                       |                        | 100%       | 100%   | SALTO        | 111         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |   |  |                       |            |        |                         |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|---|--|---|--|-----------------------|------------|--------|-------------------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE            | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 1 | Circoscrizione 1 | 17                        | Gestione verde Pubblico e Gestione Suolo Pubblico |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-vge-03 e sqs-spmo-02     |                       |            |        | CHEZZI SPERTINO         | 488         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 18                        | Occupazione suolo pubblico                        | Accoglienza allo sportello   | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali   |                       | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 19                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 20                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 21                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 25gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 22                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                                      | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 89,36%     | 90%    | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 23                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 24                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 35gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 25                        | Informa Città                                     | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)                  | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                                    | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite            | 5gg                   | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 26                        | Informa Città                                     | 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            | 30gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 27                        | Informa Città                                     | Garanzia di apertura degli sportelli   | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali   |                       | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 28                        | Gestione assegnazione spazi presso palestre       | Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuate, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione   | Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni | N° dei controlli mensili   | 30gg                  | 100%       | 100%   | TOZZINI GINDRO MANFREDI | 107 469     |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 2 | Circoscrizione 2 | 29                        | Gestione verde Pubblico e Gestione Suolo Pubblico |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-vge-03 e sqs-spmo-02     |                       |            |        | TOZZINI MANZON          | 489         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 30                        | Occupazione suolo pubblico                        | Accoglienza allo sportello   | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali   |                       | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 31                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 32                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 33                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 25gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 34                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                                      | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 35                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 15gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 36                        | Occupazione suolo pubblico                        | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse | 35gg                  | 100%       | 100%   | IENOTTICO               | 411         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |  |                       |            |        |                           |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|--|--|--|--|-----------------------|------------|--------|---------------------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                 | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE              | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 37                        | Informa Città                                      | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)                  | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                         | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                | 5gg                   | 100%       | 100%   | TURIANO IENOTTICO         | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 38                        | Informa Città                                      | 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                | 30gg                  | 100%       | 100%   | TURIANO IENOTTICO         | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 39                        | Informa Città                                      | Garanzia di apertura degli sportelli   | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali       |                       | 100%       | 100%   | TURIANO IENOTTICO         | 411         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 40                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio  | Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese   | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                     |                       | 97%        | 100%   | BERRA                     | 490         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 41                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio  | Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi                            | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                     |                       | 100%       | 100%   | BERRA                     | 490         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 42                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco  | I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione/monitoraggio - in orario ufficio | N° Interventi eseguiti/N° interventi necessari                                     |                       | 100%       | 100%   | BERRA                     | 490         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 3 | Circoscrizione 3 | 43                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco  | La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale                                 | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                     |                       | 100%       | 100%   | BERRA                     | 490         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 44                        | Occupazione suolo pubblico                         | Accoglienza allo sportello   | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali       |                       | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 45                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse     | 15 gg                 | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 46                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse     | 15gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 47                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi 3/N° totale di concessioni emesse 3 | 25gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 48                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                                      | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi 3/N° totale di concessioni emesse 3 | 15gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 49                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi 3/N° totale di concessioni emesse 3 | 15gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 50                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi 0/N° totale di concessioni emesse 0 | 35gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 51                        | Informa Città                                      | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)                  | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                         | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                | 5 gg                  | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 52                        | Informa Città                                      | 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%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 53                        | Informa Città                                      | Garanzia di apertura degli sportelli   | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali       |                       | 100%       | 100%   | RAVAROTTO                 | 412         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 4 | Circoscrizione 4 | 54                        | Piscine circoscrizionali e Gestione verde Pubblico |  |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01 e sqs-vge-03         |                       |            |        | MAGNONI RAVAROTTO PAPAGNO | 412<br>491  |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 55                        | Occupazione suolo pubblico                         | Accoglienza allo sportello   | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali       |                       | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 56                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse     | 15 gg                 | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 57                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.  | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse     | 15gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |  |                       |            |        |                           |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|--|--|---|--|-----------------------|------------|--------|---------------------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                 | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE              | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 58                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 25gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 59                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                                      | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 60                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 61                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 35gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 62                        | Informa Città                                      | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)                  | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                                    | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                  | 5 gg                  | 100%       | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 63                        | Informa Città                                      | 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%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 64                        | Informa Città                                      | Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti  | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 95%        | 100%   | DI MARCO                  | 106         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 65                        | 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%   | FORGNONE                  | 492         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 66                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio  | Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 100%       | 100%   | FORGNONE                  | 492         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 67                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio  | Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi                                       | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 100%       | 100%   | FORGNONE                  | 492         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 68                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco  | I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione/monitoraggio - in orario ufficio            | N° Interventi eseguiti/N° interventi necessari                                       |                       | 100%       | 100%   | FORGNONE                  | 492         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 69                        | Gestione delle aree gioco bimbi                    | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco  | La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 97,14%     | 100%   | FORGNONE                  | 492         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 5 | Circoscrizione 5 | 70                        | Piscine circoscrizionali e Gestione Suolo Pubblico |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01 e sqs-spmo-02          |                       |            |        | MAGNONI DI MARCO FORGNONE | 106<br>492  |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 71                        | Occupazione suolo pubblico                         | Accoglienza allo sportello   | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 72                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15 gg                 | 94%        | 95%    | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 73                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 74                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 25gg                  | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 75                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                                      | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 76                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 93%        | 95%    | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 77                        | Occupazione suolo pubblico                         | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 35gg                  | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 78                        | Informa Città                                      | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)                  | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                                    | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                  | 5 gg                  | 100%       | 100%   | GALLI                     | 109         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |                                 |   |   |  |                       |            |        |                   |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------|---|---|--|-----------------------|------------|--------|-------------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO              | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE      | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 79                        | Informa Città                   | Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (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                 | 86%        | 90%    | GALLI             | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 80                        | Informa Città                   | Garanzia di apertura degli sportelli  | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | GALLI             | 109         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 81                        | 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%   | DI GIULIO         | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 82                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio   | Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 99%        | 100%   | DI GIULIO         | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 83                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio   | Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi                                       | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 97%        | 100%   | DI GIULIO         | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 84                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco   | I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione/monitoraggio - in orario ufficio            | N° Interventi eseguiti/N° interventi necessari                                       |                       | 100%       | 100%   | DI GIULIO         | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 85                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco   | La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 99%        | 100%   | DI GIULIO         | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 6 | Circoscrizione 6 | 86                        | Gestione verde pubblico         |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-vpge-03                        |                       |            |        | PANELLI DI GIULIO | 414         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 87                        | Occupazione suolo pubblico      | Accoglienza allo sportello  | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 88                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15 gg                 | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 89                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)                                    | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 90                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 25gg                  | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 91                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                         | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 92                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 93                        | Occupazione suolo pubblico      | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 35gg                  | 97%        | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 94                        | Informa Città                   | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)     | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                                    | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                  | 5 gg                  | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 95                        | Informa Città                   | Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (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%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 96                        | Informa Città                   | Garanzia di apertura degli sportelli  | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | ROLANDO           | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 97                        | 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 |                       | 90%        | 90%    | CREPALDI          | 493         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 98                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio   | Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 80%        | 90%    | CREPALDI          | 493         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 99                        | Gestione delle aree gioco bimbi | Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio   | Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi                                       | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 80%        | 90%    | CREPALDI          | 493         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 100                       | Gestione delle aree gioco bimbi | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco   | I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione/monitoraggio - in orario ufficio            | N° Interventi eseguiti/N° interventi necessari                                       |                       | 100%       | 100%   | CREPALDI          | 493         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 101                       | Gestione delle aree gioco bimbi | Messa in Sicurezza delle Aree Gioco   | La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale  | N° Controlli eseguiti/N° controlli programmati                                       |                       | 80%        | 90%    | CREPALDI          | 493         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      |                  |                  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |                       |            |        |                                    |             |
|--|------------------|------------------|---------------------------|--|---|---|--|-----------------------|------------|--------|------------------------------------|-------------|
| DIVISIONE                                    | SERVIZIO         | POLITICA         | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                       | CODICE E.Q. |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 7 | Circoscrizione 7 | 102                       | Piscine circoscrizionali   |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del Servizio sqr-spor-01                        |                       |            |        | DONOTTI ROLANDO                    | 415         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 103                       | Occupazione suolo pubblico   | Accoglienza allo sportello  | Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti  | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 104                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio   | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15 gg                 | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 105                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico elementi arredo (art.15 commi 1 e 2)                                    | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 106                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico riserve parcheggio  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 25gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 107                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico passi carrabili (rilascio, voltura, cessazione)                         | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 108                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 comma 1)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 15gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 109                       | Occupazione suolo pubblico   | Rilascio concessione Merce fuori negozio ( art.16 commi 4,5 e 6)  | Rispetto della durata massima dei procedimenti o.s.p.   | N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi/N° totale di concessioni emesse       | 35gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 110                       | Infoma Città   | Tempi di attesa del servizio informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)     | Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla prestazione per richieste complesse                                    | N° risposte fornite entro tempo standard/N° totale risposte fornite                  | 5 gg                  | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 111                       | Infoma Città   | Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (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%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 112                       | Infoma Città   | Garanzia di apertura degli sportelli  | Garanzia di apertura degli sportelli (anche in modalità remota)   | N° giorni di apertura secondo l'orario previsto/N° giorni di apertura totali         |                       | 100%       | 100%   | MURCIO                             | 417         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 113                       | 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%   | CAGLIERO                           | 738         |
| Decentramento e coordinamento circoscrizioni | Circoscrizione 8 | Circoscrizione 8 | 114                       | Piscine circoscrizionali<br>Gestione verde Pubblico<br>Gestione suolo pubblico |   |   | Si rinvia alle specifiche di Quaità del servizio sqs-spor-01 sqs-vpge-03 sqs-spmo-02 |                       |            |        | GHIRINGHELLI<br>MURCIO<br>CAGLIERO | 417<br>738  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                           |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |  |              |             |   |                          |
|-------------------------|---------------------------|---|-----------------------|---|---------------|---|--|--------------|-------------|---|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                  | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                                 | RESPONSABILE | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE                                       | PNRR                     |
| Servizi Civici          | Stato Civile e Statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 1                     | Attivazione nuovo servizio digitale di gestione delle pubblicazioni di matrimonio.  | 1.a           | Test e validazione del nuovo modulo MOON e del relativo processo di gestione.   | Entro il 31.12.2024                    | CHIEZZI      |             | Divisione Sistemi Informativi   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          | Stato Civile e Statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 2                     | Attivazione di tirocini formativi con neo laureati dell'Università o del Politecnico di Torino finalizzati all'elaborazione e alla divulgazione di dati e statistiche demografiche sulla Città di Torino. | 2.a           | Definizione degli obiettivi e dei contenuti del progetto formativo, predisposizione e pubblicazione del bando.                                  | Entro il 31.12.2024                    | CHIEZZI      |             | Divisione Personale   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          | Stato Civile e Statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 3                     | Azioni finalizzate all'incremento del numero di rispondenti al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2024  | 3.a           | Invii massivi di lettere informative alle famiglie campione.  | Almeno n°10 invii entro il 31.12.2024  | CHIEZZI      |             |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          | Stato Civile e Statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 4                     | Integrazione applicativa tra piattaforma di prenotazione dei funerali e software anagrafico per migliorare i tempi di redazione degli atti di morte.  | 4.a           | Riduzione dei tempi di redazione degli atti di morte di almeno 2 gg, che nei mesi di novembre/dicembre 2023 si è attestata sulla media di 27 gg | A partire dal 01.11.2024               | STRIPPOLI    | 23          | Divisione Sistema Informativo   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          | Stato Civile e Statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 5                     | Riduzione giacenza arretrata di invii elenchi settimanali per "cancellazione di soggetti deceduti da Casellario Giudiziale", ammontante a 70 elenchi  | 5.a           | Azzeramento giacenza finale arretrata   | Entro il 31.12.2024                    | STRIPPOLI    | 23          |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 6                     | Integrazione dell'anagrafe itinerante con il servizio Biblobus e altri punti informativi cittadini  | 6.a           | N° punti informativi attivati   | 8                                      | BOCCHINO     | 2004        | Divisione Cultura, Archivio Musei e Biblioteche - Divisione Decentramento | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 7                     | Azzeramento backlog pratiche di cambio indirizzo e residenza  | 7.a           | Lavorazione delle pratiche in 2 gg lavorativi   | 90% delle pratiche                     | FINARDI      | 151         |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 8                     | Presenza in carico e aggiornamento registri inventari delle sedi anagrafiche decentrate   | 8.a           | Revisione registri  | 100 % entro il 31.12.2024              | BORDINO      | 2007        |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 9                     | Evasione richieste di rilascio certificazioni storiche pervenute nel 2024 entro 60 giorni dal ricevimento   | 9.a           | Gestione delle richieste entro 60 gg dal ricevimento  | 70% delle richieste pervenute nel 2024 | BONA         | 154         |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 10                    | Predisposizione e attivazione della procedura di controllo incassi effettuati tramite pos   | 10.a          | Redazione e applicazione procedura  | Entro il 31.12.2024                    | GENCO        | 148         |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 12                    | Digitalizzazione fascicoli elettorali cartacei delle liste aggiunte del Parlamento Europeo e Comunali presenti nei rotanti dello schedario elettorale   | 12.a          | Dematerializzazione del 100% dei fascicoli cartacei   | Entro il 31.12.2024                    | SERRA        | 147         |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 13                    | Creazione di un archivio digitale della documentazione presentata in sede di ammissione candidature alle Elezioni Comunali per i Comuni del circondario elettorale  | 13.a          | Dematerializzazione del 100% della documentazione di n. 8 Comuni del Circondario  | Entro il 31.12.2024                    | COLAPINTO    | 153         |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                           |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |                       |            |        |                    |             |
|-------------------------|---------------------------|---|---------------------------|--|---|---|---|-----------------------|------------|--------|--------------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                  | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                     | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO                                    | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE       | CODICE E.Q. |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 1                         | Servizi demografici                                    | Sviluppo dei servizi on line  | Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte online   | N° pratiche accolte online / N° totale pratiche                           | 62%                   | 91%        | 80%    | BOCCHINO           | 2004        |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 2                         | Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero) | Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica   | Iscrizioni per nascita entro 10 giorni dalla trascrizione dell'atto di nascita  | N° pratiche evase nei tempi / totale pratiche dai consolati               | 10 gg                 | 99%        | 98%    | BOCCHINO           | 2004        |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 3                         | Cancellazione per irreperibilità anagrafica            | Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica   | Invio avvio del procedimento entro 90 giorni dall'accertamento negativo   | N° avvii procedimenti caricati nei termini / N° totale avvii procedimenti | 90 gg                 | 80%        | 80%    | FINARDI            | 151         |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 4                         | Certificazione Storica                                 | Rilascio certificazioni anagrafiche storiche riferite a periodi antecedenti al 01/11/1989 a Enti Pubblici   | Rilascio dei certificati storici di residenza entro 60 gg. dalla ricezione della richiesta  | N° certificati rilasciati entro 60 gg. / N° totale certificati richiesti  | 60 gg                 | 54%        | 70%    | BONA               | 154         |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 5                         | 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                 | 96%        | 96%    | BONA               | 154         |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 6                         | Rilevazione prezzi al consumo                          | Assicurare la qualità dei dati rilevati   | Conformità tecnica dei dati rilevati  | N° dati congruenti / N° dati totali                                       | 99%                   | 99%        | 99%    | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 7                         | Rilevazione prezzi al consumo                          | Acquisire le quotazioni   |   | N° quotazioni annue   | 92.000                | 92.000     | 92.000 | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 8                         | Numerazione civica                                     | Assegnazione e/o conferma della numerazione civica principale e secondaria  | Stesura delle intimazioni a seguito richiesta, sulla base di verifiche d'ufficio e sopralluoghi entro 30 gg                           | N° intimazioni nei tempi / N° richieste totali                            | 30 gg                 | 100%       | 100%   | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 9                         | Elaborazione dati statistici                           | Fornitura risultanze statistiche da dati anagrafici   | Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno  | N° risposte nei tempi / N° risposte totali                                | 30 gg                 | 100%       | 100%   | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 10                        | Rilevazioni Istituzionali sulla Popolazione            | Attività di produzione mensile di statistiche demografiche con utilizzo di piattaforme ISTAT  | Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio dei dati ad Istat in modalità telematica  | N° invii nei tempi / N° invii totali                                      | 30 gg                 | 100%       | 100%   | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 11                        | Accertatori anagrafici                                 | Consegna carte identità ed autentiche ai domicili di cittadini con difficoltà motorie e/o ricoverati in strutture ospedaliere e case di cura presenti sul territorio comunale | Consegna dei documenti entro 8 giorni lavorativi dal ricevimento  | N° consegne nei tempi / N° consegne totali                                | 8 gg                  | 99%        | 95%    | CHIEZZI            |             |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 12                        | Adempimenti consultazioni elettorali                   | Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario   | Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario Elettoriale Circondariale                             | N° liste sezionali aggiornate / N° liste totali                           | 180 gg                | 100%       | 100%   | COLAPINTO          | 153         |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 13                        | 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%        | 98%    | GENCO              | 148         |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 14                        | 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 5 giorni successivi alla redazione dell'atto | N° inserimenti decessi nei 5 gg. / N° decessi                             | 5gg                   | 100%       | 100%   | STRIPPOLI          | 23          |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 15                        | 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   | 45                    | 100%       | 100%   | STRIPPOLI          | 23          |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 16                        | Disposizioni anticipate di Trattamento (DAT)           | Consegna e registrazione delle DAT presso lo sportello dedicato di Stato Civile   | Fissazione appuntamento per la consegna entro 30 gg dalla richiesta   | N° appuntamenti nei tempi / N° appuntamenti totali                        | 30 gg                 | 97%        | 95%    | STRIPPOLI          | 23          |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 1                         | Anagrafe Centrale                                      |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-01             |                       |            |        | BONA<br>FINARDI    | 154<br>151  |
| Servizi Civici          |                           | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 2                         | Servizi anagrafici decentrati                          |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-02             |                       |            |        | BORDINO            | 2007        |
| Servizi Civici          | Stato civile e statistica | Servizi demografici polifunzionali e statistici | 3                         | Stato civile e servizio elettorale                     |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-03             |                       |            |        | SERRA<br>STRIPPOLI | 147<br>23   |

**AREA 1**  
**DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI,**  
**SOCIO SANITARI E ABITATIVI**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |  |  |                               |  |                          |
|-------------------------|--|---|-----------------------|--|---------------|---|--|--|-------------------------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                               | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET   | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                     |
| Inclusione sociale      | Vigilanza, Logistica Strutture Sociali | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 1                     | Definizione dei requisiti del nuovo applicativo unico per la digitalizzazione di tutti i processi nell'ambito dei Servizi Sociali in collaborazione con la Divisione Sistemi Informativi - Transizione Digitale ai fini dell'individuazione del fornitore che verrà selezionato tramite gara d'appalto | 1a            | -predisposizione parte tecnica della documentazione per gara d'appalto, in collaborazione con Divisione Sistemi Informativi - Transizione Digitale e CSI  | Entro 30.07.2024   | PIA GIUNTA VIOLANI   | / / 199                       |  | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Vigilanza, Logistica Strutture Sociali | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 2                     | Analisi della mappatura dei processi e degli interventi dei servizi sociali elaborata al fine di razionalizzare la descrizione delle attività svolte dal Dipartimento, anche ai fini dell'avvio del nuovo applicativo  | 2a            | - Mappatura dei processi e degli interventi dei servizi sociali a seguito di revisione congiunta con i Servizi specialistici e decentrati   | Entro 31.12.2024   | PIA GIUNTA VIOLANI   | / / 199                       | Div. Politiche Sociali Ovest, Div. Politiche Sociali, Sociosanitarie, Minori e Famiglie, Div. Inclusione Sociale | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Vigilanza, Logistica Strutture Sociali | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 3                     | Monitoraggio con interrogazione realtime del dato previsionale sulla spesa per tutte le tipologie di intervento  | 3a            | Costruzione di un unico strumento informatizzato di monitoraggio degli interventi e della relativa spesa condiviso tra servizio minori stranieri, servizio amministrativo, ufficio autorità giudiziaria, ufficio interventi residenziali e semiresidenziali, pronto intervento sociale, Ufficio Sistema Informativo e Distretti armonizzato con i dati esposti da Sisa. | 30.06.2024 - Creazione strumento<br>31.10.2024 - Verifica dell'effettivo utilizzo dello strumento condiviso<br>31.12.2024 - Verifica dell'efficacia dello strumento  | SOLARI GIUNTA VIOLANI  | / / 199                       | Servizio Minori e Famiglie   | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Vigilanza, Logistica Strutture Sociali | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 4                     | Attivazione di un nuovo housing diffuso per il contrasto all'emergenza abitativa   | 4a            | - Verifica stato di manutenzione immobili e individuazione delle spese condominiali, relative alle utenze e per l'acquisto degli arredi necessari<br>- Procedura di evidenza pubblica per individuazione, con le modalità dell'amministrazione condivisa di cui al Codice del Terzo Settore, la migliore progettualità per la gestione triennale dell'housing           | entro 30.06.2024 -verifica stato di manutenzione e individuazione spese<br>entro 31.10.2024 - procedura di evidenza pubblica<br>entro 31.12.2024 - individuazione gestore  | GIUNTA PIA SALAMONE GIULIANI   | / / 357 2018                  |  | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Vigilanza, Logistica Strutture Sociali | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 5                     | Attuazione nuovo modello organizzativo inerente il funzionamento della Commissione di Vigilanza in attuazione della DGR n. 7/2645 del 22/12/2020   | 5a            | - Formulazione di osservazioni rispetto alle proposte regionali di check list di cui alla DGR n. 7/2645 del 22/12/2020<br>- adeguamento della modulistica in uso in esito all'approvazione definitiva da parte della Regione delle check list di cui alla DGR n. 7/2645 del 22/12/2020  | Entro 31.12.2024   | GIUNTA PIA SALAMONE  | / / 357                       |  | <input type="checkbox"/> |
|                         |  | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 6                     | Efficientamento gestione archivistica dell'Ufficio Personale   | 6a            | Dematerializzazione degli archivi dell'Ufficio Personale  | Entro il 31.12.2024  | CHIONO VIGNA COPPOLA PAVESE  | 2024 57 67 18                 |  | <input type="checkbox"/> |
|                         |  | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 7                     | Graduale digitalizzazione accessoria dei cartellini dei cantieristi  | 7a            | Dematerializzazione dei cartellini dei cantieristi  | Entro il 31.12.2024  | CHIONO   | 2024                          |  | <input type="checkbox"/> |
|                         |  | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 8                     | Miglioramento gestione Segnalazioni di disagio sociale (con riduzione dei tempi)   | 8a            | Attivazione di un registro digitale delle segnalazione di disagio sociale di ogni canale istituzionale di riferimento dell'Ufficio Protocollo   | Entro il 31.12.2024  | CHIONO   | 2024                          |  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali       | Minori e famiglie                      | Minori e famiglie   | 1                     | Monitoraggio con interrogazione realtime del dato previsionale sulla spesa per gli interventi RESIDENZIALI e SEMIRESIDENZIALI  | 1a            | Costruzione di un unico strumento informatizzato di monitoraggio degli interventi e della relativa spesa condiviso tra servizio minori stranieri, servizio amministrativo, ufficio autorità giudiziaria, ufficio interventi residenziali e semiresidenziali, pronto intervento sociale, Ufficio Sistema Informativo e Distretti armonizzato con i dati esposti da Sisa. | 30.06.2024 - Creazione strumento<br>31.10.2024- Verifica dell'effettivo utilizzo dello strumento condiviso<br>31.12.2024 - Verifica dell'efficacia dello strumento   | SOLARI GIUNTA MOLLO MANTINO VIOLANI MICHEA GIORDANO LUCCHINA PASQUALI GIACHINO | / / / 199 181 180 187 764 363 | Ufficio Sistema Informativo interno  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali       | Minori e famiglie                      | Minori e famiglie   | 2                     | Monitoraggio con interrogazione realtime del dato previsionale sulla spesa per gli interventi IET/IEPD   | 2a            | Costituzione di un gruppo di lavoro partecipato da Distretti e Servizio Minori Minori e Famiglie finalizzato alla verifica mensile dell'andamento degli impegni di spesa degli interventi IET e IEPD  | - modifica delle autorizzazioni degli interventi con fornitori ed asi<br>- riunioni a cadenza mensile del gruppo di lavoro misto<br>- 30/06/2024 file excel su Impegnato/Speso/Fatturato compilato mensilmente<br>- da giugno a dicembre eventuali ulteriori correttivi finalizzati alla conoscenza ed al contenimento della voce di spesa | SOLARI MOLLO MANTINO MICHEA GASTALDI MATTURRO TRUFFO LOMBARDI LUCCHINA         | / / / 181 13 10 12 187        | Divisione Distretti sociali est e Ovest  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA      |                   |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |   |  |   |  |                          |
|------------------------------|-------------------|--|-----------------------|---|---------------|---|---|--|---|--|--------------------------|
| DIVISIONE                    | SERVIZIO          | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                     |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 3                     | Tempi pagamento fatture   | 3a            | -Monitoraggio a cadenza settimanale riguardante il totale delle fatture lavorate ed inviate agli uffici preposti alla liquidazione.<br>-Elaborazione periodica file di controllo tempi di lavorazione fatture, comprendente tutti gli uffici coinvolti nel processo di lavorazione dei documenti.<br>-Monitoraggio periodico sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, dell Stock del Debito   | -Mantenimento nel 2024 dello strumento di monitoraggio dei tempi di lavorazione fatture, creato nel luglio 2023 e verifica di eventuali modifiche da apportare allo strumento.<br><br>- Prosecuzione monitoraggio Stock del Debito anche nel 2024. iniziato nel maggio 2023, con tempo medio di pagamento fatture rilevato a 55gg.<br><br>Verifica su effettiva condivisione ed applicazione delle modalità di lavorazione condivise. Mantenimento tempo medio pagamenti fatture entro i 30gg lavorativi<br><br>- Tempistica raggiunta al 25/03/24 con una previsione di 29 gg lavorativi | SOLARI<br>MOLLO<br>MANTINO<br>MICHEA   | /<br>/<br>/<br>181                                      | Divisione Distretti sociali est e Ovest<br>Inclusione Sociale  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 4                     | Introduzione sistema per pesatura dei carichi di lavoro                                       | 4a            | Definire i temi del lavoro sociale e lavorare sulla definizione di un approccio tecnico metodologico centrato sul case management: la valutazione, i carichi di lavoro, la complessità della domanda espressa, l'intensità della presa in carico; individuare un metodo di rilevazione dei dati coerente e trasversale ai servizi;<br><br>Il lavoro sarà prodromico alla messa a terra degli strumenti che potrà avvenire a partire dal 2025. | linee guida per la rilevazione dei carichi di lavoro, per effettuare una analisi della domanda espressa e del bisogno rilevato, utile alla programmazione locale, ai decisori e al management, nella definizione degli assetti organizzativi necessari nel contesto   | SOLARI<br>FINCO<br>CHIONO  | /<br>2027<br>2024                                       | SFEP<br>Ufficio Personale Interno  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 5                     | Avvio Corso di Perfezionamento universitario per Esperto Giuridico                            | 5a            | Realizzazione di un corso di perfezionamento universitario per la costituzione della figura di Esperto Giuridico dei servizi sociali e socio-sanitari, promosso dalla Città di Torino in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Torino   | definizione della bozza del piano di offerta formativa - costituzione del gruppo di lavoro - deliberazione autorizzativa della Giunta comunale - inaugurazione dell'anno accademico entro la fine di novembre 2024  | SOLARI   | /   |  | <input type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele | Amministrazione   | Programmazione e governo della rete dei Servizi Socio-sanitari | 6                     | Regolamento Contribuzioni residenzialità PSICHIATRICA   | 6a            | Definizione delle procedure per la compartecipazione alla contribuzione dei cittadini nella residenzialità psichiatrica (DGR 84-4451 del 22 dicembre 2021)  | partecipazione a tavolo di lavoro con i rappresentanti del Coordinamento Enti Gestori e del Coordinamento Regionale Area Psichiatrica coinvolti sul tema (un rappresentante dei DSM, delle Associazioni degli Enti Locali e delle associazioni di utenti e familiari) che avrà il compito, insieme alla Regione Piemonte, di analizzare proposte concrete per l'individuazione di soluzioni condivise rispetto alle criticità della materia   | SOLARI   | /   |  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 7                     | Gestione inadempienze scolastiche   | 7a            | Definizione Protocollo operativo interno con Polizia Locale, Servizi Educativi, Servizi Sociali e Decentramento Anagrafico per la gestione delle inadempienze scolastiche   | Definizione: - protocollo interdivisionale - modulistica ed ammonizioni - comunicazioni Procura   | SOLARI<br>GIACHINO   | /<br>2024   | Dip. Polizia Locale (PARIGINI)<br>Dip. Servizi Educativi (SCIARAFFA)<br>Div Decentramento e Servizi Civici (DONOTTI) | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 8                     | Indagine campionaria su bambini e adolescenti in carico ai servizi sociali anno 2022          | 8a            | Compilazione schede di rilevazione quali quantitative di servizio sociale territoriale e schede su popolazione campione per interventi di affidamento familiare, inserimento in struttura ed interventi domiciliari su ricerca del MLPS anno 2022   | Minori e famiglie in carico al 31.12.2022 e minori e famiglie per cui si è chiusa la presa in carico nel corso del 2022   | SOLARI<br>MOLLO<br>MANTINO<br>LUCCHINA<br>GIORDANO<br>TRUFFO<br>MATTURRO<br>GASTALDI<br>LOMBARDI | /<br>/<br>/<br>187<br>363<br>180<br>7<br>10<br>13<br>12 |  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 9                     | Partecipazione tavolo regionale per contributi alla revisione della DGR affidi                | 9a            | Contributi alla revisione della normativa regionale del 2003 per aggiornamento DGR sull'affidamento familiare in ottica di aggiornamento delle procedure armonizzate a quelle interne della Città ed alle Linee di indirizzo nazionali con anche previsione di modalità più flessibili di tipologia di interventi per rispondere ai bisogni emergenti   | Normativa affidamento familiare   | SOLARI<br>LUCCHINA   | /<br>187  |  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 10                    | Partecipazione tavolo regionale per contributi alla revisione della DGR 30 2010               | 10a           | Contributi alla revisione della normativa regionale " Realizzazione progetti educativi familiari (PEF) " nei confronti dei minori e delle loro famiglie   | Conclusioni bando promozione della genitorialità positiva   | SOLARI   | /   |  | <input type="checkbox"/> |
| Politiche sociali            | Minori e famiglie | Minori e famiglie  | 11                    | Collaborazione alle azioni di approfondimento del Piano di Azione Nazionale Garanzia Infanzia | 11a           | All'interno dei lavori per la Garanzia europea dell'infanzia studio di caso di Casa affido, disseminazione buona pratica di accoglienza a livello locale con il progetto Avrà cura di te e della proposta cittadina per dare risposte efficaci alla domanda abitativa dei Careleavers e successiva pubblicazione degli esiti  | Contributo agli impegni presi dall'Italia per il superamento della povertà minorile e la prevenzione del disagio attraverso la condivisione di buone pratiche cittadine per minori in affido, minori ospedalizzati e Careleavers  | SOLARI<br>LUCCHINA   | /<br>187  |  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA        |          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |  |   |  |  |                                     |                          |                                     |
|--------------------------------|----------|--|-----------------------|---|---------------|--|---|--|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE                      | SERVIZIO | POLITICA                                 | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET  | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                                | ALTRE UNITA ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |                                     |
| Politiche sociali              |          | Minori e famiglie                        | 12                    | Predisposizione dell'ISEE per l'accesso alle prestazioni sociali e socio sanitarie dei soggetti inseriti in strutture residenziali per anziani e disabili in Tutela/Amministrazione di Sostegno deferiti alla Città   | 12a           | Almeno il 50% dell'ISEE richieste  | Entro il 31.12.2024   | TROSA  | 184  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Politiche sociali              |          | Minori e famiglie                        | 13                    | Predisposizione di un protocollo operativo Anticorruzione relativo alla rendicontazione della gestione della quota spese personali di soggetti beneficiari di un provvedimento di protezione giuridica deferito alla Città di Torino inseriti in strutture residenziali                         | 13a           | Conclusioni del processo con l'approvazione della determina di organizzazione contenente la reale organizzazione dell'attività di gestione dei fascicoli in capo all'ufficio tutele                                      | Entro il 31.12.2024   | TROSA<br>PATTARINO   | 184<br>189                                 |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 1                     | Ridimensionamento del patrimonio immobiliare destinato ad edilizia sociale  | 1a            | Predisposizione di due regolamenti condominiali di stabili ERP   | Uno entro giugno 2024, uno entro dicembre 2024                      | GRIMALDI   | 590  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 2                     | Regolarizzazione catastale del patrimonio immobiliare di edilizia sociale   | 2a            | Accatastamento stabile via san massimo 31-33 angolo via Giolitti 40  | Entro il 31.12.2024   | GRIMALDI   | 590  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 3                     | Definizione unità immobiliari da affidare in gestione ad ATC  | 3a            | predisposizione elenco immobili per l'anno 2024  | Entro il 30.09.2024   | NAPIONE  | 405  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 4                     | Verifica progettualità e rinnovo concessioni locali ERP da destinare ad accompagnamento sociale ex art. 21 L.R. 3/2010 per alloggi fuori Torino   | 4a            | Rinnovo concessioni  | Entro il 31.12.2024   | NAPIONE  | 405  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 5                     | Promozione dei contenuti della deliberazione di Giunta Comunale n. 686/2024 relativa a locazione a canoni calmierati ai soggetti obbligati  | 5a            | N. 5 incontri con soggetti obbligati   | Entro il 31.12.2024   | VALFRE'<br>GIORDANA<br>MERENDINO                             | /  | 180<br>81                           | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 6                     | Attivare le procedure di vendita di alloggi ai profughi in Via delle Primule  | 6a            | Stipula di almeno n. 3 vendite   | Entro il 31.12.2024   | GIORDANA   | 180  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 7                     | Adozione di nuova forma di collaborazione con ATC per la gestione del patrimonio ERP  | 7a            | Predisposizione dell'accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 e s.m.i.  | Entro il 30.09.2024   | VALFRE'<br>RUSSO<br>D'AMATO                                  | /  | 2025<br>2026                        | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 8                     | Miglioramento e snellimento procedimento di accesso alla misura FIMI Salvasfratti   | 8a            | Revisione della procedura di accesso   | Entro il 31.12.2024   | MERENDINO  | 81   |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 9                     | Favorire la locazione nel privato e la permanenza degli assegnatari negli alloggi sociali mediante sostegni economici   | 9a            | Adozione nuove linee operative della misura PAS (Promozione Abitare Sociale).  | Entro il 30.06.2024   | D'AMATO  | 2026                                       |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 10                    | Prevenzione del rischio delle decadenze degli assegnatari di alloggi sociali  | 10a           | Attivazione Commissione Prevenzione Rischi Decadenze con ATC, Distretti Servizi Sociali, Abitare Sociale e Polizia Municipale  | Entro il 30.04.2024   | RUSSO<br>CHICCO<br>CURRO'<br>CARDINO<br>BORELLO<br>CERNIGLIA | 2025<br>2022<br>2019<br>2021<br>2020<br>15 |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 10                    | Prevenzione del rischio delle decadenze degli assegnatari di alloggi sociali  | 10b           | Definizione della regolamentazione dell'attività della Commissione   | Entro il 30.09.2024   | RUSSO<br>CHICCO<br>CURRO'<br>CARDINO<br>BORELLO<br>CERNIGLIA | 2025<br>2022<br>2019<br>2021<br>2020       |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa                        | 11                    | Semplificazione procedimento emergenza abitativa per i casi sociali   | 11a           | Revisione ed adozione nuova procedura  | Entro il 31.12.2024   | MANFREDI   | 95   |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 1                     | Sviluppo e consolidamento di un sistema di welfare di prossimità con particolare riferimento all'articolazione di una rete di centri servizi, aggancio, orientamento, accompagnamento e sostegno riferito a beni di prima necessità in connessione con i Poli di Inclusione sociale della città | 1A            | Adozione atto di consolidamento pluriennale della rete Torino Solidale, in relazione allo sviluppo dei programmi PNRR, nell'ambito del Piano Inclusione sociale del FEAD e delle misure nazionali di sostegno alimentare | Entro 31.12.2024  | PIA<br>MOREGGIA<br>GIULIANI<br>MOLLO<br>MANTINO              | /  | /                                   | 2018                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 1                     | Sviluppo e consolidamento di un sistema di welfare di prossimità con particolare riferimento all'articolazione di una rete di centri servizi, aggancio, orientamento, accompagnamento e sostegno riferito a beni di prima necessità in connessione con i Poli di Inclusione sociale della città | 1B            | Adozione atto di consolidamento pluriennale della rete Torino Solidale, in relazione allo sviluppo dei programmi PNRR, nell'ambito del Piano Inclusione sociale del FEAD e delle misure nazionali di sostegno alimentare | Entro 31.12.2024  | MAGGI<br>FILIPPELLI<br>MANTINO                               | 87<br>90                                   | /                                   |                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 1                     | Sviluppo e consolidamento di un sistema di welfare di prossimità con particolare riferimento all'articolazione di una rete di centri servizi, aggancio, orientamento, accompagnamento e sostegno riferito a beni di prima necessità in connessione con i Poli di Inclusione sociale della città | 1C            | Adozione atto di consolidamento pluriennale della rete Torino Solidale, in relazione allo sviluppo dei programmi PNRR, nell'ambito del Piano Inclusione sociale del FEAD e delle misure nazionali di sostegno alimentare | Entro 31.12.2024  | BETEMPS<br>SERVALLI<br>MOLLO                                 | 91<br>86                                   | /                                   |                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 2                     | Svolgere le necessarie attività di coordinamento nell'ambito delle progettualità connesse a<br>- Fondo Povertà (Quota Servizi e Quota Servizi per persone in condizione di povertà estrema);<br>- PON Inclusione<br>- PON Inclusione Marginalità<br>- FEAD                                      | 2A            | Predisposizione atti e piani finanziari, rimodulazioni, monitoraggio, implementazione piattaforme ministeriali con particolare riferimento ai nuovi servizi e beneficiari della Quota Servizi del Fondo Povertà          | Entro 31.12.2024  | CAVAGLIA<br>GIULIANI   | 124<br>603                                 |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
|                                |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 3                     | Svolgimento delle procedure di co-progettazione necessarie per l'implementazione del Piano Inclusione Sociale.  | 3A            | Acquisizione controlli su ETS selezionati, sottoscrizione accordi di collaborazione, liquidazioni acconti e saldi.   | Entro 31.12.2024  | CABODI   | 125  |                                     | <input type="checkbox"/> |                                     |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 4                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino                  | 4A            | Conclusioni iter di sottoscrizione di accordi collaborazione e atti di messa a disposizione degli immobili in esito alla procedura di co-progettazione   | Entro 30.06.2024 sottoscrizione accordi e disciplinari              | PIA<br>GIUNTA<br>GIULIANI<br>CARPENTIERI<br>SALAMONE         | /  | /                                   | 603<br>600<br>357        | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale             |          | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 5                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino                  | 5A            | Adozione delle procedure necessarie per la conclusione della fase di progettazione definitiva degli interventi di riqualificazione elaborati dagli ETS   | Approvazione 80% progetti definitivi di investimento entro 31.10.24 | PIA<br>GIUNTA<br>CARPENTIERI<br>SALAMONE                     | /  | /                                   | 600<br>357               | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                     |   |  |                                     |                          |
|-------------------------|--|--|-----------------------|--|---------------|--|---------------------|---|--|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA                                 | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.  | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 6                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R. R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino Linee 1.1.2. e 1.1.3 | 6A            | Predisposizione piani assistenza individuali per il 15% del target complessivo anziani in condivisione con gli Enti Partner - Inserimento in Regis della documentazione relativa ai corrispondenti indicatori di output  | Entro 31.12.2024    | PIA<br>GIULIANI<br>CARPENTIERI<br>MOLLO<br>MANTINO<br>AMBROSI<br>GERVASI<br>PATTARINO<br>FERRONE<br>MENECHINI<br>PIRODDI<br>GUGLIELMI | /<br>2018<br>600<br>/<br>/<br>/<br>190<br>189<br>9<br>11<br>88<br>94 |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 7                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R. R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino Linea 1.1.1          | 7A            | - Pre-assesment accettato da 20 famiglie: 10 prima implementazione; 10 seconda implementazione<br>- Inserimento in Regis della documentazione relativa ai corrispondenti indicatori di output  | Entro 31.12.2024    | PIA<br>GIULIANI<br>CARPENTIERI<br>SOLARI<br>GIACHINO<br>MATTURRO<br>LOMBARDI<br>GASTALDI<br>TRUFFO                                    | /<br>2018<br>600<br>/<br>363<br>10<br>12<br>13<br>7                  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 8                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R. R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino Linea 1.1.4          | 8A            | - Avvio dei moduli di supervisione monoprofessionali di gruppo e individuali per assistenti sociali. Avvio dei moduli monoprofessionali di gruppo per educatori - Inserimento in Regis della documentazione relativa   | Entro 31.12.2024    | PIA<br>CARPENTIERI<br>FINCO<br>MOLLO<br>MANTINO<br>CARDINO<br>CHICCO<br>CURRO<br>BORELLO  | /<br>600<br>2027<br>/<br>/<br>2021<br>2022<br>2019<br>2020           |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 9                     | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R. R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino Linea 1.2            | 9A            | - Predisposizione piani assistenza individuali per il 30% del target complessivo disabili - Inserimento in Regis della documentazione relativa ai corrispondenti indicatori di output  | Entro 31.12.2024    | PIA<br>GIULIANI<br>CARPENTIERI<br>MOLLO<br>MANTINO<br>AMBROSI<br>ELIA<br>FERRONE<br>ROSSO<br>SECCATORE<br>FORMATO                     | /<br>2018<br>600<br>/<br>/<br>/<br>225<br>9<br>8<br>92<br>14         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 10                    | Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R. R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino Linea 1.3.1 e 1.3.2  | 10A           | - Predisposizione piani assistenza individuali per il 7% del target della linea 1.3.1 e per il 7% del target della linea 1.3.2. riferiti a persone in condizioni di grave marginalità - Inserimento in Regis della documentazione relativa ai corrispondenti indicatori di output  | Entro 31.12.2024    | PIA<br>GIULIANI<br>CARPENTIERI<br>MOREGGIA<br>DE ALBERTIS   | /<br>2018<br>600<br>/<br>183   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale | 11                    | Ambito Privacy - Monitoraggio della tenuta dei registri delle attività di trattamento dei dati come da ex art. 30 GDPR   | 11a           | Aggiornamento degli autorizzati all'interno e all'esterno del Dipartimento   | Entro 31.12.2024    | RAFFAELE  | 731  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 1                     | Realizzazione del Progetto FAMI LGNET 3 in continuità e sviluppo delle precedenti progettualità LGNET 1 e 2  | 1a            | Verifica raggiungimento target progettuali e inserimento nelle piattaforme ministeriali degli indicatori fisici, e procedure rendicontative - contabili  | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 2                     | Revisione e sviluppo dei progetti cittadini del Sistema Accoglienza Integrazione (SAI) PR Ordinari Prog 594 - PR 3 Disagio Mentale/ Disagio Sanitario (DM/DS) Prog 593 PR-3  | 2a            | Verifica raggiungimento target progettuali e inserimento nelle piattaforme ministeriali degli indicatori qualitativi e quantitativi e procedure rendicontative - contabili   | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 3                     | Fami Multiage 2021- 2027: Piani di intervento regionali per l'integrazione di cittadini di Paesi Terzi   | 3a            | Attuazione percorso di Coprogettazione: pubblicazione avviso, selezione enti, lavoro integrato di coprogettazione  | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 4                     | Anello Forte edizione 5 - Bando 6 2023 - Dip. Pari Opportunità tramite Regione Piemonte  | 4a            | Verifica raggiungimento target progettuali e inserimento nelle piattaforme ministeriali degli indicatori qualitativi e quantitativi, e procedure rendicontative - contabili. Coordinamento con il capofila Regione Piemonte, e gli enti della rete antitraff. e procedure di inizio attività, se progetto ammesso a finanziamento e raccordo col Ministero | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 5                     | F.A.M.I. 21-27 obiettivo specifico ASILO " promozione dell'autonomia sociale ed economica dei rifugiati"   | 4a            | procedure di inizio attività, se progetto ammesso a finanziamento e raccordo col Ministero   | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 6                     | Procedura Affidamento pulizie Campi ROM  | 5a            | Predisposizione atti procedura affidamento servizio  | Entro il 31.12.2024 | ASTEGIANO<br>LOMBARDI   | 128<br>193   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 7                     | Progettualità PIS Area 4   | 6a            | Attivazione/mantenimento e gestione dei progetti in corso. Coordinamento con gli enti e applicazione Delibera Tariffe.   | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 8                     | Spazio Comune One stop shop  | 7a            | Realizzazione delle attività ed interventi del progetto Spazio Comune. Azioni di coordinamento con UNHCR e gli altri enti partecipanti. Aggiornamento sito web Servizio Stranieri-Spazio Comune.   | Entro il 31.12.2024 | BOTTARI<br>ASTEGIANO<br>MOREGGIA  | 182<br>128<br>/  | Divisione Servizi Civici            | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche  | Stranieri e nomadi                       | 9                     | Predisposizione ed avvio progettualità inerente il programma PON Rom Sinti Camminanti  | 8a            | Predisposizione di procedure di lavoro integrato con i Servizi educativi - collaborazione nella definizione del capitolato di affidamento servizi; prima attivazione progettualità inerente interventi sociali di comunità e personalizzati  | Entro il 31.12.2024 | LOMBARDI<br>MOREGGIA  | 193<br>/   | Divisione Servizi Educativi         | <input type="checkbox"/> |
| Inclusione sociale      | Prevenzione alle fragilità soc. e sostegno agli adulti in difficoltà | Stranieri e nomadi                       | 10                    | Prosecuzione ed implementazione lavoro di prossimità e di strada rivolto alle persone in grave marginalità attraverso équipe interdivisionale e apporti multiprofessionali   | 9a            | Documentazione inerente interventi integrati - periodicità almeno quindicinale interventi in strada équipe - predisposizione di procedure di collaborazione  | Entro il 31.12.2024 | LOMBARDI<br>BOTTARI   | 193<br>182   | Dipartimento Polizia Locale         | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA      |  |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                     |   |  |  |                                     |
|------------------------------|--|--|-----------------------|--|---------------|--|---------------------|---|--|--|-------------------------------------|
| DIVISIONE                    | SERVIZIO   | POLITICA                                       | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.  | ALTRE UNITA ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                                |
| Inclusione sociale           | Prevenzione alle fragilità soc. e sostegno agli adulti in difficoltà | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 1                     | Attuazione a livello cittadino del programma inerente la misura nazionale Assegno di inclusione di cui al DL 4 maggio 2023, n. 48 convertito con Legge 3 luglio 2023, n. 85  | 1a            | Attivazione delle procedure di accoglienza e monitoraggio nuclei beneficiari; predisposizione procedure inerenti l'attestazione di svantaggio; attuazione e monitoraggio del sistema di monitoraggio cittadino relativamente ai flussi domande e interventi.               | Entro il 31.12.2024 | MOREGGIA<br>MANTINO<br>MOLLO<br>CURRO<br>CARDINO<br>CHICCO<br>BORELLO<br>BETEMPS<br>MAGGI<br>SERVALLI<br>FILIPELLI<br>CERNIGLIA<br>DE ALBERTIS<br>BOTTARI<br>SIRUGO | /<br>/<br>/<br>2019<br>2021<br>2022<br>2020<br>91<br>87<br>86<br>90<br>15<br>183<br>182<br>544 |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              | Prevenzione alle fragilità soc. e sostegno agli adulti in difficoltà | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 2                     | Attuazione e monitoraggio del Progetto TO Homeless programma PN Metro plus   | 2a            | Completamento procedure di avvio affidamento servizio e predisposizione della documentazione per monitoraggio amministrativo e tecnico con Direzione Fondi Europei. Monitoraggio tecnico servizi e aggiornamento costante quantitativo e qualitativo sviluppo progettuale. | Entro il 31.12.2024 | DE ALBERTIS<br>SIRUGO<br>MOREGGIA   | 183<br>544<br>/  | Dipartimento Fondi Europei e PNRR  | <input type="checkbox"/>            |
|                              | Prevenzione alle fragilità soc. e sostegno agli adulti in difficoltà | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 3                     | Messa a sistema degli interventi integrati tra servizio Adulti in difficoltà e servizio Stranieri nell'ambito del Servizio di Accesso Unificato Torino Homeless per persone senza dimora.  | 3a            | Riunioni congiunte per condivisione risorse - definizione procedure e flussi di accoglienza  | Entro il 31.12.2024 | DE ALBERTIS<br>BOTTARI  | 183<br>182   |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              | Prevenzione alle fragilità soc. e sostegno agli adulti in difficoltà | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 4                     | Creazione di un coordinamento cittadino per i servizi di mensa gratuita in favore delle persone senza dimora   | 4a            | Attivazione di un tavolo mense con riunioni trimestrali - armonizzazione aperture e chiusure periodo estivo.   | Entro il 31.12.2024 | DE ALBERTIS   | 183  |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 5                     | Collaborazione con FioPSD per la predisposizione degli interventi e delle attività di rete con il TS cittadino, finalizzati alla realizzazione dell'indagine Point in Time (PIT) promossa da ISTAT mirata al conteggio delle persone senza dimora (PSD) in città   | 5a            | Partecipazione ai seminari di preparazione ricerca con il livello nazionale (FioPSD e ISTAT) e riunioni di coinvolgimento delle realtà del terzo settore.  | Entro il 31.12.2024 | MOREGGIA<br>DE ALBERTIS   | /<br>183   |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 6                     | Avvio nell'ambito della procedura PN Metro - della nuova struttura di accoglienza temporanea rivolta a nuclei familiari di via Fiesole   | 6a            | Supporto nel corretto allestimento della struttura - procedure di collaborazione con il Pronto Intervento Sociale per la gestione degli spazi dedicati all'accoglienza emergenziale - Coordinamento piano di ingresso con individuazione nuclei beneficiari.               | Entro il 31.12.2024 | MOREGGIA<br>CERNIGLIA<br>PASQUALI   | /<br>15<br>764   |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 7                     | Coordinamento e monitoraggio costante progetti terzo settore inerenti l'accoglienza abitativa temporanea   | 7a            | Monitoraggio e coordinamento inserimenti e dimissioni. Verifiche periodiche anche in loco nelle strutture di accoglienza - Colloqui con i nuclei beneficiari in accordo con i servizi referenti. Connessione con ERP.  | Entro il 31.12.2024 | CERNIGLIA   | 15   | Divisione Distretti sociali est e Ovest (E.Q.)<br>Divisione Edilizia Residenziale Pubblica | <input type="checkbox"/>            |
|                              |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 8                     | Applicazione Delibera Tariffe nelle strutture di accoglienza temporanea  | 8a            | Incontri specifici con le realtà del terzo settore; armonizzazione tra le realtà; monitoraggio e verifica corretta applicazione  | Entro il 31.12.2024 | CERNIGLIA<br>SIRUGO<br>DE ALBERTIS<br>MOREGGIA<br>CURRO<br>BORELLO<br>CARDINO<br>CHICCO<br>BETEMPS<br>SERVALLI<br>FILIPELLI<br>MAGGI                                | 15<br>544<br>183<br>/<br>2019<br>2020<br>2021<br>2022<br>91<br>86<br>90<br>87                  |  | <input type="checkbox"/>            |
|                              |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 9                     | Predisposizione Piano di potenziamento accoglienza per persone in condizione di grave marginalità e senza dimora per il periodo invernale, coordinamento e monitoraggio siti di accoglienza straordinaria  | 9a            | Predisposizione atti (Avviso, Deliberazioni, Ordinanza sindacale); presenza su base settimanale nei siti straordinari; verifica su ingressi e dimissioni; contatti con enti partner.   | Entro il 31.12.2024 | LOMBARDI<br>DE ALBERTIS<br>MOREGGIA<br>BOTTARI<br>SIRUGO  | 193<br>183<br>/<br>182<br>544  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro   | Politiche attive del lavoro e della formazione | 1                     | Consolidamento del nuovo modello operativo del Centro Lavoro Torino, in riferimento anche ai servizi decentrati nelle circoscrizioni   | 1a            | Costruzione e sperimentazione del Monitoraggio delle Aziende e dei beneficiari coinvolti   | Entro il 31.12.2024 | FACCENDA<br>PETTITI   | /<br>483   |  | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro   | Politiche attive del lavoro e della formazione | 2                     | Avvio e organizzazione di 1 sportello per la facilitazione digitale integrato con il Centro Lavoro Torino  | 2a            | Servizio di facilitazione digitale implementato  | Entro il 31.12.2024 | PETTITI   | 483  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro   | Politiche attive del lavoro e della formazione | 3                     | Consolidamento del modello di informatizzazione della rilevazione delle presenze dei cantieristi attraverso il sistema IRIS web  | 3a            | Attivazione funzionalità Iris win per i tutti i beneficiari partecipanti ai progetti "Cantieri di lavoro"  | Entro il 31.12.2024 | BARBERO   | 204  | Divisione Personale  | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro   | Politiche attive del lavoro e della formazione | 4                     | Condivisione di aggiornamenti relativi a novità legislative, sviluppi normativi, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practices italiane con i colleghi dell'area Servizi al Lavoro  | 4a            | Realizzazione di 3 incontri  | Entro il 31.12.2024 | ADORNO  | 22   |  | <input type="checkbox"/>            |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro   | Politiche attive del lavoro e della formazione | 5                     | Definizione di un processo di lavoro per il monitoraggio trimestrale dei residui e avanzi dei singoli capitoli del bilancio dell'Area Servizi Lavoro, Rapporti Sistema Carcerario, LPU, PUC e Cantieri Lavoro e della Giustizia Riparativa   | 5a            | Processo di lavoro definito  | Entro il 31.12.2024 | FACCENDA<br>RAFFAELE  | /<br>731   |  | <input type="checkbox"/>            |
| Disabilità, anziani e tutele |  |  | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1a            | Stipula di nuovo accordo di programma con l'ASL per l'avvio della fase sperimentale del nuovo modello di cure domiciliari; aggiornamento circolare applicativa nuove modalità di erogazione interventi   | Entro il 30.06.2024 | AMBROSI<br>FLABBI<br>CAFFER   | /<br>191<br>155  |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |  |  | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1b            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | ELIA  | 225  |  | <input checked="" type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA      |          |          | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                     |                                 |                 |                                     |                                     |
|------------------------------|----------|----------|-----------------------|--|---------------|--|---------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE                    | SERVIZIO | POLITICA | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE                    | CODICE E.Q.     | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1c            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | SECCATORE<br>FORMATO<br>MOLLO   | 92<br>14<br>/   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Ovest      |          |          | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1d            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | FERRONE<br>ROSSO<br>MANTINO     | 9<br>8<br>/     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1e            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | GERVASI<br>PATTARINO            | 190<br>189      |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1f            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | MENECHINI<br>GUGLIELMI<br>MOLLO | 11<br>94<br>/   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Ovest      |          |          | 1                     | Sviluppare e sperimentare, di concerto con ASL, un nuovo modello di cure domiciliari socio sanitarie anche con riferimento alle Missioni 5 e 6 del PNRR per consentire la permanenza a domicilio e sostenere le persone interessate e i loro care givers, con particolare attenzione alle donne su cui solitamente grava il maggior carico di cura familiare | 1g            | Predisposizione dei progetti gestionali inerenti le attività del P. N.R.R. Missione 5 Componente 2. Investimento 1.1.2 in condivisione con gli enti partner  | Entro il 31.12.2024 | FERRONE<br>PIRODDI<br>MANTINO   | 9<br>88<br>/    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 2                     | Promuovere i progetti personalizzati e individualizzati con la partecipazione delle persone con disabilità; sviluppare progetti per la vita indipendente e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5.  | 2a            | Publicazione dell'Avviso per il nuovo filone di accreditamento socio-sanitario dedicato ai progetti personalizzati per persone con disabilità in attuazione della Legge delega 227/2021  | Entro il 30.09.2024 | AMBROSI                         | /               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 2                     | Promuovere i progetti personalizzati e individualizzati con la partecipazione delle persone con disabilità; sviluppare progetti per la vita indipendente e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5.  | 2b            | Avvio di almeno dieci nuovi percorsi personalizzati e partecipati in ottica innovativa, trasversale ed integrata, introducendo il metodo di lavoro partecipativo e di pianificazione nella progettazione dei percorsi di vita per le persone con disabilità  | Entro il 31.12.2024 | ELIA                            | 225             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 2                     | Promuovere i progetti personalizzati e individualizzati con la partecipazione delle persone con disabilità; sviluppare progetti per la vita indipendente e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5.  | 2c            | Avvio di almeno dieci nuovi percorsi personalizzati e partecipati in ottica innovativa, trasversale ed integrata, introducendo il metodo di lavoro partecipativo e di pianificazione nella progettazione dei percorsi di vita per le persone con disabilità  | Entro il 31.12.2024 | SECCATORE<br>FORMATO<br>MOLLO   | 92<br>14<br>/   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Ovest      |          |          | 2                     | Promuovere i progetti personalizzati e individualizzati con la partecipazione delle persone con disabilità; sviluppare progetti per la vita indipendente e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5.  | 2d            | Avvio di almeno dieci nuovi percorsi personalizzati e partecipati in ottica innovativa, trasversale ed integrata, introducendo il metodo di lavoro partecipativo e di pianificazione nella progettazione dei percorsi di vita per le persone con disabilità  | Entro il 31.12.2024 | FERRONE<br>ROSSO<br>MANTINO     | 9<br>8<br>/     |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3a            | Prosecuzione progetti personalizzati rivolti a persone con autismo e loro famiglie, come da linee guida regionali; avvio, monitoraggio e rendicontazione dei progetti in favore delle persone con disturbo dello spettro autistico per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità | Entro il 31.12.2024 | CARDIA                          | 93              |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3b            | Prosecuzione progetti personalizzati rivolti a persone con autismo e loro famiglie, come da linee guida regionali; avvio, monitoraggio e rendicontazione dei progetti in favore delle persone con disturbo dello spettro autistico per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità | Entro il 31.12.2024 | SECCATORE<br>FORMATO<br>MOLLO   | 92<br>14<br>/   |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Distretti Sociali Ovest      |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3c            | Prosecuzione progetti personalizzati rivolti a persone con autismo e loro famiglie, come da linee guida regionali; avvio, monitoraggio e rendicontazione dei progetti in favore delle persone con disturbo dello spettro autistico per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità | Entro il 31.12.2024 | FERRONE<br>ROSSO<br>MANTINO     | 9<br>8<br>/     |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3d            | Verifica dei progetti dedicati del Piano Inclusione per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità  | Entro il 31.12.2024 | CARDIA<br>ELIA                  | 93<br>225       |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3f            | Inserimento persone nei progetti dedicati del Piano Inclusione per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità   | Entro il 31.12.2024 | SECCATORE<br>FORMATO<br>MOLLO   | 92<br>14<br>/   |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Distretti Sociali Ovest      |          |          | 3                     | Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale  | 3g            | Inserimento persone nei progetti dedicati del Piano Inclusione per l'utilizzazione delle risorse del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità   | Entro il 31.12.2024 | FERRONE<br>ROSSO<br>MANTINO     | 9<br>8<br>/     |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 4                     | Sviluppare progetti per potenziare gli investimenti e le azioni coordinate sul tema della disabilità, così da elaborare un modello di buone pratiche realmente inclusive, con particolare attenzione alle aree periferiche e/o meno servite, anche in collaborazione con i Servizi Educativi   | 4a            | Avvio e monitoraggio dei progetti relativi all'avviso ministeriale Periferie Inclusive   | Entro il 31.12.2024 | CARDIA<br>ELIA                  | 93<br>225       |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 5                     | Adempimenti conseguenti l'adozione di nuovi provvedimenti regionali relativi all'utilizzo dell'ISEE per le prestazioni sociali e socio sanitarie   | 5a            | Partecipazione al gruppo di lavoro sull'ISEE e prosecuzione delle analisi dell'impatto dei nuovi provvedimenti sull'attuale sistema delle integrazioni rette e delle erogazioni economiche   | Entro il 30.06.2024 | AMBROSI<br>GERVASI<br>CAFFER    | /<br>190<br>155 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 6                     | Avviare insieme all'Azienda Sanitaria Locale, mediante le risorse umane e strumentali di rispettiva competenza, le équipes integrate multidisciplinari nell'ambito dei PUA (punti unici di accesso)  | 6a            | Stipula dell'accordo di programma con l'ASL in attuazione del Programma Regionale per la Non Autosufficienza 2022-2024   | Entro il 30.06.2024 | AMBROSI<br>MOLLO<br>MANTINO     | /<br>/<br>/     |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA      |          |          | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |  |                     |  |                               |                                     |                          |
|------------------------------|----------|----------|-----------------------|---|---------------|--|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                    | SERVIZIO | POLITICA | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE                                       | CODICE E.Q.                   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 7                     | Promuovere l'invecchiamento attivo, nell'ambito del rafforzamento delle reti e dei centri di prossimità e di partecipazione civica, anche mediante azioni di carattere locale, da svolgersi sinergicamente a quelle svolte nei territori circoscrizionali a sostegno della domiciliarità leggera, finalizzate al mantenimento dell'autonomia e della socialità ed al supporto ai caregiver. | 7a            | Avvio, attuazione, monitoraggio e rendicontazione del progetto "Correre contro vento"  | Entro il 31.12.2024 | FLABBI<br>CAFFER                                   | 191<br>155                    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 8                     | Miglioramento dell'efficienza amministrativa  | 8a            | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture anziani verificati tramite piattaforma MEF   | Entro il 31.12.2024 | AMBROSI<br>GERVASI<br>MAZZA                        | /<br>190<br>2045              |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele |          |          | 8                     | Miglioramento dell'efficienza amministrativa  | 8b            | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture disabilità verificati tramite piattaforma MEF  | Entro il 31.12.2024 | AMBROSI<br>CARDIA<br>PATTARINO<br>GERVASI<br>MAZZA | /<br>93<br>189<br>190<br>2045 |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Disabilità, anziani e tutele | -        | Disabili | 9                     | Adempimenti conseguenti l'adozione di nuovi provvedimenti regionali relativi all'utilizzo dell'ISEE per le prestazioni sociali e socio sanitarie  | 9a            | Partecipazione al gruppo di lavoro sull'ISEE e predisposizione di analisi dell'impatto dei nuovi provvedimenti sull'attuale sistema delle integrazioni rette e delle erogazioni economiche | Entro il 30.06.2024 | GERVASI<br>CAFFER                                  | 190<br>155                    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Distretti Sociali Est        |          |          | 10                    | Revisione e riorganizzazione dei registri di inventario, a seguito della definizione dei nuovi consegnatari nell'ambito del Dipartimento e nel raccordo con la Divisione Decentramento  | 10a           | Definire i beni materiali presenti ed Attivare gli scarichi necessari al fine di aggiornare i registri e scaricare i beni non più utilizzabili   | Entro il 31.12.2024 | VIGNA<br>COPPOLA<br>PAVESE                         | 57<br>67<br>18                |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |  |   |  |            |                          |  |                          |
|-------------------------|----------|---|---------------------------|---|---|--|---|--|------------|--------------------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET                   | RESPONSABILE                               | CODICE E.Q.              |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 1                         | Sistema Informativo                                 | Pubblicazione dei dati su intracom  |  | n° pubblicazioni annuali  |  | 3          | >1                       | VIOLANI                                    | 199                      |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 2                         | Sistema Informativo                                 | Raccolta ed elaborazione dati (utenza, interventi risorse) sia ad uso interno che in risposta a richieste di Enti utilizzando le piattaforme di rendicontazione: Regione Piemonte, MEF, ISTAT, Ministero del Lavoro, IFEL/ANCI  |  | n° rendicontazioni compilate e restituite entro la data di scadenza prevista/n° rendicontazioni pervenute | Tempi di consegna previsti dagli Enti o dagli uffici richiedenti             | 12/13      | 14/14                    | VIOLANI                                    | 199                      |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 3                         | Autorizzazione al funzionamento dei presidi         |   |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Autorizzazione al funzionamento dei presidi SQS_SSSA_01 |  |            |                          | GIUNTA SALAMONE                            | / 357                    |
|                         |          | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 4                         | Gestione amministrativa e logistica Presidi Sociali | Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili   |  | n. lettere con richiesta di rinnovo inviate / n. concessioni da rinnovare nell'anno                       |  | >90%       | >90%                     | SALAMONE                                   | 357                      |
|                         |          | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 5                         | Gestione amministrativa e logistica Presidi Sociali | Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili   |  | Almeno un invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità                             |  | 100%       | >1                       | SALAMONE                                   | 357                      |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 6                         | 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 una tantum per utenti in situazioni di bisogno con carattere d'urgenza | n° settimane di apertura con rispetto orari / 52  | Ricevimento pubblico MARTEDI' e GIOVEDI' 2 g/sett dalle ore 09.00 alle 13.00 | 96%        | 100%                     | MAZZA                                      | 2023                     |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 7                         | Contabilità - Cassa                                 | Emissione provvedimenti per la regolarizzazione dei giroconti automatici  |  | n° emissioni annuali / valore di riferimento  | 200  | 100%       | >1                       | MAZZA                                      | 2023                     |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 8                         | Personale   | Gestione trasferite con l'Agenzia   | Tempi di conclusione delle procedura di titoli di viaggio  | N. richieste evase nei tempi/ n. totale di richieste pervenute  | Entro 15 giorni dalla richiesta  | 100%       | 95%                      | CHIONO                                     | 2023                     |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 9                         | Personale – Procedimenti disciplinari               | Gestione dei procedimenti disciplinari  | Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti  | Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue  | Assenza di errori formali  | 100%       | 100%                     | CHIONO                                     | 2024                     |
| -                       | -        | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari | 10                        | Formazione erogata dalla SFEP                       |   |  | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SFEP 01                                  |  |            |                          | FINCO                                      | 2027                     |
| Politiche sociali       | -        | Minori e famiglie   | 11                        | Minori  | Verifica della spesa impegnata per:<br>- strutture residenziali per soli minori<br>- strutture residenziali M/B a rischio educativo;<br>- strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale;<br>- progetti alternativi all' inserimento e permanenza in strutture<br>- sostegni professionali agli affidamenti difficili. |  | Riepilogo per ogni tipologia con proiezioni a fine anno   |  | 100%       | 4 riepiloghi trimestrali | MICHEA PASQUALI<br>LUCCHINA<br>GIORDANO    | 181<br>764<br>187<br>180 |
| Politiche sociali       | -        | Minori e famiglie   | 12                        | Minori  | Verifica della spesa impegnata per:<br>- strutture residenziali per soli minori<br>- strutture residenziali M/B a rischio educativo;<br>- strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale;<br>- progetti alternativi all' inserimento e permanenza in strutture<br>- sostegni professionali agli affidamenti difficili. |  | Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente                                     |  | 100%       | 1 Riepilogo finale       | MICHEA<br>LUCCHINA<br>GIORDANO<br>GIACHINO | 181<br>187<br>180<br>363 |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA        |          |                   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |  |            |        |                  |             |
|--------------------------------|----------|-------------------|---------------------------|--|---|---|---|--|------------|--------|------------------|-------------|
| DIVISIONE                      | SERVIZIO | POLITICA          | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE     | CODICE E.Q. |
| Politiche sociali              | -        |                   | 13                        | Pronto Intervento CITTA' DI TORINO   | Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza   |   | n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365   | Lun. – ven.: 20.00/08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24h                   | 100%       | 100%   | PASQUALI         | 764         |
| Politiche sociali              | -        | Minori e famiglie | 14                        | Ufficio Rapporti con le AA.GG.   | Espletamento entro 3 mesi dall'arrivo del mandato del TO all'equipe sostegno famiglie in separazione e divorzio   |   | n° risposte (relazioni) entro i tempi di riferimento / n° richieste di relazione da parte del TO                      | 3 mesi   | 100%       | 100%   | GIACHINO         | 363         |
| Politiche sociali              | -        | Minori e famiglie | 15                        | Casa affido  |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Casa affido MINR01  |  |            |        | LUCCHINA SOLARI  | 187 /       |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 16                        | 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   |  | 99%        | 96%    | MANFREDI D'AMATO | 95 2026     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 17                        | 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) - acquisizione parere di legittimità   | Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CAA per rilascio parere di legittimità  | n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande  | entro 5 giorni lavorativi  | 100%       | 97%    | MANFREDI D'AMATO | 95 2026     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 18                        | Raccolta e istruttoria domande di assegnazione alloggi erp a titolo di emergenza abitativa | 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%   | MANFREDI D'AMATO | 95 2026     |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 19                        | Decadenza dall'assegnazione degli alloggi di Erp   | Servizio di informazioni, consulenza personale per gli assegnatari segnalati da ATC dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)   |   | n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio                  | presenza almeno di un operatore destinato al servizio                                | 100%       | 100%   | RUSSO            | 2025        |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 20                        | Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP                 | Informazione, assistenza al pubblico e ricezione istanze  | Verifica e valutazione requisiti oggettivi (aree ed unità immobiliari), soggettivi (titolarità degli immobili) e acquisizione documentazione negli orari 9-12 lun. – merc. – ven. / 13,30-15,30 giov. | n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale apertura                              | almeno n. 1 addetto su n. 2 persone dedicate   | 98%        | 100%   | GIORDANA         | 82          |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 21                        | Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP                 | Proposta sostituzione convenzioni originarie  | Verifica documentazione, acquisizione valutazione del corrispettivo dalla Divisione Amministrativa 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%   | GIORDANA         | 82          |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 22                        | 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%   | NAPIONE          | 405         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 23                        | Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa               | 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%   | NAPIONE          | 405         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 24                        | Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa               | Dimissioni dalla residenza temporanea a seguito della firma del contratto di assegnazione dell'alloggio ERP   | 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%   | NAPIONE          | 405         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 25                        | Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa               | 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%   | NAPIONE          | 405         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 26                        | Vendite alloggi di ERP inseriti nel Piano di Vendita                                       | Proposta di vendita alloggi assegnatari   | Istruttoria preliminare tecnica (verifiche edilizia e catastale) dell'unità immobiliare al fine della programmazione per l'alienazione  | n. relazioni tecniche / totale n. richieste (escluse sospensive)  | Entro 30 gg dall'avvio della procedura   | 100%       | 98%    | GRIMALDI         | 590         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 27                        | Idoneità alloggiativa in materia di immigrazione   | Apertura "Sportello Idoneità alloggiativa" per l'accettazione delle istanze con almeno 1 operatore  | Preistruttoria amministrativa e tecnica dell'istanza e della documentazione allegata  | n° settimane in cui è rispettato il valore di riferimento / n. totale settimane di potenziale apertura                | dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30                                  | 100%       | 100%   | GRIMALDI         | 590         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 28                        | Idoneità alloggiativa in materia di immigrazione   | Rilascio attestati di idoneità alloggiativa sulla base di requisiti idegigenico sanitari e di sicurezza specificati in apposita dichiarazione predisposta da tecnici iscritti agli albi professionali | Completamento in back office delle istruttorie amministrative e tecnica per la definizione della capienza dell'alloggio   | n° provvedimenti rilasciati entro i tempi di riferimento / n° provvedimenti emessi                                    | 120 gg dalla presentazione   | 99%        | 95%    | GRIMALDI         | 590         |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 29                        | LOCARE   | Intermediazione nella ricerca dell'alloggio   |   | n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento   | 260  | 100%       | 100%   | VALFRÈ MERENDINO | / 81        |
| Edilizia Residenziale Pubblica | -        | Diritto alla casa | 30                        | Istruttoria domande di partecipazione al Bando generale                                    |   |   | Si rinvia alle specifiche di qualità del servizio Istruttoria domande di partecipazione al Bando generale SQS_SEAB_01 |  |            |        | D'AMATO          | 2026        |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |  |   |   |            |        |                      |             |
|-------------------------|--|--|---------------------------|--|---|--|---|---|------------|--------|----------------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA                                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE         | CODICE E.Q. |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 31                        | SUSSIDIARIETÀ COMUNICAZIONE  | Presentazione di proposte progettuali relative a bandi locali, nazionali ed europei in rete con il Terzo Settore  |  | N° istanze presentate   | Almeno 100  | 100%       | 100%   | PIA GIULIANI         | / 2018      |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 32                        | PIANO INCLUSIONE SOCIALE   | Verifica e liquidazione istanze acconto/saldo dei trasferimenti riconosciuti nell'ambito del Piano Inclusione Sociale   |  | Verifica istanze pervenute e avvio del procedimento di liquidazione di quelle corrette entro i tempi di riferimento | 20 giorni lavorativi dalla presentazione  | 98%        | 90%    | CABODI GATTI         | 125         |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 33                        | Attività amministrativa relativa a progetti realizzati con fondi europei | Contribuire alla funzionalità del sistema di gestione e raccolta coordinata e condivisa della documentazione relativa ad iniziative collegate a finanziamenti nazionali o europei (PNRR, Fondo Complementare e Fondo ex art. 42 d.l. 50/2020...)  | Collocare all'interno della casella relativa tutta la documentazione di progetto collegata ad ogni intervento  | Documentazione caricata / Documentazione necessaria   |   | 97%        | 100%   | CARPENTIERI          | 600         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 34                        | Gestione Sistema Accoglienza e Integrazione SAI                          | Inserimento in SAI degli aventi titolo  |  | n° persone autorizzate inserite entro i tempi di riferimento / n° persone autorizzate                               | Entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale                                      | 90%        | 90%    | BOTTARI              | 182         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 35                        | Gestione Sistema Accoglienza e Integrazione SAI                          | Inserimento in SAI degli aventi titolo trasferiti da altri progetti   |  | n° persone autorizzate al trasferimento inserite entro i tempi di riferimento / n° persone autorizzate              | entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale                                      | 90%        | 90%    | BOTTARI              | 182         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 36                        | Interventi a tutela delle minoranze etniche                              | Relazioni di risposta all'Autorità giudiziaria Minorile   |  | n° relazioni inviate entro la scadenza indicata dal Giudice / n° relazioni complessive                              |   | 95%        | 95%    | LOMBARDI             | 193         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 37                        | Interventi a tutela delle minoranze etniche                              | Visite periodiche al campo di strada Aeroporto  |  | N° visite svolte / n° di visite programmate (v. Valore di riferimento)  | 16  | 96%        | 96%    | LOMBARDI             | 193         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 38                        | Gestione amministrativa SAI  | Caricamento della documentazione giustificativa Prog SAI Ordinari   |  | n° documenti caricati entro i tempi di riferimento / n° documenti totali  | Entro la data di scadenza della rendicontazione come da indicazione del Servizio Centrale SAI | 90%        | 90%    | ASTEGIANO            | 128         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 39                        | Gestione amministrativa servizio stranieri e minoranze etniche           | Caricamento su Stilo delle determinazioni da adottare   |  | n° determine inserite su Stilo nei tempi previsti / n° determine da adottare  | Entro novembre  | 100%       | 100%   | ASTEGIANO            | 128         |
| Inclusione sociale      | Stranieri e minoranze etniche                                      | Stranieri e nomadi                             | 40                        | Gestione amministrativa servizio stranieri e minoranze etniche           | Verifica fatturazione mensile Enti gestori per invio liquidazione   |  | n° fatture controllate / n° complessivo fatture pervenute   | Entro 20 giorni dall'emissione della fattura  | 100%       | 100%   | ASTEGIANO            | 128         |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 41                        | FRAGILITÀ  | Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Distretti relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.   |  | n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute  | 5 gg  | 95%        | 96%    | MOREGGIA SIRUGO      | / 544       |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 42                        | ADULTI IN DIFFICOLTÀ   | Risposte a richieste di informazioni sulle persone senza dimora pervenute dalle Forze dell'Ordine o da altri Servizi Pubblici (Polizia Municipale, Servizi Sociali, Anagrafe, Servizi Sanitari, ecc.)   |  | n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute   | 5 gg  | 97%        | 98%    | MOREGGIA DE ALBERTIS | / 183       |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 43                        | PON POR  | Rimodulazione, monitoraggio avanzamento spesa e attività, Rendicontazione PON Inclusione e Fondo Povertà. QS e Marginalità  |  | Percentuale di spese rendicontate entro i tempi previsti/spesa rendicontabile                                       | Valore di Riferimento: Rispetto dei tempi imposti dal Ministero                               | 95%        | 95%    | CAVAGLIÀ             | 124         |
| Inclusione sociale      |  | Soggetti a rischio di esclusione sociale       | 44                        | ABITARE SOCIALE  | Servizio di informazione e consulenza via mail agli operatori dei Servizi e del Terzo Settore relativamente alle richieste inerenti l'iter dello sfratto di nuclei in carico e le possibili soluzioni (anche in accordo con LOCARE) o relativamente alla procedura di emergenza abitativa (CEA) |  | n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute  | 8 gg  | 95%        | 95%    | CERNIGLIA            | 15          |
| Inclusione sociale      | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro | Politiche attive del lavoro e della formazione | 45                        | Servizio Lavoro/ Centro Lavoro Torino                                    | Aumento servizi alle imprese  | Incontri con nuove aziende beneficiarie del servizio   | Incontri con imprese per la definizione di attività da realizzare all'interno del CLT                               | Almeno 5 incontri all'anno con aziende o datoriali  | 100%       | 5      | PETTITI              | 483         |
| Inclusione sociale      | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro | Politiche attive del lavoro e della formazione | 46                        | Servizio Lavoro e Politiche per l'Occupazione / Regolamento 307          | Monitoraggio degli appalti con clausola sociale di inserimento lavorativo, ai sensi del Nuovo Regolamento del C.C. n. 307   | Verifica rispetto percentuali di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati da parte degli affidatari di servizi appaltati ai sensi del Reg. 307 per l'intera durata dell'affidamento | N. Ditte affidatarie monitorate / N. Ditte affidatarie coinvolte dal Regolamento 307                                |   | 100%       | 100%   | PETTITI              | 483         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA      |  |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |  |            |        |  |                                       |
|------------------------------|--|--|---------------------------|--|---|---|--|--|------------|--------|--|---------------------------------------|
| DIVISIONE                    | SERVIZIO   | POLITICA                                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                           |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro | Politiche attive del lavoro e della formazione | 47                        | Servizio Lavoro/ Cantieri di Lavoro  |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Gestione cantieri di lavoro SQS LAVF 02                                      |  | 100%       |        | FACCENDA BARBERO                                     | / 204                                 |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro | Politiche attive del lavoro e della formazione | 48                        | Servizio Lavoro / Monitoraggio e aggiornamento economico sociale e normativo                       | Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practices italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale      | Produzione di schede sintetiche   | Almeno 10 schede   | Almeno 10 schede                       | 100%       | >=10   | ADORNO   | 22                                    |
| Inclusione sociale           | Lavoro, rapporti sistema carcerario, Ipu, Puc e cantieri di lavoro | Politiche attive del lavoro e della formazione | 49                        | Servizio Lavoro/Gestione amministrativa  | Monitoraggio in itinere della disponibilità delle risorse nei singoli capitoli di bilancio  | Analisi dati di bilancio  | N.analisi all'anno   | 4                                      | 100%       | >=4    | RAFFAELE   | 731                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Disabili                                       | 50                        | Integrazione socio sanitaria e autismo   | Servizio di consulenza telefonica e via mail agli operatori dei Distretti relativamente alle richieste inerenti progettazioni personalizzate anche rivolte per persone con autismo. |   | n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute   | entro 5 gg.                            | 100%       | 90 %   | CARDIA   | 93                                    |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Anziani  | 51                        | Domiciliarità - Gestione Amministrativa  | Monitoraggio della spesa: assegni di cura, pasti domiciliari (unificato anziani e disabili), affidi e cure  |   | Monitoraggio e redazione report  |  | 10         | 10     | AMBROSI CAFFER                                       | / 155                                 |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Disabili                                       | 52                        | Domiciliarità Gestione Amministrativa  | Monitoraggio periodico della spesa: assegni di cura, pasti domiciliari (unificato anziani e disabili), affidi e cure  |   | Monitoraggio e redazione report  |  | 10         | 10     | AMBROSI CAFFER                                       | / 155                                 |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Disabili                                       | 53                        | Disabili - Sito Informadisabile  | Disponibilità e completezza delle informazioni su web, per mezzo dell'aggiornamento continuo delle sezione news presente sul sito   |   | n° aggiornamenti realizzati / n° aggiornamenti disposti  |  | 100%       | 100%   | ELIA   | 225                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Disabili                                       | 54                        | 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%   | ELIA   | 225                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Anziani  | 55                        | 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%    | FLABBI   | 191                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Anziani  | 56                        | Anziani – Residenzialità   | Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone  |   | n. controlli situazione reddituale/patrimoniale / utenti gestiti dal servizio  |  | 100%       | 98%    | GERVASI  | 190                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Disabili                                       | 57                        | 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%    | GERVASI  | 190                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Anziani  | 58                        | Tutele - Gruppo Lungo Assistenza Residenziale  | Rendicontazione al Giudice Tutelare   | Presentazione della relazione finale e relativo resoconto della gestione economica                              | N° relazioni presentate al Giudice Tutelare / valore di riferimento  | 50                                     | 100%       | 100%   | PATTARINO  | 189                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Minori e famiglie                              | 59                        | Tutele - Gestione Amministrativa   | Rendicontazione al Giudice Tutelare   | Presentazione della relazione finale e relativo resoconto della gestione economica                              | Relazioni controllate / relazioni totale   |  | 100%       | >=30%  | TROSA  | 184                                   |
| Disabilità, anziani e tutele |  | Minori e famiglie                              | 60                        | Accreditamento e iscrizione all' albo strutture per disabili                                       |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accreditamento strutture per disabili SQS_SSSA_02                            |  | 100%       |        | SOLARI   | /                                     |
| Distretti sociali est/ovest  | -  | -  | 61                        | Servizio Sociale Territoriale Equipe Amministrativa, Disabilità                                    | 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 formali/ n. degli utenti non in regola  |  | 92%        | 100%   | ROSSO SECCATORE FORMATO FERRONE COPPOLA PAVESE VIGNA | 98<br>92<br>14<br>9<br>67<br>18<br>57 |
| Distretti sociali est/ovest  | -  | -  | 62                        | Servizio Sociale Territoriale Equipe Amministrativa, Disabilità                                    | Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate  | Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati | n. situazioni definite/ n. utenti convocati  |  | 100%       | 87%    | ROSSO SECCATORE COPPOLA PAVESE VIGNA FERRONE FORMATO | 98<br>92<br>67<br>18<br>57<br>9<br>14 |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA     |          |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |                       |            |        |  |  |
|-----------------------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|---|-----------------------|------------|--------|--|--|
| DIVISIONE                   | SERVIZIO | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                       | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.  |
| Distretti sociali est/ovest | -        | -  | 63                        | Equipe Famiglie 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  |                       | 100%       | 3      | GASTALDI<br>LOMBARDI<br>MATTURRO<br>TRUFFO<br>ROSSO<br>SECCATORE<br>FERRONE<br>FORMATO | 13<br>12<br>10<br>7<br>8<br>92<br>9<br>14            |
| Distretti sociali est/ovest | -        | -  | 64                        | Servizio Sociale Territoriale Equipe Anziani e Tutele    | Verifica inserimento e permanenza finalizzata al miglioramento della qualità di vita degli ospiti   | Monitoraggio delle situazioni di anziani soli                               | n. monitoraggi  |                       | 100%       | 2      | FERRONE<br>GUGLIELMI<br>PIRODDI<br>MENEGHINI   | 9<br>94<br>88<br>11                                  |
| Distretti sociali est/ovest | -        | -  | 65                        | POLO INCLUSIONE SOCIALE                                  | Elaborazione di dati di riepilogo relativi all ADI<br>- Domande presentate approvate/respinte<br>- Progetti attivati  |   | n° monitoraggi annuali  |                       | 100%       | 2      | BETEMPS<br>MAGGI<br>FILIPPELLI<br>BORELLO<br>CURRÒ<br>CHICCO<br>CARDINO<br>SERVALLI    | 91<br>87<br>90<br>2020<br>2019<br>2022<br>2021<br>86 |
| Distretti sociali est/ovest | -        | -  | 66                        | Gestione affidamenti                                     |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS_ QS MINR 02                             |                       |            |        | LOMBARDI<br>TRUFFO<br>GASTALDI<br>MATTURRO<br>MOLLO<br>MANTINO<br>SOLARI<br>LUCCHINA   | 12<br>7<br>13<br>10<br>/<br>/<br>/<br>187            |
| Inclusione sociale          |          | Stranieri e nomadi   | 67                        | Interventi a tutela delle minoranze etniche              | Verifica delle situazioni segnalate di presenza di nuclei RSC fuori dalle aree sosta attrezzate   |   | Sopralluogo entro 2 gg dalla segnalazione oppure: n. sopralluoghi entro 2 gg/ n. segnalazioni |                       | N.D.       | >90%   | LOMBARDI   | 193  |
|                             |          | Programmazione e governo della rete dei Servizi Socio-sanitari | 68                        | Gestione amministrativa e logistica Presidi Sociali      | Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili |   | n. lettere con richiesta di rinnovo inviate / n. concessioni da rinnovare nell'anno           |                       | N.D.       | >90%   | SALAMONE   | 357  |
|                             |          | Programmazione e governo della rete dei Servizi Socio-sanitari | 69                        | Gestione amministrativa e logistica Presidi Sociali      | Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili |   | Almeno un invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità                 |                       | N.D.       | 100%   | SALAMONE   | 357  |

**AREA 2**  
**DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |                              | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |                                     |  |                                  |  |                          |
|-------------------------|--|------------------------------|-----------------------|--|---------------|---|-------------------------------------|--|----------------------------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA                     | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                              | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.                      | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE              | PNRR                     |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 1                     | Rifacimento delle pagine Intracom della Divisione Personale, migrazione sul nuovo CMS (Drupal)   | 1.a           | Creazione della struttura delle pagine  | Entro il 31.12.2024                 | MERLO<br>QUADRANA                                      | /<br>126                         |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 1                     | Rifacimento delle pagine Intracom della Divisione Personale, migrazione sul nuovo CMS (Drupal)   | 1.b           | Creazione dei nuovi contenuti e individuazione dei contenuti obsoleti per le parti di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | FORTE<br>BOBBIO<br>SCHIAVONE<br>DEGRASSI               | 130<br>565<br>566<br>751         |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 1                     | Rifacimento delle pagine Intracom della Divisione Personale, migrazione sul nuovo CMS (Drupal)   | 1.b           | Creazione dei nuovi contenuti e individuazione dei contenuti obsoleti per le parti di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | DI MURO<br>RITORTO<br>PAPPALARDO<br>RITROVATO<br>PAVIA | 438<br>567<br>582<br>641<br>765  |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 1                     | Rifacimento delle pagine Intracom della Divisione Personale, migrazione sul nuovo CMS (Drupal)   | 1.b           | Creazione dei nuovi contenuti e individuazione dei contenuti obsoleti per le parti di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | SALVO<br>RENA<br>ALFONZO<br>RONCAGLIONE<br>SFERRA      | 519<br>521<br>642<br>742<br>2009 |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 2                     | Applicazione accordo sindacale n. 2/2023 relativo all'attribuzione di differenziali stipendiali.   | 2.a           | Individuazione platea partecipanti<br>Verifiche anzianità e recepimento valutazioni.<br>Applicazione decorrenze 1.1.2023 e 1.1.2024 entro il mese di settembre 2024 | Entro il 30.09.2024                 | RITORTO<br>DI MURO<br>PAPPALARDO                       | 567<br>438<br>582                |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 2                     | Applicazione accordo sindacale n. 2/2023 relativo all'attribuzione di differenziali stipendiali.   | 2.b           | Contabilizzazione arretrati   | Entro il 30.11.2024                 | DEGRASSI   | 751                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 3                     | Reingegnerizzazione Interpelli Dirigenti ed Elevate Qualificazioni.<br>Digitalizzazione dell'attuale procedura di acquisizione delle istanze presentate                                  | 3.a           | Utilizzo dell'applicativo MOOn entro la data di pubblicazione degli interpelli 2024   | Entro data pubblicazione interpelli | SCHIAVONE<br>QUADRANA                                  | 126<br>566                       |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 4                     | Reingegnerizzazione del processo di comunicazione del superamento del periodo di prova   | 4.a           | Conclusione dell'iter di studio previo coinvolgimento degli stakeholder interessati al 30.06.2024   | Entro il 30.06.2024                 | SFERRA<br>QUADRANA<br>BOBBIO                           | 2009<br>566<br>565               |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 4                     | Reingegnerizzazione del processo di comunicazione del superamento del periodo di prova   | 4.b           | Predisposizione del nuovo processo e creazione della modulistica inline al 31.10.2024   | Entro il 31.10.2024                 | SFERRA<br>QUADRANA<br>BOBBIO                           | 2009<br>126<br>565               | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 4                     | Reingegnerizzazione del processo di comunicazione del superamento del periodo di prova   | 4.c           | Avvio della fase di testing sulle prime procedure assunzionali disponibili al 31.12.2024  | Entro il 31.12.2024                 | SFERRA<br>QUADRANA<br>BOBBIO                           | 2009<br>126<br>565               | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 5                     | Aggiornamento sul nuovo Codice di comportamento della Città  | 5.a           | Predisposizione modulo entro il 31.12.2024  | Entro il 31.12.2024                 | FORTE  | 130                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 6                     | Aggiornamento e manutenzione banca dati referenti Inail in vista dell'adeguamento nuova procedura INAIL di comunicazione del questionario infortuni                                      | 6.a           | Aggiornamento e manutenzione banca dati SPI nominativi referenti abilitati sul portale INAIL  | Entro il 31.12.2024                 | DEGRASSI   | 751                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 7                     | Nuova configurazione della piattaforma di e-learning 'FORMATO' nel rispetto agli standard dell'accessibilità   | 7.a           | Creazione di guide all'uso accessibile alle funzionalità della piattaforma<br>Creazione 3 corsi Moodle accessibili  | Entro il 31.12.2024                 | SALVO  | 519                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 8                     | Nuovo regolamento assunzioni   | 8.a           | Adeguamento evoluzione normativa e trasmissione al Segretario Generale per la successiva approvazione   | Entro il 31.12.2024                 | MERLO<br>ALFONZO<br>SFERRA<br>QUADRANA<br>RENA         | /<br>642<br>2009<br>126<br>521   |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 9                     | Riorganizzazione archivio cessati - parte 1 (2024)   | 9.a           | 4700 fascicoli confezionati in faldoni e ricollocati nel magazzino di Via Druento   | Entro il 31.12.2024                 | RONCAGLIONE GAROFFO                                    | 742                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 10                    | Digitalizzazione iter rilascio certificazioni di servizio  | 10.a          | Produzione certificati con scarico dati da HR e loro trasmissione in formato digitale   | Entro il 31.12.2024                 | RONCAGLIONE GAROFFO                                    | 742                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 11                    | Predisposizione scheda riepilogativa informazioni del personale in corso di assunzione - preassuntiva  | 11.a          | Test del processo reingenerizzato su neo assunti di novembre e dicembre per la parte di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | SFERRA   | 2009                             |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 11                    | Predisposizione scheda riepilogativa informazioni del personale in corso di assunzione - preassuntiva  | 11.a          | Test del processo reingenerizzato su neo assunti di novembre e dicembre per la parte di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | QUADRANA   | 126                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 11                    | Predisposizione scheda riepilogativa informazioni del personale in corso di assunzione - preassuntiva  | 11.a          | Test del processo reingenerizzato su neo assunti di novembre e dicembre per la parte di competenza  | Entro il 31.12.2024                 | RITORTO<br>PAVIA<br>DI MURO                            | 567<br>765<br>438                |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 12                    | Redazione del nuovo Contratto Integrativo Aziendale  | 12.a          | Nuovo CIA approvato   | Entro il 31.12.2024                 | MERLO<br>PAPPALARDO                                    | /<br>582                         |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 13                    | Rilevazione volta a monitorare lo stato di attuazione del Lavoro a Distanza all'interno dell'Ente  | 13.a          | Questionario e analisi dei dati   | Entro il 31.12.2024                 | RITROVATO  | 641                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 14                    | Assessment delle competenze trasversali con l'utilizzo della piattaforma tecnologica rivolto a funzionari e funzionarie delle Città basato su un set di prove multimediali e interattive | 14.a          | Report aggregati degli/delle E.Q. 2024 e dei/delle funzionari che volontariamente si sottoporrono al test   | Entro il 31.12.2024                 | SALVO  | 519                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 15                    | Estensione utilizzo flusso di variazione Dma2 agli uffici pensioni e liquidazioni per sistemazione posizioni previdenziali ante 2005   | 15.a          | Record inviati all'Inps tramite flusso di variazione Dma2 riferiti al periodo ante 2005   | Entro il 31.12.2024                 | PAVIA  | 765                              |  | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 16                    | Implementare una nuova modalità di valutazione dei dirigenti bottom up   | 16.a          | Predisposizione della scheda di valutazione   | Entro il 31.09.2024                 | MERLO  | /                                | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 16                    | Implementare una nuova modalità di valutazione dei dirigenti bottom up   | 16.b          | Sperimentazione della nuova modalità in almeno tre divisioni  | Entro il 31.12.2024                 | MERLO  | /                                | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Partecipazioni comunali | -  | Partecipazioni comunali      | 1                     | Definizione criteri di assegnazione degli obiettivi ed erogazione retribuzione variabile ai membri del consiglio di amministrazione delle società controllate o in house                 | 1.a           | Invio documento finale al Direttore di Dipartimento   | Entro 31.12.2024                    | DE GRANDIS<br>MAIURI<br>PIOVANO<br>PORRINO             | 625<br>599<br>715<br>527         |  | <input type="checkbox"/> |
| Partecipazioni comunali | -  | Partecipazioni comunali      | 2                     | Definizione ed avvio di una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio pubblico locale di cremazione.  | 2.a           | Scelta, sulla base degli indirizzi assunti dall'Amministrazione, della tipologia di procedura di affidamento da attuare ed avvio del suo espletamento               | Entro 31.12.2024                    | CAMERA   | /                                |  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA   |                                |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |                          |                                |                   |                                     |                                     |
|---------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|--|---------------|---|--------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE                 | SERVIZIO                       | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                   | RESPONSABILE                   | CODICE E.Q.       | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Partecipazioni comunali   | -                              | Partecipazioni comunali  | 3                     | Avvio di un tavolo tecnico, da convocare almeno tre volte l'anno, con i responsabili degli uffici di AFC Torino S.p.A. (coinvolgendo eventualmente, qualora necessario, anche altri Uffici della Città), volto a definire e risolvere le problematiche applicative della vigente normativa in ambito cimiteriale | 3.a           | Report e verbali delle riunioni   | Entro 31.12.2024         | CAMERA                         | /                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Partecipazioni comunali   | -                              | Partecipazioni comunali  | 4                     | Costruzione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei rapporti di credito/debito con le società Iren Smart Solutions e Amiat SpA   | 4.a           | Report e verbali delle riunioni   | Entro 31.12.2024         | MAIURI<br>PIOVANO<br>PORRINO   | 599<br>715<br>527 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Partecipazioni comunali   | -                              | Partecipazioni comunali  | 5                     | Avvio e messa a regime di un Tavolo interdivisionale, da convocare almeno due volte l'anno, volto a monitorare la gestione dei servizi pubblici locali   | 5.a           | Definizione di un modulo di verifica e controllo sulla gestione dei servizi pubblici inclusi nella Relazione ex art. 30 D.Lgs. 201/2022   | Entro 31.12.2024         | DE GRANDIS                     | 625               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 1                     | Governo IT: finalizzazione della strategia digitale e delle altre attività propedeutiche alla trasformazione del sistema informativo della Città   | 1.a           | Trasmissione alla Direzione Generale di:<br>- Strategia digitale<br>- Reference architecture<br>- Data strategy   | Entro il 30.09.2024      | MORO                           | /                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 2                     | CzRM: progettazione del CzRM per l'ambito Tributi  | 2.a           | Rispetto delle milestone di competenza secondo anno di progetto "Piattaforma digitale" finanziato ex art 42 (Piattaforma CzRM)  | Entro il 31.12.2024      | MORO                           | /                 | Divisione Tributi                   | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 3                     | Incremento dell'accessibilità digitale dei servizi online della Città  | 3.a           | Rispetto delle milestone del progetto Misura PNRR 1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali  | Entro il 31.12.2024      | MORO                           | /                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 4                     | CzRM: progettazione per integrazione Call Center   | 4.a           | Progettazione nuovo sistema di call center e centralino finalizzato al go-live del CzRM nel 2025  | Entro il 31.12.2024      | MASSIMINO                      | /                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 4                     | CzRM: progettazione per integrazione Call Center   | 4.b           | Rispetto delle milestone del progetto del nuovo sistema di call center e centralino finalizzato al go-live del CzRM nel 2025  | Entro il 31.12.2024      | REGALDI                        | 287               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 5                     | Chiusura progetti PNRR relativi a Cybersecurity e Cloud  | 5.a           | Chiusura puntuale amministrativa e progettuale relativamente alle misure PNRR relative a Cloud e Cybersecurity  | Entro il 31.12.2024      | MASSIMINO                      | /                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 6                     | Cybersecurity: implementazione Multifactor Authentication  | 6.a           | Implementazione Multifactor Authentication: documento dei test ed integrazione con il sistema di autenticazione della Città di Torino   | Entro il 31.12.2024      | CORRENDO                       | 289               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 7                     | Cybersecurity: policy su sicurezza informatica   | 7.a           | Documento di revisione ed implementazione policy su sicurezza informatica   | Entro il 31.12.2024      | CORRENDO                       | 289               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 8                     | Rinnovo delle infrastrutture di rete   | 8.a           | Rispetto del piano di sostituzione degli apparati di rete obsoleti  | Entro il 31.12.2024      | PASQUA                         | 291               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 9                     | Governance delle Infrastrutture di rete  | 9.a           | Implementazione rete Wifi nella sede di Palazzo Civico  | Entro il 31.12.2024      | PASQUA                         | 291               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity | Gestione sistema informativo   | 10                    | Telefonia mobile: migrazione a nuovo operatore   | 10.a          | Rispetto delle milestone del progetto di migrazione della telefonia mobile dal vecchio al nuovo fornitore   | Entro il 31.07.2024      | REGALDI                        | 287               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 11                    | Chiusura dei progetti di competenza finanziati con voucher PNRR  | 11.a          | Rispetto del GANTT e delle scadenze imposte dai bandi di finanziamento  | Entro il 31.12.2024      | SINA                           | 292               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 12                    | CzRM: progettazione del CzRM per l'ambito Tributi  | 12.a          | Rispetto delle milestone di competenza secondo anno di progetto "Piattaforma digitale" finanziato ex art 42 (Piattaforma CzRM)  | Entro il 31.12.2024      | SINA                           | 292               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 13                    | Piano delle dimissioni applicative   | 13.a          | Consegna della prima versione del piano delle dimissioni applicative  | Entro il 31.12.2024      | SINA                           | 292               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 14                    | Dimissioni applicative in ambito Tributi   | 14.a          | Dimissioni di almeno due applicativi in ambito Tributi  | Entro il 31.12.2024      | SINA                           | 292               | Divisione Tributi                   | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 15                    | Roll out nuove postazioni di lavoro  | 15.a          | Rispetto del piano di roll out  | Entro il 31.12.2024      | FOLI                           | 290               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 16                    | Incremento postazioni di lavoro basate su PC portatile   | 16.a          | Report attestante trend di crescita per l'adozione dei pc portatili vs desktop (indicatore num. portatili / num. totale)  | Entro il 31.12.2024      | FOLI                           | 290               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 17                    | Dimissioni applicative in ambito Commercio   | 17.a          | Dimissioni di almeno un applicativo in ambito Commercio   | Entro il 31.12.2024      | RIGOTTI                        | 730               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 18                    | Nuovo back office Commercio  | 18.a          | Documentazione di analisi e progetto sul nuovo back office del Commercio  | Entro il 31.12.2024      | RIGOTTI                        | 730               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 19                    | Richiesta pubblicazioni di matrimonio on line  | 19.a          | Rispetto delle scadenze PNRR rispetto al nuovo sistema per la richiesta di pubblicazioni di matrimonio on line  | Entro il 31.12.2024      | GILLONE                        | 706               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 20                    | Revisione dei processi di documentazione legati alla Qualità relativamente alla Divisione Sistemi informativi  | 20.a          | Revisione dei processi di documentazione di tutta la Divisione alla luce delle necessità di tracciamento dettate dal PNRR e dal PN Metro Plus.  | Entro il 31.12.2024      | GILLONE                        | 706               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 21                    | Edilizia privata: governo del go live del nuovo sistema PRAEDI e dell'evoluzione successiva  | 21.a          | Rispetto del piano di cut over del go live e progettazione dell'evoluzione successiva   | Entro il 31.12.2024      | DEL LUONGO                     | 705               | Divisione Edilizia privata          | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 22                    | Nuovo Sito istituzionale   | 22.a          | Rispetto delle milestone del progetto PNRR di rifacimento del sito istituzionale  | Entro il 31.12.2024      | VERNERO                        | 708               | Gabinetto del sindaco               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 23                    | Decremento del numero di domini esterni al sito istituzionale  | 23.a          | Conteggio su baseline fine 2023   | Riduzione almeno del 10% | VERNERO                        | 708               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 24                    | Incremento dell'accessibilità digitale dei servizi online della Città  | 24.a          | Rispetto delle milestone del progetto Misura PNRR 1.4.2 – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali  | Entro il 31.12.2024      | SANTAGATA                      | 546               |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 25                    | Pubblicazione su Intracom di nuove sezioni   | 25.a          | Nuove sezioni del Personale e dei sistemi Informativi   | Entro il 31.12.2024      | SANTAGATA                      | 546               | Divisione Personale                 | <input type="checkbox"/>            |
| Sistemi informativi       | -                              | Gestione sistema informativo   | 26                    | PNRR e PN Metro Plus: attività amministrativa  | 26.a          | Predisposizione atti amministrativi degli interventi, gestione documentazione, monitoraggio della spesa e del cronoprogramma  | Entro il 31.12.2024      | DONZELLA                       | 391               | Dipartimento Fondi Europei e PNRR   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.a           | Macro-processo di alienazione beni immobili: mappatura processo mediante realizzazione della relativa flow chart  | Entro il 31.12.2024      | DAGHERO<br>DI GREGORIO         | 583<br>543        |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.b           | Macro-processo di valutazione e regolarizzazione catastale dei beni immobili: mappatura processo mediante realizzazione della relativa flow chart   | Entro il 31.12.2024      | ALANO<br>CALDERONI<br>FABBIANO | 661<br>659<br>660 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.c           | Macro-processo della procedura di comunalizzazione delle strade: mappatura processo mediante realizzazione della relativa flow chart  | Entro il 31.12.2024      | CICIRELLO                      | 5                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.d           | Processo "redazione scheda tecnico-patrimoniale" individuazione competenze e criticità: mappatura processo, realizzazione scheda tipo e relativo flow chart                                   | Entro il 31.12.2024      | DE NADAI                       | 423               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.e           | Processo di stipula contratti: mappatura processo mediante realizzazione della relativa flow chart  | entro il 31.12.2024      | GRECI                          | 373               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.f           | Macro-processo delle procedure di assegnazione patrimoniale degli immobili da destinare ad uso commerciale e associativo: mappatura processo mediante realizzazione della relativa flow chart | Entro il 31.12.2024      | CEI                            | /                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -                              | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                     | Linee guida su processi trasversali Area 2: censimento dei processi  | 1.g           | Coordinamento delle attività di mappature dei processi  | Entro il 31.12.2024      | RUBINO                         | /                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA   |          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |  |                     |  |  |                                     |                                     |
|---------------------------|----------|--|-----------------------|---|---------------|--|---------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE                 | SERVIZIO | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.  | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 2                     | Avvio e individuazione dei profili degli stakeholder della città: partecipata, dipendente, cittadino, azienda, associazione   | 2.a           | Procedure di alienazione beni immobili: predisposizione modulistica finalizzata all'individuazione del profilo dei potenziali soggetti acquirenti (stakeholder)                      | Entro il 31.12.2024 | DI GREGORIO  | 543  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 3                     | Creazione sintetiche schede descrittive e raccolta documentazione fotografica/planimetrica in merito ai beni inseriti nel "Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari - Anni 2024-2026" ai fini della loro pubblicazione sulla pagina Internet <a href="http://www.comune.torino.it/patrimonio">www.comune.torino.it/patrimonio</a>   | 3.a           | Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Tecnico-Patrimoniale delle schede relative ad immobili contenuti in tutte le sezioni del Piano per gli anni 2024 e 2025                   | Entro il 31.12.2024 | DAGHERO  | 583  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 4                     | Esame e verifica del processo di valutazione immobiliare  | 4.a           | Predisposizione modello di disciplinare indicante le fasi ed i criteri adottati per garantire la validità del processo estimativo  | Entro il 31.12.2024 | CALDERONI<br>FABBIANO<br>PETTI   | 659<br>660<br>2014   |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 5                     | Disamina di circa 200 immobili sanzionabili dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 1 comma 277 legge 244/2007, individuando la procedura da seguire per la regolarizzazione delle pratiche esaminate ai fini del riordino patrimoniale   | 5.a           | Mappatura della tipologia di regolarizzazione necessaria e trasmissione all'Agenzia delle entrate dell'aggiornamento catastale di circa il 5% delle pratiche esaminate               | Entro il 31.12.2024 | ALANO<br>PETTI   | 661<br>2014  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 6                     | Censimento e mappatura delle aree private assoggettate all'uso pubblico   | 6.a           | Elenco delle aree private assoggettate all'uso pubblico e relativa mappatura su fogli catastali in dwg   | Entro il 31.12.2024 | CICIRELLO  | 5  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 7                     | Predisposizione sito internet della Società CCT per pubblicazione immobili cartolarizzati.  | 7.a           | Acquisizione dominio per conto di CCT e realizzazione vetrina immobiliare, caricamento schede immobili cartolarizzati per procedure di dismissione immobiliare                       | Entro il 31.12.2024 | DE NADAI   | 423  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 8                     | Accordi di partenariato   | 8.a           | Predisposizione delle linee guida per avviamento procedure di manifestazione di interesse  | Entro il 31.12.2024 | RUBINO<br>CEI<br>GRECI<br>MASERA<br>ZANETTI  | /<br>/<br>373<br>517<br>350  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 9                     | Allineamento alle scritture contabili dei capitoli di spesa, in parte corrente, dei Fitti Passivi, secondo il piano dei conti ed in sinergia con la Divisione Risorse Finanziarie   | 9.a           | Analisi delle partite contabili e predisposizione degli atti necessari all'aggiornamento delle scritture contabili   | Entro il 31.12.2024 | GIGLIO   | 547  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 10                    | Rinnovo contratti in locazione passiva con ATC  | 10.a          | Attività finalizzate al perfezionamento dei contratti in locazione passiva con ATC   | Entro il 31.12.2024 | GIGLIO   | 547  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 11                    | Realizzazione di reportistica della gestione sinistri RCT, costituita da report mensile contenente i dati salienti della gestione (n.sinistri, data e luogo dell'evento, importo eventualmente liquidato, ecc), e successiva elaborazione degli stessi al fine di verificare costantemente la situazione sinistri rct in termini di tipologia dei sx, quantificazione delle franchigie, località del territorio in cui si verificano, ecc | 11.a          | Produzione mensile del report e delle statistiche  | Entro il 31.12.2024 | ROSSO  | 98   |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 12                    | Gestione e realizzazione dei servizi di movimentazione di beni mobili necessari a garantire la disponibilità degli stabili oggetto di lavori PNRR   | 12.a          | Servizi di movimentazione effettuati ai fini PNRR  | Entro il 31.12.2024 | ROSSO  | 98   |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 13                    | Bando offerta economicamente più vantaggiosa immobili commerciali   | 13.a          | Predisposizione modello di bando e relativa modulistica  | Entro il 31.12.2024 | MASERA   | 350  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 14                    | Revisione degli strumenti di controllo delle procedure di liquidazione e recupero delle spese ripetibili  | 14.a          | Creazione di tabella delle attività contabili relative al 100% dei procedimenti e relativo aggiornamento periodico   | Entro il 31.12.2024 | SAPPA  | 548  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 15                    | Individuazione delle motivazioni oggettive per la concessione di cambi alloggio agli inquilini ad uso abitativo gestiti dalla Divisione Patrimonio  | 15.a          | Approvazione di disposizione Interna   | Entro il 31.12.2024 | SAPPA  | 548  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 16                    | Utilizzo Piattaforma Factotum gestione dati relativi alla Logistica Comunale  | 16.a          | Mappatura processo di assegnazione locali con utilizzo modalità su piattaforma Factotum (aggiornamento del Flow chart - diagramma di flusso e della matrice di RACI)                 | Entro il 31.12.2024 | PEDROTTI   | 435  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 17                    | Implementazione sistema informatico Factotum con documentazione relativa alle sedi uffici comunali.   | 17.a          | Rilevazione, aggiornamento elaborati planimetrici, predisposizione e caricamento dati dimensionali e inserimento postazioni di lavoro (PdL) della sede di Via Bologna 74 e Padova 29 | Entro il 31.12.2024 | PEDROTTI   | 435  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Amministrativa Patrimonio | -        | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 18                    | Acquisizione al patrimonio indisponibile della Città di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata   | 18.a          | Attivazione procedimento per l'acquisizione di n. 3 immobili   | Entro il 31.12.2024 | ZANETTI  | 517  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Tecnica Patrimonio        | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali            | 1                     | PNRR "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro" - Realizzazione della Biblioteca Civica centrale e del centro Culturale. Monitoraggio dell'attività tecnico/amministrativa di SCR Piemonte   | 1.a           | Approvazione della conferenza di servizi progetto esecutivo e consegna del cantiere principale   | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.<br>AQUILANO<br>GRILLONE   | /<br>/<br>116  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tecnica Patrimonio        | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali            | 2                     | PNRR "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro" - Restauro Borgo Medievale. Monitoraggio dell'attività tecnico/amministrativa di SCR Piemonte  | 2.a           | Approvazione della conferenza di servizi progetto esecutivo e consegna del cantiere principale   | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.<br>AQUILANO<br>GRILLONE   | /<br>/<br>116  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tecnica Patrimonio        | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali            | 3                     | Piani Urbani Integrati. MC2, investimento 2.2. Interventi su biblioteche e centri civici  | 3.a           | Avvio dei cantieri con avanzamento lavori pari al 30%  | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.<br>AQUILANO<br>BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PELISSETTI<br>VESPA | /<br>/<br>430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>689<br>31<br>84<br>437 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tecnica Patrimonio        | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali            | 4                     | Definizione del programma di interventi manutentivi finalizzati alla conservazione dei monumenti e delle fontane monumentali della Città  | 4.a           | Realizzazione degli interventi di manutenzione   | Entro il 31.12.2024 | CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO  | 168<br>66  |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |                     |  |  |                                     |                                     |
|-------------------------|----------|---|-----------------------|--|---------------|---|---------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.  | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 5                     | Realizzazione degli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate   | 5.a           | Vedi tabella LL.PP.   | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.<br>AQUILANO<br>BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | /<br>/<br>430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 6                     | Gestione dell'attività in materia di adempimenti di prevenzione incendi su immobili di proprietà comunale  | 6.a           | n. 5 rinnovi CPI e/o presentazioni esame progetto   | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.   | /  |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 7                     | Monitoraggio appalti della divisione sulle piattaforme ministeriali ReGiS e BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)  | 7.a           | Implementazione dei dati richiesti entro la fine dell'anno e nel rispetto delle scadenze intermedie imposte dagli Enti finanziatori   | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.<br>BANFO<br>SCLAVO  | /<br>430<br>26   |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 8                     | Favorire la realizzazione dell'impianto geotermico della Cavallerizza Reale anche mediante la concessione di diritti reali e obbligatori necessari e funzionali alla sua costruzione, conduzione e manutenzione ed alla più opportuna definizione dell'assetto dominicale complessivo conseguente. | 8.a           | Partecipazione al tavolo di lavoro condiviso con altre Divisioni per la progettazione del Lotto 0, che prevede la realizzazione dell'impianto e approvazione progetto esecutivo | Entro il 31.12.2024 | PALERMO S.   | /  |                                     | <input type="checkbox"/>            |

| EDIFICI PER LA CULTURA |   |                        |             |   |                           |         |         |                     |
|------------------------|---|------------------------|-------------|---|---------------------------|---------|---------|---------------------|
| Cod. LL. PP.           | Descrizione Opera   | Responsabile           | Codice E.Q. | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |         |         | Attuazione prevista |
|                        |   |                        |             |   | 2021                      | 2022    | 2023    | 2024                |
| 4696                   | Manutenzione Straordinaria Borgo Medievale  | CASTELLI GRILLONE      | 168<br>116  | 800.000   | 8 (4%)                    | 8 (23%) | 9       | 10                  |
| 4624                   | Restauro Borgo Medievale – sistemazione delle coperture e interventi di conservazione degli edifici   | CASTELLI               | 168         | 2.000.000   | 6                         | 7       | 8 (35%) | 9                   |
| 4677                   | Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione, restauro e messa a norma (Bilancio 2020)  | CHIAMBERLANDO GRILLONE | 66<br>116   | 1.000.000   | 7                         | 8 (31%) | 8 (81%) | 10                  |
| 4843                   | Restauro monumenti, fontane ed opere d'arte contemporanea   | GRILLONE               | 116         | 500.000   | 7                         | 8 (50%) | 9       | 10                  |
| 4521                   | Manutenzione edifici di interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2021)   | GRILLONE               | 116         | 800.000   | 3                         | 6       | 8 (23%) | 8 (50%)             |
| 4956                   | Recupero e ristrutturazione edilizia del complesso Torino Esposizioni - Sponde fiume Po - Interventi in ambito urbano   | AQUILANO GRILLONE      | /<br>116    | 119.207.829   | -                         |         | 6       | 7                   |
| 4958                   | Restauro e rifunzionalizzazione del Borgo Medievale – sponde Fiume PO – Interventi in ambito urbano   | AQUILANO GRILLONE      | /<br>116    | 6.000.000   | -                         | 1       | 6       | 7                   |
| 4995                   | Manutenzione ordinaria edifici per la cultura, monumenti e fontane monumentali – anno 2023  | CHIAMBERLANDO          | 66          | 540.000   | -                         | 5       | 9       | 10                  |
| 5060                   | PNRR M5C2-I2.2 PIU A4 – Interventi di restauro e manutenzione su edifici storici delle biblioteche civiche Villa Amoretti, Andrea della Corte e Mausoleo della Bela Rosin | CASTELLI CHIAMBERLANDO | 168<br>66   | 3.280.480   | -                         | 2       | 4       | 8 (30%)             |
| 5062                   | PNRR M5C2-I2.2 PIU A6 - Interventi di manutenzione straordinaria sulla biblioteca civica Italo Calvino e magazzini ex Fabbrica Superga                                    | AQUILANO CHIAMBERLANDO | /<br>66     | 1.167.140   | -                         | 2       | 4       | 8 (30%)             |
| 5063                   | PNRR M5C2-I2.2 PIU A8 – Interventi edilizi e riqualificazione energetica per la nuova sede della biblioteca civica Francesco Cognasso                                     | AQUILANO GRILLONE      | /<br>116    | 4.649.040   | -                         | 2       | 2       | 8 (30%)             |
| 5067                   | Restauro maneggio alfieriano - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione - FSC  | CASTELLI GRILLONE      | 168<br>116  | 5.000.000   | -                         | 3       | 6       | 8 (10%)             |
| 4992                   | Manutenzione straordinaria edifici d'interesse culturale, monumenti e fontane monumentali   | CASTELLI CHIAMBERLANDO | 168<br>66   | 400.000   | -                         | -       | 4       | 7                   |
| 4990                   | Manutenzione ordinaria edifici per la cultura, monumenti e fontane monumentali – anno 2024  | CHIAMBERLANDO          | 66          | 540.000   | -                         | -       | 5       | 8 (90%)             |
| 5113                   | Manutenzione straordinaria edifici d'interesse culturale, monumenti e fontane monumentali   | CASTELLI GRILLONE      | 168<br>116  | 500.000   | -                         | -       | -       | 4                   |
| 5121                   | Manutenzione ordinaria edifici per la cultura, monumenti e fontane monumentali – anno 2025  | CHIAMBERLANDO          | 66          | 540.000   | -                         | -       | -       | 4                   |

| LEGENDA STATO DI ATTUAZIONE  |
|--|
| 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   |

| EDIFICI MUNICIPALI |   |                                 |                 |   |                           |         |                             |                     |
|--------------------|---|---------------------------------|-----------------|---|---------------------------|---------|-----------------------------|---------------------|
| Cod. LL.PP.        | Descrizione Opera   | Responsabile                    | Codice E.Q.     | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |         |                             | Attuazione prevista |
|                    |   |                                 |                 |   | 2021                      | 2022    | 2023                        | 2024                |
| 4544               | Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco  | IDRAME                          | 28              | 150.000   | 7                         | 8 (47%) | 8 (70%)                     | 9                   |
| 4745               | Manutenzione straordinaria Fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, Magazzini ed Autorimesse   | CHIAUZZI<br>VESPA               | 34<br>437       | 400.000   | 8 (90%)                   | 8 (95%) | 9                           | 10                  |
| 4711               | Manutenzione straordinaria Sedi Vigili del Fuoco  | IDRAME                          | 28              | 110.000   | 6                         | 8 (70%) | 8 (85%)                     | 9                   |
| 4712               | Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse  | CHIAUZZI<br>VESPA<br>MICHELOTTI | 34<br>437<br>31 | 550.000   | 6                         | 8 (99%) | 9                           | 10                  |
| 4808               | Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1   | MANFREDI                        | 618             | 750.000   | 6                         | 8 (29%) | 8 (87%)                     | 9                   |
| 4714               | Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati   | MICHELOTTI                      | 31              | 290.000   | 6                         | 8 (51%) | 9                           | 10                  |
| 4715               | Manutenzione straordinaria sedi VV.F.   | IDRAME                          | 28              | 160.000   | 7                         | 8 (48%) | 8 (70%)                     | 9                   |
| 4809               | Manutenzione straordinaria ex Curia Maxima – Via Corte Appello 16 e Piazza Palazzo Città 7  | BASSI<br>CHIAUZZI               | 433<br>34       | 950.000   | 8 (30%)                   | 8 (35%) | 8 (90%)                     | 9                   |
| 4716               | Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse  | CHIAUZZI<br>VESPA               | 34<br>437       | 500.000   | 4                         | 4       | revisione progetto in corso | 5                   |
| 4717               | Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1   | MANFREDI<br>BANFO               | 618<br>430      | 750.000   | 4                         | 6       | 8 (30%)                     | 8 (60%)             |
| 4718               | Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati   | MICHELOTTI                      | 31              | 250.000   | 3                         | 4       | 6                           | 8 (10%)             |
| 4719               | Manutenzione straordinaria sedi VV.F.   | IDRAME                          | 28              | 300.000   | 3                         | 4       | 6                           | 8 (10%)             |
| 4839               | Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico  | MANFREDI<br>VISSICCHIO          | 618<br>687      | 1.470.000   | 4                         | 6       | 5                           | 6                   |
| 4840               | Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi via Giulio 22   | IDRAME                          | 28              | 1.470.000   | 4                         | 4       | 6                           | 8 (30%)             |
| 4837               | Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2022   | VISSICCHIO                      | 687             | 871.024   | 5                         | 8 (40%) | 9                           | 10                  |
| 3529               | Recupero, rifunzionalizzazione complesso carcerario “Le Nuove” – VI braccio   | PELISSETTI<br>MANURI            | 84<br>689       | 4.002.000   | 4                         | 6       | 8 (20%)                     | 8 (60%)             |
| 4918               | Manutenzione straordinaria Axto – Vallette. Copertura facciate edificio piazza Eugenio Montale 10-12  | CHIAUZZI<br>VESPA               | 34<br>437       | 220.000   | 4                         | 4       | revisione progetto in corso | 5                   |
| 4841               | Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico  | MANFREDI<br>VISSICCHIO          | 618<br>687      | 1.470.000   | 4                         | 4       | 6                           | 8 (40%)             |
| 4955               | Altro – Bonifica copertura in cemento-amianto di fabbricato sito in corso Regina Margherita 123   | CHIAUZZI<br>VESPA               | 34<br>437       | 430.000   | -                         | 2       | 4                           | 5                   |
| 4991               | Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme, Commissariati e Vigili del Fuoco   | MICHELOTTI<br>IDRAME            | 31<br>28        | 580.000   | -                         | 3       | 6                           | 8 (10%)             |
| 4994               | Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2023   | VISSICCHIO<br>SCLAVO            | 687<br>26       | 1.750.000   | -                         | 5       | 8 (55%)                     | 9                   |
| 5061               | PNRR M5C2-I2.2 PIU A5 – Interventi di manutenzione straordinaria sulle biblioteche civiche Dietrich Bonhoeffer, Natalia Ginzburg, Cascina Marchesa e CdQ Piuspazioquattro                               | MICHELOTTI                      | 31              | 7.315.040   | -                         | 2       | 2                           | 8 (30%)             |
| 5058               | PNRR M5C2-I2.2 PIU A7 – Interventi di manutenzione straordinaria sulla biblioteca civica Luigi Carluccio e centro civico  | PELISSETTI<br>MANURI            | 84<br>689       | 5.857.660   | -                         | 2       | 2                           | 8 (30%)             |
| 5064               | PNRR M5C2-I2.2 PIU A9 – Interventi di manutenzione straordinaria del centro protagonismo giovanile e centri socio assistenziali di strada delle Cacce 36  | BASSI                           | 433             | 5.132.000   | -                         | 2       | 2                           | 8 (30%)             |
| 5065               | PNRR M5C2-I2.2 PIU A10 – Interventi di manutenzione straordinaria e riqualificazione degli edifici di via Frejus 21 e via Bixio 56  | BANFO                           | 430             | 6.571.974   | -                         | 2       | 2                           | 8 (30%)             |
| 5059               | PNRR M5C2-I2.2 PIU A11 – Interventi di manutenzione straordinaria sulle biblioteche civiche Cesare Pavese e Passerin d'Entreves e sui centri protagonismo giovanile L'isola che non c'è e Centro dentro | CHIAUZZI<br>VESPA               | 34<br>437       | 5.268.600   | -                         | 2       | 2                           | 8 (30%)             |
| 5066               | Restauro della torre dell'orologio sita in via Stradella n. 192   | SCLAVO                          | 26              | 132.900   | -                         | 4       | 6                           | 8 (10%)             |
| 5081               | Manutenzione straordinaria edifici del patrimonio e dismessi  | PALERMO F.                      | 32              | 600.000   | -                         | 4       | 8 (1%)                      | 8 (40%)             |
| 4989               | Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2024   | VISSICCHIO<br>SCLAVO            | 687<br>26       | 1.750.000   | -                         | -       | 4                           | 8 (30%)             |

| EDIFICI MUNICIPALI |  |                        |             |   |                           |      |      |                     |
|--------------------|--|------------------------|-------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
| Cod. LL.PP.        | Descrizione Opera  | Responsabile           | Codice E.Q. | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|                    |  |                        |             |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| 4869               | Manutenzione straordinaria edifici del patrimonio e dismessi   | PALERMO F.             | 32          | 400.000   | -                         | -    | 4    | 6                   |
| 4872               | M.S. Palazzo Civico e fabbricati comunali circ. 1  | MANFREDI<br>BANFO      | 618<br>430  | 500.000   | -                         | -    | 4    | 6                   |
| 5106               | M.S. fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, magazzini ed autorimesse  | CHIAUZZI<br>VESPA      | 34<br>437   | 1.000.000   | -                         | -    | 4    | 6                   |
| 5112               | M.S. opere per la prevenzione incendi autorimessa via Ponchielli   | CHIAUZZI<br>VESPA      | 34<br>437   | 1.500.000   | -                         | -    | 4    | 7                   |
| n.a.               | Manutenzione straordinaria per il recupero funzionale sede URP-informacittà Piazza Palazzo di Città 9/a                          | MANFREDI               | 618         | 129.298,80  | -                         | -    | -    | 10                  |
| 5114               | M.S. sedi Polizia Municipale, Caserme, Commissariati e Vigili del Fuoco  | MICHELOTTI             | 31          | 1.320.000   | -                         | -    | -    | 4                   |
| 4867               | Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico                           | MANFREDI<br>VISSICCHIO | 618<br>687  | 1.530.000   | -                         | -    | -    | 4                   |
| 5151               | PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 – Riqualificazione ed efficientamento energetico canili comunali in Strada Cuorgné 139 | MICHELOTTI             | 618<br>687  | 3.000.000   | -                         | -    | -    | 2                   |
| 5153               | Bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili   | PALERMO F.             | 32          | 236.500   | -                         | -    | -    | 4                   |
| 5120               | Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2025  | VISSICCHIO<br>SCLAVO   | 687<br>26   | 1.750.000   | -                         | -    | -    | 4                   |

| LEGENDA STATO DI ATTUAZIONE  |
|--|
| 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   |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |  |                              | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |   |   |   |            |        |                           |                |
|-------------------------|--|------------------------------|---------------------------|---|--|---|---|---|------------|--------|---------------------------|----------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA                     | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE              | CODICE.E.Q.    |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 1                         | Formazione  |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01   |   |            |        | MERLO SALVO               | / 519          |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 2                         | Selezioni, assunzioni e mobilità esterna          |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU02   |   |            |        | MERLO ALFONZO SFERRA RENA | / 642 2009 521 |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 3                         | 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   | N.D.       | 100%   | MERLO SCHIAVONE           | / 566          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 4                         | Prestiti ai dipendenti                            | Rilascio del certificato di stipendio richiesto dal dipendente, al fine di ottenere un prestito con cessione del 1/5 dello stipendio   |   | N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati                     | 2 gg dal primo cedolino successivo alla richiesta   | N.D.       | 98%    | MERLO FORTE               | / 130          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 5                         | 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  | N.D.       | 98%    | MERLO RITORTO             | / 567          |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 6                         | 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  | N.D.       | 98%    | MERLO DI MURO             | / 438          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 7                         | Gestione trasferte dei dipendenti                 | Pagamento del rimborso spese ai dipendenti in trasferta  |   | N° pagamenti sui cedolini effettuati entro le tempistiche di riferimento / N° pagamenti complessivi effettuati            | Richieste entro il 10 del mese: sul cedolino del mese successivo<br>Richieste dopo il 10 del mese: pagamento sul cedolino dei 2 mesi successivi | N.D.       | 96%    | MERLO DEGRASSI            | / 751          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 8                         | 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   | N.D.       | 100%   | MERLO FORTE               | / 130          |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 9                         | Gestione malattie                                 | Raccolta e valutazione delle richieste di visite fiscali pervenute dai diversi Servizi/Aree della Città per i dipendenti in malattia e invio all'INPS per l'effettuazione delle visite fiscali |   | N° richieste inviate entro i tempi di riferimento / N° richieste complessive inviate                                      | 1 giorno lavorativo   | N.D.       | 95%    | MERLO RITROVATO           | / 641          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 10                        | Gestione Risorse Umane                            | Supporto giuridico-operativo al personale dipendente in servizio presso gli Uffici situazione/Personale dell'Ente  |   | N° quesiti trattati, analizzati ed evasi / N° richieste pervenute all'indirizzo e-mail di supporto professionale dedicato | Entro 7 gg lavorativi   | N.D.       | 95%    | MERLO BOBBIO              | / 565          |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 11                        | Relazioni sindacali                               | Riscontro alle Organizzazioni sindacali in merito alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di assemblee   |   | Risposte fornite entro i valori di riferimento/ totale richieste  | 3 gg lavorativi   | N.D.       | 98%    | MERLO PAPPALARDO          | / 582          |
| Personale               | Trattamento giuridico ed economico del personale | Gestione delle risorse umane | 12                        | Previdenza  | Caricamento modulo adesione volontaria Fondo Perseo Sirio  |   | N° moduli caricati entro i tempi di riferimento / N° moduli ricevuti  | 2 gg dal ricevimento del modulo firmato   | N.D.       | 99%    | MERLO PAVIA               | / 765          |
| Personale               | -  | Gestione delle risorse umane | 13                        | Digitalizzazione                                  | Pubblicazioni sulla pagina web Concorsi e aggiornamento scorrimento graduatorie secondo le disposizioni di legge   |   | Risposte fornite entro i valori di riferimento/ totale richieste  | 5 gg lavorativi   | N.D.       | 95%    | MERLO QUADRANA            | / 126          |
| Personale               | Formazione Ente e Assunzioni                     | Gestione delle risorse umane | 14                        | Certificazioni di servizio                        | Rilascio del certificato di servizio richiesto dal dipendente, ex dipendente o altro ente, ai fini della ricostruzione di carriera   |   | N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati                     | 4 gg lavorativi per certificati ordinari<br>10 gg lavorativi per certificati con ricerca in archivio storico                                    | N.D.       | 100%   | MERLO RONCAGLIONE         | / 742          |
| Partecipazioni comunali | -  | Partecipazioni comunali      | 1                         | Gestione Societaria                               | Richieste trimestrali alle Società Controllate di informazioni relative all'andamento della gestione   | Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione relativamente alle Società CAAT ScpA e Soris SpA       | N° Report aggiornati  | 8   | N.D.       | 8      | CAMERA DE GRANDIS         | / 625          |
| Partecipazioni comunali | -  | Partecipazioni comunali      | 2                         | Gestione Societaria                               | Richieste trimestrali alle Società Controllate di informazioni relative all'andamento della gestione   | Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione relativamente alle Società FCT Holding SpA e LUMIQ Srl | N° Report aggiornati  | 8   | N.D.       | 8      | CAMERA PORRINO DE GRANDIS | / 527 625      |
| Partecipazioni comunali | -  | Partecipazioni comunali      | 3                         | Gestione Societaria                               | Richieste trimestrali alle Società Controllate di informazioni relative all'andamento della gestione   | Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione relativamente alla Società AFC TORINO SpA              | N° Report aggiornati  | 4   | N.D.       | 4      | CAMERA PORRINO            | / 527          |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA   |  |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |   |   |   |            |  |  |  |
|---------------------------|--|--|---------------------------|---|--|---|---|---|------------|--|--|--|
| DIVISIONE                 | SERVIZIO   | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                            | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET   | RESPONSABILE   | CODICE.E.Q.  |
| Partecipazioni comunali   | -  | Partecipazioni comunali  | 4                         | Gestione contratto di servizio                | Implementazione di una reportistica, nell'ambito della gestione dei funerali municipali, riferita alle casistiche e tipologie di servizio erogato in funzione della razionalizzazione degli interventi di welfare e dello studio di eventuali modifiche/integrazioni del contratto di servizio con l'affidatario |   | N° Report verifica  | 3   | N.D.       | 3  | CAMERA   | /  |
| Partecipazioni comunali   | -  | Partecipazioni comunali  | 5                         | Gestione contratto di servizio                | Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture  | Predisposizione degli adempimenti necessari alla liquidazione della fattura   | N° fatture liquidate entro il valore di riferimento / N° fatture da liquidare                                   | 20 giorni dal benessere sulle prestazioni eseguite reso dai Servizi competenti. | N.D.       | 100%   | MAIURI   | 599  |
| Partecipazioni comunali   | -  | Partecipazioni comunali  | 6                         | Gestione Economica dei Contratti di Servizio  | Gestione del ciclo passivo di fatturazione dei servizi di manutenzione straordinaria degli impianti termici ed elettrici della Città   | Presenza in carico e gestione delle richieste di fatturazione di servizi su finanziamenti approvati   | Tempestività della presa in carico e gestione   | entro 20 gg lavorativi dalla richiesta  | N.D.       | 100%   | PIOVANO  | 715  |
| Sistemi informativi       | -  | Gestione sistema informativo   | 1                         | Assistenza Software gestionale                | Interventi di assistenza ai Software gestionale in uso presso la Città   | RTRINC - RTRAS- RTTRD- 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                                     | Risoluzione o workaround entro 16 ore nell'80% dei casi                         | N.D.       | Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi | MORO<br>SINA<br>CORRENDO<br>DEL LUONGO<br>GILLONE<br>VERNERO<br>RIGOTTI<br>SANTAGATA | /<br>292<br>289<br>705<br>706<br>708<br>730<br>546 |
| Sistemi informativi       | -  | Gestione sistema informativo   | 2                         | EPM Assistenza postazioni di lavoro           | Customer Service Desk  | Chiamate verso il Centro Unico di Contatto abbandonate in coda  | N° delle chiamate abbandonate in coda rispetto al numero totale di chiamate pervenute                           | Soglia oltre i 60" – <=30% dei casi   | N.D.       | Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi | MORO<br>FOLI   | /<br>290   |
| Sistemi informativi       | -  | Gestione sistema informativo   | 3                         | EPM Assistenza postazioni di lavoro           | Assistenza software sulle postazioni di lavoro   | Identificare componente in errore, risolvere la problematica software   | N° ore identificazione problema<br>N° ore risoluzione problema  | Modalità NBD Next Business Day nell'80% dei casi                                | N.D.       | Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi | MORO<br>FOLI   | /<br>290   |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 4                         | Gestione rete informatica                     | Fornitura di connettività per reti dati e fonia  | Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità  | N° secondi risposta tra sedi (Round Trip time)  | 100 ms.   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | MASSIMINO<br>PASQUA  | /<br>291   |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 5                         | Gestione rete informatica                     | Fornitura di connettività per reti dati e fonia  | Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità  | % perdita pacchetti (Packet Loss)   | 0,25%   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | MASSIMINO<br>PASQUA  | /<br>291   |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 6                         | Gestione rete informatica                     | Fornitura di connettività per reti dati e fonia  | Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità  | Variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)   | 50 ms   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | MASSIMINO<br>PASQUA  | /<br>291   |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 7                         | Gestione rete informatica                     | Fornitura di connettività per reti dati e fonia  | Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità  | Tempo risposta segnalazione guasto  | 1 ora   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | MASSIMINO<br>PASQUA  | /<br>291   |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 8                         | Gestione rete informatica                     | Fornitura di connettività per reti dati e fonia  | Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità  | Tempo risoluzione guasto  | 4 ore   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | MASSIMINO<br>PASQUA  | /<br>291   |
| Sistemi informativi       |  | Gestione sistema informativo   | 9                         | Gestione deliberazioni e determinazioni       | Rispetto dei tempi delle determinazioni d'impegno  |   | N° determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/<br>Totale determinazioni d'impegno redatte | 15 gg   | N.D.       | 100%   | DONZELLA   | 391  |
| Sistemi informativi       |  | Gestione sistema informativo   | 10                        | Conduzione applicativa e manutenzione         | Interventi di assistenza ai Software gestionale in uso presso la Città   | MACDIF - Difettosità software in esercizio  | N. malfunzionamenti / N. Function Point   | 0,3   | N.D.       | =< valore di riferimento                             | SINA<br>CORRENDO<br>DEL LUONGO<br>GILLONE<br>VERNERO<br>RIGOTTI<br>SANTAGATA         | 292<br>289<br>705<br>706<br>708<br>730<br>546      |
| Sistemi informativi       | Infrastrutture e cybersecurity   | Gestione sistema informativo   | 11                        | Call Center                                   |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio: - SQS SINF 01  |   |            |  | MORO<br>MASSIMINO<br>REGALDI   | /<br>/<br>287                                      |
| Amministrativa Patrimonio | Acquisti, vendite e diritti reali, concessioni edifici per il sociale e la cultura | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 1                         | Alienazioni immobili                          | Istruttoria su domanda di privati finalizzata ad acquisire la proprietà di beni comunali o alla costituzione di diritti reali sugli stessi   | Riscontro alle istanze  | N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/<br>totale istanze ricevute                       | 30 gg   | 100%       | 100%   | DI GREGORIO  | 543  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 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/<br>totale pareri rilasciati  | 30 gg   | 100%       | 100%   | CICIRELLO<br>DE NADAI  | 5<br>423   |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 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/<br>totale richieste                      | 30 gg   | 100%       | 100%   | DE NADAI   | 423  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 4                         | Definizione della natura giuridica delle vie  | Iter amministrativo per la definizione della natura giuridica delle vie  | Conclusione iter amministrativo   | N. domande esaminate ed evase entro 20 gg./<br>N. domande pervenute   | 20 gg   | 100%       | 100%   | CICIRELLO  | 5  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 5                         | Pagamento canoni e spese condominiali         | Pagamenti effettuati entro 30 gg. ricevimento  | Pagamento fatture   | N. Fatture ricevute / N. fatture liquidate  | 30 gg   | 100%       | 100%   | GIGLIO   | 547  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA   |  |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |  |  |            |        |                                  |                      |
|---------------------------|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|------------|--------|----------------------------------|----------------------|
| DIVISIONE                 | SERVIZIO   | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                     | CODICE.E.Q.          |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 6                         | Valutazione beni immobili                                      | Valori di mercato di fabbricati e aree   | Redazione di relazioni peritali conclusive   | Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno        | 180 gg   | 90%        | 90%    | FABBIANO                         | 660                  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 7                         | Valutazione beni immobili                                      | Calcolo incremento di valore degli immobili a seguito interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità da provvedimenti edilizi                  | Determinazione valore dell'immobile ante e post opere edilizie abusive e calcolo del relativo incremento                               | Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno        | 180 gg   | 90%        | 90%    | PETTI                            | 2014                 |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 8                         | Accatastamento immobili  | Aggiornamento e denunce catastali degli immobili della Città   | Conclusioni accatastamenti degli immobili all'Agenzia delle Entrate, della modulistica necessaria riferita al Catasto Fabbricati       | Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno        | 180 gg   | 75%        | 75%    | ALANO                            | 661                  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 9                         | Valutazione beni immobili                                      | Canoni locativi di mercato di fabbricati e locali ad uso commerciale e terziario   | Redazione di relazioni peritali conclusive   | Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno        | 180 gg   | 90%        | 90%    | CALDERONI                        | 659                  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 10                        | Gestione recuperi per locali in affitto passivo                | Recuperi canoni e spese  | Recuperi   | incassato a competenza/ accertato a competenza   |  | 100%       | 100%   | GIGLIO                           | 547                  |
| Amministrativa Patrimonio | Acquisti, vendite e diritti reali, concessioni edifici per il sociale e la cultura | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 11                        | Gestione contratti di acquisto – diritti reali                 | Istruttoria su domanda di privati finalizzata alla vendita o alla permuta di immobili nei confronti dell'Amministrazione                               | Riscontro alle istanze   | N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/ totale istanze ricevute | 30 gg  | 100%       | 100%   | DAGHERO                          | 583                  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 12                        | Servizi di Vigilanza   | accordo quadro servizi di vigilanza e portierato della Città   | Monitoraggio della spesa   | Verifica mensile della spesa sostenuta dai Servizi che aderiscono all'accordo          | 30 gg  | 100%       | 100%   | ROSSO                            | 98                   |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 13                        | Servizi di Logistica   | Interventi di movimentazione beni/sgomberi/traslochi   | Efficacia ed efficienza dei servizi  | n° di interventi/anno  | non inferiore al 70% delle richieste pervenute   | 100%       | 100%   | ROSSO                            | 98                   |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 14                        | Coperture assicurative   | Gestione delle pratiche di risarcimento danni (polizza RCT)  | Efficacia ed efficienza dei servizi  | Gestione delle istanze secondo tempistiche congrue                                     | 30 gg tra la data di ricevimento istanza, caricamento su applicativo e invio pratica al broker | 100%       | 100%   | ROSSO                            | 98                   |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 15                        | Coperture assicurative   | Analisi delle pratiche in essere al momento del cambio di assicuratore (30/06/2023). Verifica delle criticità. Azioni per la chiusura dell'istruttoria | Efficacia ed efficienza dei servizi  | N. pratiche evase - istruite/ N. pratiche analizzate                                   | non inferiore al 50% delle pratiche analizzate   | N.D.       | 100%   | ROSSO                            | 98                   |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 16                        | 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                                       |  | 94%        | 35%    | RUBINO<br>CEI<br>MASERA          | /<br>/<br>350        |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 17                        | Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città        | Utilizzo di immobili comunali per fini associativi   | Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)             | Incassato di competenza/ accertato di competenza                                       |  | 81%        | 40%    | RUBINO<br>CEI<br>ZANETTI         | /<br>/<br>517        |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 18                        | Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città        | Gestione a reddito del patrimonio immobiliare  | Gestione incassi fitti attivi per locali abitativi o commerciali. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)    | Incassato di competenza/ accertato di competenza                                       |  | 80%        | 40%    | RUBINO<br>CEI<br>MASERA<br>SAPPA | /<br>/<br>350<br>548 |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 19                        | Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili            | Spese ripetibili   | Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città  | Spese ripetibili incassate 2022/ Spese ripetibili accertate 2022                       |  | 74%        | 70%    | CEI<br>SAPPA                     | /<br>548             |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 20                        | Gestione contratti commerciali                                 | Verifica delle situazioni debitorie  | Diffide ad adempiere   | N° diffide avviate entro 60 giorni/ situazioni di morosità superiori a sei mesi        | 60 gg  | 100%       | 80%    | CEI<br>MASERA                    | /<br>350             |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 21                        | Gestione contratti associativi                                 | Verifica obblighi contrattuali   | Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte  | N. relazioni richieste/ N. contratti in essere   |  | 95%        | 95%    | CEI<br>ZANETTI                   | /<br>517             |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 22                        | 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          |  | 75%        | 54%    | CEI<br>SAPPA                     | /<br>548             |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 23                        | Gestione stipulazione atti Divisione Amministrativa Patrimonio | Ricevimento richiesta da parte degli uffici della Divisione Amministrativa Patrimonio, istruttoria della pratica e stipulazione contratto              | Stipula contratti natura obbligatoria della Divisione Amministrativa Patrimonio  | N. di richieste di stipula/ N. atti stipulati  |  | 100%       | 90%    | GRECI                            | 373                  |
| Amministrativa Patrimonio | -  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare | 24                        | Gestione Logistica   | Immobili ad uso uffici occupati dai servizi della Città  | Verifica indice mq/ dipendente su spazi occupati da diversi servizi  | N° di edifici su cui è stato calcolato il parametro "mq/dipendente"                    |  | 100%       | 100%   | PEDROTTI                         | 435                  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |   |  |            |        |  |  |
|-------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|--|---|--|------------|--------|--|--|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE.E.Q.  |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 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 di 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.  | 90%        | 90%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 2                         | 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 di avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000 | N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti   | Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi   | 92%        | 92%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 3                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte dei 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%  | 100%       | 70%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 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%       | 90%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 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 trasattiva 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%   | PALERMO S.   | /  |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 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 / N° totale delle richieste pervenute                            | 20 gg per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari   | 95%        | 95%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |  |   |            |        |  |  |
|-------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|--|--|---|------------|--------|--|--|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE.E.Q.  |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 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 /<br>N. totale delle richieste pervenute        | 30 gg per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi | 95%        | 95%    | BANFO<br>BASSI<br>CASTELLI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MANURI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>PELISSETTI<br>SCLAVO<br>VESPA<br>VISSICCHIO | 430<br>433<br>168<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>689<br>31<br>32<br>84<br>26<br>437<br>687 |
| Tecnica Patrimonio      | -        | Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali | 7                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa collaudate nell'anno in corso                         | Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OO.PP. entro il mese successivo all'avvenuto collaudo   | N. schede compilate entro le tempistiche /<br>N. totale opere di M.S. diffusa collaudate | 30 gg   | 95%        | 95%    | BANFO<br>BASSI<br>CHIAMBERLANDO<br>CHIAUZZI<br>GRILLONE<br>IDRAME<br>MANFREDI<br>MICHELOTTI<br>PALERMO F.<br>SCLAVO<br>VESPA   | 430<br>433<br>66<br>34<br>116<br>28<br>618<br>31<br>32<br>26<br>437                            |

**AREA 2**  
**DIPARTIMENTO CULTURA SPORT**  
**GRANDI EVENTI E PROMOZIONE**  
**TURISTICA**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA               |                    |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |   |              |             |   |                                     |
|---------------------------------------|--------------------|---|-----------------------|---|---------------|---|---|--------------|-------------|---|-------------------------------------|
| DIVISIONE                             | SERVIZIO           | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE | CODICE E.Q. | ALTRE UNITA ORGANIZZATIVE COINVOLTE                         | PNRR                                |
|                                       |                    |   | 1                     | Redazione di linee guida, utili a tutto il Dipartimento, per la rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari agli Enti partecipati ed Associazioni  | 1.a           | Mappatura delle attuali modalità di rendicontazione del Dipartimento  | Entro il 30.06.2024   | MOLINARI     | 720         |   | <input type="checkbox"/>            |
|                                       |                    |   | 1                     | Redazione di linee guida, utili a tutto il Dipartimento, per la rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari agli Enti partecipati ed Associazioni  | 1.b           | Redazione delle linee guida e consegna al Direttore di Dipartimento   | Entro il 31.12.2024   | MOLINARI     | 720         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 2                     | Redazione di linee guida, utili a tutta la Divisione, per la rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari agli Enti partecipati ed Associazioni   | 2.a           | Mappatura delle attuali modalità di rendicontazione della Divisione   | Entro il 30.06.2024   | NIGLIA       | 349         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 2                     | Redazione di linee guida, utili a tutta la Divisione, per la rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari agli Enti partecipati ed Associazioni   | 2.b           | Redazione delle linee guida e consegna al Direttore di Divisione  | Entro il 31.12.2024   | NIGLIA       | 349         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    |   | 3                     | Formazione di 8 ore dei preposti, delle diverse sedi delle Divisioni e delle Biblioteche. Formazione generale per i nuovi assunti di 4 ore, formazione di 8 ore per tutti i dipendenti della Divisione  | 3.a           | Registri delle presenze e Test finali   | Entro il 30.11.2024   | FERRARI      | 721         | Divisione Grandi Eventi, Dipartimento e Divisione Commercio | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 4                     | Attivazione procedura per futura gestione del Borgo Medioevale  | 4.a           | Predisposizione degli Atti propedeutici alla pubblicazione dell'avviso e raccolta delle proposte  | Entro il 30.09.2024   | BAIMA        | 2031        | Divisione Amministrativa Patrimonio                         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 5                     | Verifiche sulla correttezza dei dati presenti negli elenchi dei beni di valore storico-artistico conferiti dalla Città alla Fondazione Torino Musei   | 5.a           | Sopralluoghi a campione presso le sedi museali o presso sedi istituzionali  | Almeno 15 sopralluoghi entro il 31.12.2024  | CAROPPO      | 637         |   | <input type="checkbox"/>            |
|                                       |                    |   | 6                     | Promuovere l'integrazione dei nuovi cittadini tramite l'organizzazione di eventi interculturali e la predisposizione di patti di collaborazione e/o protocolli di intesa tra la Civica Amministrazione e le comunità etniche                                    | 6.a           | Organizzazione di eventi interculturali e predisposizione di patti di collaborazione/protocolli di intesa tra la Civica Amministrazione e le comunità etniche                     | Almeno n°4 eventi e n°1 predisposizione di patti di collaborazione/protocolli di intesa entro il 31.12.2024 | IPPOLITO     | 734         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 7                     | Chiusura nei tempi di legge della seconda conferenza dei servizi che porterà all'approvazione del progetto esecutivo della Nuova Biblioteca   | 7.a           | Verbale chiusura conferenza   | Entro il 31.12.2024   | COGNIGNI     |             |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 8                     | Organizzazione dei servizi bibliotecari nelle sedi territoriali interessate dal Piano integrato urbano - PIU' Azione A2, al fine di garantire la migliore continuità, e coordinamento dei nuovi allestimenti nell'ambito dello svolgimento dei lavori previsti. | 8.a           | Relazione attività svolte   | Entro il 31.12.2024   | PAVARALLO    | 176         |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 9                     | Trasferimento delle collezioni presso la Nuova Biblioteca Civica  | 9.a           | Predisposizione del capitolato relativo al trasloco e al riallestimento delle collezioni storiche e contemporanee   | Entro il 31.12.2024   | TORDOLO      | 177         |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 10                    | Trasferimento delle collezioni presso la Nuova Biblioteca Civica  | 10.a          | Predisposizione del capitolato relativo al trasloco e al riallestimento delle collezioni storiche e contemporanee   | Entro il 31.12.2024   | MONGE        | 164         |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 11                    | Realizzazione delle attività connesse alla programmazione del Piano integrato urbano - PIU' Azione A2.  | 11.a          | Effettuazione degli ordini relativi alle forniture di apparati già aggiudicate e predisposizione dei capitolati relativi alle forniture hardware e software previste per il 2024. | Entro il 31.12.2024   | VITTONETTO   | 471         |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 12                    | Riorganizzazione dell'area di programmazione delle attività culturali, dei relativi uffici e delle procedure.   | 12.a          | Relazione completa di ruoli e funzioni  | Entro il 31.12.2024   | DI MARIA     | 165         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 13                    | Organizzazione dei servizi bibliotecari nelle sedi territoriali interessate dal Piano integrato urbano - PIU' Azione A2, al fine di garantire la migliore continuità, e coordinamento dei nuovi allestimenti nell'ambito dello svolgimento dei lavori previsti. | 13.a          | Relazione attività svolte   | Entro il 31.12.2024   | BONINO       | 174         |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 14                    | Chiusura nei tempi di legge della prima conferenza dei servizi che porterà all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica del Nuovo Teatro   | 14.a          | Verbale chiusura conferenza   | Entro il 31.12.2024   | BOBBIO       |             |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 15                    | Predisposizione e gestione delle procedure attuative del Progetto TO7.5.1.1.B - SOSTEGNO ALL'ECONOMIA URBANA NEL SETTORE DELLA CULTURA nell'ambito del PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027 (Euro 4.200.000,00)  | 15.a          | Trasmissione al dirigente di un report in ordine alle modalità di gestione delle procedure  | Entro il 31.12.2024   | GIANCASPERO  | 732         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 16                    | Sviluppo e realizzazione del programma culturale, musicale e di engagement finalizzato ai festeggiamenti dei 45 anni di attività del Centro di Formazione Musicale della Città  | 16.a          | Elaborazione e realizzazione del programma e degli eventi   | Entro il 31.12.2024   | BARBERIO     | 729         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 17                    | Ampliamento della rete di collaborazioni con Università/enti formativi al fine di rafforzare le azioni in ambito linguistico e glottodidattico a cura del Centro Interculturale   | 17.a          | Predisposizione Convenzione e relativi atti di approvazione   | Entro il 31.12.2024   | TURRA        | 161         |   | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA               |                    |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |              |             |                                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------|---|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|--------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                             | SERVIZIO           | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 18                    | "Predisposizione e avvio attività previste nel progetto "TORINO. DIRE FARE VEDERE DESIGN. UNA CITTÀ CREATIVA UNESCO" – CUP C19G22000410001" finanziato dal Ministero del Turismo."  | 18.a          | Relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto e rendicontazione spese sostenute  | Entro il 31.12.2024 | MANTOVANI    | 756         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Grandi Eventi e Promozione Turistica  |                    | Promozione della Città e turismo  | 19                    | Processo di coordinamento degli eventi  | 19.a          | Definizione delle attività, delle procedure e dei componenti del Tavolo di coordinamento eventi   | Entro il 31.10.2024 | DESTEFANIS   |             | Divisione Commercio                 | <input type="checkbox"/> |
| Grandi Eventi e Promozione Turistica  |                    | Promozione della Città e turismo  | 20                    | Promozione di collegamenti tra i grandi eventi sportivi ospitati in città (Giro d'Italia, Tour de France, ATP, Basket ) con la creazione di un tavolo di coordinamento con Regione Piemonte, Camera di Commercio  | 20.a          | Organizzazione di un palinsesto di attività condivise per unire le varie manifestazioni sportive concordate con gli enti coinvolti con redazione di protocolli dedicati   | Entro il 31.12.2024 | OBIALERO     | 212         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 21                    | Mappatura delle esigenze sportive cittadine   | 21.a          | Definizione dello Sport Plan cittadino e nuove modalità dell'attività sportiva.   | Entro il 31.12.2024 | TETTI        |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 22                    | Revisione dei modelli di assegnazione stagionale dei grandi impianti sportivi cittadini (Palazzetto dello Sport Gianni Asti, Stadio di Atletica Primo Nebiolo, Piscina Stadio Monumentale, Stadio del Ghiaccio Tazzoli, Palazzetto Le Cupole)   | 22.a          | Redazione di un nuovo modello di assegnazione per impianto  | Entro il 31.12.2024 | MARCHESE     | 456         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  | -                  | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 23                    | Utilizzo della piattaforma Soris pagoPA per le procedure di pagamento suolo pubblico degli spettacoli viaggianti (luna park, circhi, giostrine temporanee, giostrine annuali, feste di via, manifestazioni private e carovane abitazione). Contestuale utilizzo del bollo, dei diritti vari e di segreteria virtuali per il rilascio delle licenze di esercizio. Invio e ricezione dei pagamenti tramite posta elettronica.                 | 23.a          | Eliminazione dell'utilizzo del contante e delle procedure interne di cassa con il ribaltamento totale dei pagamenti in modalità remota  | Entro il 31.12.2024 | SCARANO      | 2017        |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 24                    | Revisione dal punto di vista del D.lgs 81/08 dei modelli di assegnazione stagionale dei grandi impianti sportivi cittadini (Palazzetto dello Sport Gianni Asti, Stadio di Atletica Primo Nebiolo, Piscina Stadio Monumentale, Stadio del Ghiaccio Tazzoli, Palazzetto Le Cupole)  | 24.a          | Redazione di un nuovo modello di assegnazione per impianto  | Entro il 31.12.2024 | AUDDINO      | 757         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 25                    | Nuove modalità contrattuali e operative per il servizio di promozione sportiva scolastica   | 25.a          | Accordo Quadro e Contratti attuativi  | Entro il 31.12.2024 | RORATO       |             |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 26                    | Concessione servizio rasatura ghiaccio presso impianto sportivo Palazzo del Ghiaccio "Tazzoli" – Via Sanremo, 67– Proposta di esternalizzazione del servizio  | 26.a          | Stesura capitolato, disciplinare di gara e relativi allegati; adempimenti prodromici e successivi correlati   | Entro il 31.12.2024 | LOMORO       | 616         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 27                    | Riformulazione dei progetti sportivi differenziati rivolti agli Istituti Scolastici primari e secondari di I grado secondo le nuove Linee guida approvate dalla Giunta Comunale DEL n. 705/2023, in particolare sulla realizzazione di lezioni outdoor al fine di promuovere l'attività fisica all'aperto. Monitoraggio e analisi dei questionari di gradimento da sottoporre alle insegnanti e alle famiglie dei soggetti minori coinvolti | 27.a          | Report finale dei progetti di attività sportive differenziate nelle scuole dell'obbligo cittadine con particolare riferimento alle lezioni outdoor e ad una programmazione dell'attività sportiva nei parchi, nonché ai risultati dei questionari di gradimento sottoposti alle insegnanti e alle famiglie dei minori coinvolti | Entro il 31.12.2024 | PILITTU      | 365         |                                     | <input type="checkbox"/> |
|                                       | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 28                    | Nuove modalità contrattuali per il servizio bar presso il Palazzo del Ghiaccio "Tazzoli" – Via Sanremo, 67  | 28.a          | Predisposizione atti e disciplinari di gara   | Entro il 31.12.2024 | BRAVO        | 505         |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA               |                    |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |  |  |            |                            |   |  |
|---------------------------------------|--------------------|---|---------------------------|--|--|---|--|--|------------|----------------------------|---|--|
| DIVISIONE                             | SERVIZIO           | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                      | ANNO PREC. | TARGET                     | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.                            |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 1                         | Musei a Gestione Diretta della Città   | Accessi al Museo della Frutta  | Monitoraggio numero degli accessi   | N° visitatori/trici  |  | 18.658     | 12.500                     | BAIMA   | 2031                                   |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 2                         | Monitoraggio enti partecipati  | Predisposizione relazioni su temi all'Odg Assemblee/Consigli Direttivi   | Analisi della documentazione ricevuta dagli enti (es. Statuti, bilanci ecc) e predisposizione della relazione   | N° di relazioni trasmesse al partecipante della Città entro 10 gg dalla ricezione della documentazione/N° di relazioni trasmesse | 10 gg dal ricevimento della documentazione | 97%        | 90%                        | NIGLIA  | 349                                    |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 3                         | Servizio di Prevenzione e Protezione delle Sedi Area Cultura   | Formazione del personale sui rischi specifici e sulla formazione generale  | Formazione in presenza, con lezioni frontali  | 341 dipendenti in totale da formare suddivisi in classi da 35 discenti   | Totale di partecipanti entro l'anno        | N.D.       | 341                        | FERRARI   | 721                                    |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 4                         | Customer satisfaction presso l'Archivio Storico  | Monitoraggio soddisfazione utenti Archivio storico   | Sommistrazione dei questionari di customer satisfaction   | Percentuale di giudizi non negativi  |  | 100%       | 95%                        | BAIMA   | 2031                                   |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 5                         | Museo Torino-Sito Internet   | http://www.museotorino.it<br>Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura. | Monitoraggio accessi  | N° visitatori/trici unici  |  | 1.721.430  | 1.400.000                  | BAIMA   | 2031                                   |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 6                         | Museo Torino-Sito Internet   | http://www.museotorino.it<br>Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura. | Monitoraggio accessi  | N° pagine visualizzate   |  | 680.478    | 400.000                    | BAIMA   | 2031                                   |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 7                         | Museo Torino-Sito Internet   | http://www.museotorino.it<br>Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura. | Monitoraggio accessi  | N° iscritti newsletter, facebook   |  | 9.828      | 9.000                      | BAIMA   | 2031                                   |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 8                         | Sito internet Museiscuol@  | Disponibilità di informazioni per facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo   | Monitoraggio accessi  | N° contatti  | 350.000                                    | 505.000    | 400.000                    | CAROPPO   | 637                                    |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche |                    | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 9                         | Sito internet Museiscuol@  | Inserimento notizie su attività, iniziative culturali, mostre rivolte ai cittadini e gli istituti utenti del servizio  | Inserimento dati  | Tempi di inserimento notizie   | 2 gg da ricevimento notizie                | 100%       | 2gg da ricevimento notizie | CAROPPO   | 637                                    |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 10                        | Servizi essenziali di base delle Biblioteche Civiche (caratterizzanti)   | Prestiti di documenti effettuati nelle sedi del Sistema bibliotecario  | Gestione della circolazione documentaria dalle biblioteche verso la cittadinanza  | Totale n° prestiti annui / Totale n° abitanti città  |  | 65%        | 50%                        | COGNIGNI<br>BONINO<br>DI MARIA<br>MONGE<br>PAVARALLO<br>TORDOLO<br>VITTONETTO | 164<br>176<br>177<br>471<br>165<br>174 |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 11                        | Servizi essenziali di base delle Biblioteche Civiche (caratterizzanti)   | Realizzazione di attività culturali a carattere ricreativo, creativo e informativo, programmandole seguendo il nuovo iter procedurale  | Incontri singoli e ciclici ad accesso libero  | Totale n° incontri annui / n° giorni apertura annui  |  | 78%        | 65%                        | COGNIGNI<br>BONINO<br>DI MARIA<br>MONGE<br>PAVARALLO<br>TORDOLO<br>VITTONETTO | 164<br>176<br>177<br>471<br>165<br>174 |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 12                        | Servizi essenziali di base delle Biblioteche Civiche (caratterizzanti)   | Offerta di contenuti digitali mediante apposita piattaforma di biblioteca digitale online  | Disponibilità di e-book, giornali, audiolibri, musica e film in formato digitale per il prestito e la consultazione online  | N° accessi alla piattaforma annui  |  | 1.200.000  | 1.000.000                  | COGNIGNI<br>BONINO<br>DI MARIA<br>MONGE<br>PAVARALLO<br>TORDOLO<br>VITTONETTO | 164<br>176<br>177<br>471<br>165<br>174 |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche        | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche    | 13                        | Servizi essenziali di base delle Biblioteche Civiche (caratterizzanti)   | Offerta informazioni sulla disponibilità dei documenti nelle sedi del Sistema bibliotecario  | Catalogo online (OPAC) aggiornato in tempo reale, accessibile via web e nelle sedi mediante postazioni dedicate   | N° pagine visualizzate annui   |  | 4.500.000  | 4.500.000                  | COGNIGNI<br>BONINO<br>DI MARIA<br>MONGE<br>PAVARALLO<br>TORDOLO<br>VITTONETTO | 164<br>176<br>177<br>471<br>165<br>174 |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 14                        | Corsi di formazione musicale in convenzione con le scuole medie ad indirizzo musicale per allievi usciti dal percorso scolastico | attivazione di protocolli di intesa e convenzioni con le scuole ad indirizzo musicale e relative reti, inserimento degli allievi individuati nei percorsi formativi del CFM            | attivazione di protocolli di intesa e convenzioni con le scuole ad indirizzo musicale e relative reti, inserimento degli allievi individuati nei percorsi formativi del CFM | N° di protocolli sottoscritti con le scuole/reti   |  | 2          | 3                          | BOBBIO<br>BARBERIO  | 729                                    |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA               |                    |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |                                     |            |           |                 |             |
|---------------------------------------|--------------------|---|---------------------------|--|---|---|--|-------------------------------------|------------|-----------|-----------------|-------------|
| DIVISIONE                             | SERVIZIO           | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO               | ANNO PREC. | TARGET    | RESPONSABILE    | CODICE E.Q. |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 15                        | Corsi di formazione musicale in convenzione con le scuole medie ad indirizzo musicale per allievi usciti dal percorso scolastico | attivazione di protocolli di intesa e convenzioni con le scuole ad indirizzo musicale e relative reti, inserimento degli allievi individuati nei percorsi formativi del CFM                       | attivazione di protocolli di intesa e convenzioni con le scuole ad indirizzo musicale e relative reti, inserimento degli allievi individuati nei percorsi formativi del CFM   | N° di allievi coinvolti  |                                     | da 4 a 10  | da 4 a 10 | BOBBIO BARBERIO | 729         |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 16                        | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura  | Rafforzare il dialogo e maggior coinvolgimento degli interlocutori nazionali e internazionali.  | Partecipazione alle reti nazionali e internazionali (LUCI, Eurocities, UNESCO Creative Cities)  | Partecipazioni incontri  |                                     | N.D.       | 3         | MANTOVANI       | 756         |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 17                        | Concessione sale teatrali a soggetti richiedenti   | Gestione di tutte le fasi della procedura per la concessione temporanea di sale teatrali a titolo gratuito o a tariffa agevolata a favore di enti senza finalità lucrative che ne fanno richiesta | Gestione di tutte le fasi della procedura per la concessione temporanea di sale teatrali a titolo gratuito o a tariffa agevolata a favore di enti pubblici ed enti di diritto privato senza finalità lucrative che ne fanno richiesta | N° di richieste gestite (telefonicamente/via mail)   |                                     | 35         | 30        | GIANCASPERO     | 732         |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 18                        | Concessione sale teatrali a soggetti richiedenti   | Gestione di tutte le fasi della procedura per la concessione temporanea di sale teatrali a titolo gratuito o a tariffa agevolata a favore di enti senza finalità lucrative che ne fanno richiesta | Gestione di tutte le fasi della procedura per la concessione temporanea di sale teatrali a titolo gratuito o a tariffa agevolata a favore di enti pubblici ed enti di diritto privato senza finalità lucrative che ne fanno richiesta | N° di concessioni approvate  |                                     | 27         | 20        | GIANCASPERO     | 732         |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Attività Culturali | Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura | 19                        | Esami CILS (Certificazione di Italiano come lingua straniera dell'Università per Stranieri di Siena)                             | Coordinamento e monitoraggio delle procedure inerenti gli esami CILS  | Attività di coordinamento e monitoraggio relative all'organizzazione e somministrazione degli esami CILS  | N° di iscritti agli esami  | 500 iscritti                        | 828        | 600       | TURRA           | 161         |
| Grandi Eventi e Promozione Turistica  |                    | Promozione della Città e turismo  | 1                         | Coordinamento con enti territoriali in ambito di turismo e grandi eventi   | Organizzazione di riunioni di coordinamento e definizione di strategie tramite protocolli d'intesa con Camera di Commercio Regione Piemonte, Visit Piemonte, Unione Industriale, Turismo Torino   | Attività di coordinamento e definizione strategie   | N° riunioni di coordinamento finalizzate a definizioni strategie e n° protocolli e convenzioni siglati | 3                                   | 3          | 4         | DESTEFANIS      |             |
| Grandi Eventi e Promozione Turistica  |                    | Promozione della Città e turismo  | 2                         | Coordinamento e accompagnamento nella realizzazione grandi eventi  | Coordinare, gestire e accompagnare i grandi eventi  | Attività di coordinamento e accompagnamento dei grandi eventi   | N° degli eventi seguiti e coordinati dall'ufficio  | 15                                  | 15         | 15        | OBIALERO        | 212         |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 1                         | Gestione impianti sportivi   | Monitoraggio grado di utilizzo degli impianti   | Garantire il mantenimento del livello di presenza degli utenti su 5 impianti di rilevanza cittadina (Piscina Stadio Monumentale, Stadio del ghiaccio Tazzoli, Palazzo dello Sport, Stadio Nebiolo, Palazzetto le Cupole)              | N° ore utilizzate a settimana / N° ore disponibili a settimana   |                                     | 561/762    | 70%       | TETTI           |             |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 2                         | Gestione impianti sportivi a gestione diretta  | Rispetto dei tempi di rilascio degli atti di assegnazione dei grandi impianti sportivi.   | Garantire la predisposizione degli atti di assegnazione prima dell'inizio delle attività  | N° degli atti predisposti preventivamente/N° complessivo degli atti                                    |                                     | N.D.       | 90%       | MARCHESE        | 456         |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 3                         | Sicurezza nei luoghi di Lavoro, Verbali di coordinamento rischi di interferenza  | Rispetto dei tempi nel rilascio dei verbali di coordinamento manifestazioni temporanee (escluse assegnazioni di durata stagionale e assegnazioni comunali)  | Garantire la predisposizione dei verbali di coordinamento prima dell'inizio della manifestazione temporanea   | N° dei verbali predisposti preventivamente/N° complessivo delle manifestazioni temporanee assegnate    |                                     | N.D.       | 90%       | AUDDINO         | 757         |
| Sport e Tempo Libero                  |                    | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 4                         | 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   | N° di giorni nei quali è garantito il servizio/N° di giorni di apertura previsti                       | Presenza di almeno 1 operatore su 3 | 99%        | 99%       | SCARANO         | 2017        |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 5                         | Monitoraggio impianti sportivi   | Rispetto del Piano dei Controlli per impianti Circostrizionali e Cittadini (art. 21 Reg. 295)   | Esecuzione dei controlli previsti   | N° controlli effettuati  |                                     | 34/25      | 25        | RORATO BRAVO    | 505         |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 6                         | Gestione piastre libere  | Attività di ricognizione delle piastre libere presenti nel territorio cittadino   | Ricognizione dei dati riferiti alla localizzazione delle piastre libere presenti nel territorio e alla loro destinazione sportiva   | N° report ricognitivi  | 10                                  | 12/10      | 10        | PILITTU         | 365         |
| Sport e Tempo Libero                  | Gestione Sport     | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi   | 7                         | Gestione introiti dei concessionari impianti sportivi  | Monitoraggio rispetto scadenze pagamenti da parte dei concessionari   | Effettuazione monitoraggio mensile  | N° monitoraggi mensili effettuati/N° mensilità   |                                     | 12/12      | 100%      | LOMORO          | 616         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA               |             |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |  |  |                       |            |  |   |                          |
|---------------------------------------|-------------|---|---------------------------|---|--|--|--|-----------------------|------------|--|---|--------------------------|
| DIVISIONE                             | SERVIZIO    | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET   | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.              |
|                                       |             |   | 1                         | Coordinamento e gestione Mercato libero scambio "Barattolo"   | Coordinamento di esercizio e gestione amministrativa ed economico finanziaria. Attività di controllo inerenti al rispetto del Regolamento e dei documenti contrattuali | Gestione amministrativa e dei provvedimenti di incasso del canone di concessione. Controllo regolarità della prestazione nel rispetto del Contratto e del Regolamento comunale | N° di sopralluoghi da realizzare e dei provvedimenti di incasso. Redazione di bilancio gestionale e finanziario annuale.           |                       | 100%       | 12 sopralluoghi e provvedimenti di incasso 1 Bilancio gestionale e finanziario           | IPPOLITO  | 734                      |
|                                       |             |   | 2                         | Promozione dei Patti di condivisione, del Coordinamento associazionismo etnico e realizzazione di manifestazioni ed iniziative interculturali | Organizzazione dei Tavoli di Coordinamento con le associazioni etniche e realizzazione di eventi di Comunità   | Presenza dei rappresentanti delle associazioni etniche per confronti su tematiche e problematiche interculturali e organizzazione di manifestazioni ed eventi                  | N° dei Patti di Condivisione, dei Tavoli di Coordinamento e degli eventi organizzati e gestiti dall'ufficio                        |                       | 100%       | 1 Patto di Condivisione e 3 Tavoli di Coordinamento e 4 eventi                           | IPPOLITO  | 734                      |
|                                       |             |   | 3                         | Controllo di gestione e Bilancio  | Coordinamento attività Controllo di gestione e Bilancio per Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica  | Fornire tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione e Contabilità/Bilancio per il Dipartimento                 | Documentazione inviata al Controllo di gestione e alle Risorse Finanziarie entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta |                       | 100 %      | Rispetto del 100% dei tempi comunicati da Controllo di gestione e da Risorse Finanziarie | MOLINARI  | 720                      |
| Cultura, Archivio Musei e Biblioteche | Biblioteche | Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche  | 1                         | Biblioteche Civiche   |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_BIBL_01  |                       |            |  | COGNIGNI<br>MONGE<br>PAVARALLO<br>TORDOLO<br>VITTONETTO | 164<br>176<br>177<br>471 |
| Sport e Tempo Libero                  | -           | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi | 2                         | Piscina Stadio Monumentale  |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SPOR 02  |                       |            |  | TETTI<br>MARCHESE                                       | 456                      |

**AREA 2  
DIPARTIMENTO  
RISORSE FINANZIARIE**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA     |   |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |   |                           |                   |   |                          |
|-----------------------------|---|--|-----------------------|--|---------------|---|---|---------------------------|-------------------|---|--------------------------|
| DIVISIONE                   | SERVIZIO  | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                                      | RESPONSABILE              | CODICE E.Q.       | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE       | PNRR                     |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 1                     | Modifica al Regolamento di contabilità armonizzata al fine di introdurre semplificazioni procedurali   | 1a            | Predisposizione di una proposta di modifica del Regolamento di Contabilità armonizzata e presentazione al Direttore Finanziario della stessa  | Entro 31.12.2024                            | PETROZZINO MARTELLO       | /                 |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 2                     | Individuazione di un sistema efficace di programmazione degli acquisti   | 2a            | Definizione linee guida adempimenti (con riferimento alle procedure di impegno di spesa e di predisposizione del bilancio previsionale e DUP)   | Entro 31.12.2024                            | MARTELLO ROSSINI          | /                 | Divisione Contratti, Appalti ed Economato | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 3                     | Predisposizione FAQ informative sul Rendiconto, con particolare riferimento alla fase del riaccertamento ordinario, da pubblicare sulla Intracom   | 3a            | Redazione di almeno 5 FAQ riguardanti il riaccertamento ordinario e loro pubblicazione sulla Intracom   | Entro 31.12.2024                            | TOSCANO                   | 145               |   | <input type="checkbox"/> |
|                             |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 4                     | Predisposizione FAQ informative sulla gestione dell'indebitamento, da pubblicare sulla Intracom  | 4a            | Redazione di almeno 5 FAQ riguardanti le richieste di erogazione ed i depositi cauzionali e loro pubblicazione sulla Intracom   | Entro 31.12.2024                            | BUSATO                    | 136               |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 5                     | Predisposizione FAQ informative sulla gestione dell'indebitamento, da pubblicare sulla Intracom  | 5a            | Redazione di almeno 5 FAQ riguardanti l'indebitamento e loro pubblicazione sulla Intracom   | Entro 31.12.2024                            | MINICI                    | 135               |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | Controllo regolarità contabile e gestione impegni | Gestione delle risorse finanziarie                     | 6                     | Formazione rivolta alla Struttura comunale sulla gestione della spesa, con particolare attenzione alla fase dell'impegno   | 6a            | Predisposizione di due corsi di formazione, da tenersi in presenza oppure on line e rivolti alla Struttura comunale, sulla gestione della spesa, con particolare attenzione alla fase dell'impegno  | Entro 31.12.2024                            | D'ATTOMA                  | 136               |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | Controllo regolarità contabile e gestione impegni | Gestione delle risorse finanziarie                     | 7                     | Predisposizione FAQ informative sulla gestione della spesa, con particolare riferimento alla fase dell'impegno, da pubblicare sulla Intracom   | 7a            | Redazione, a carico di ciascuna E.Q., di almeno 5 FAQ riguardanti l'impegno di spesa e loro pubblicazione sulla Intracom  | Entro 31.12.2024                            | LA GAMBA PRATO            | 143               |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 8                     | Predisposizione FAQ informative sulla liquidazione delle fatture e sulla gestione dei pagamenti, da pubblicare sulla Intracom  | 8a            | Redazione di almeno 5 FAQ riguardanti la liquidazione delle fatture e la gestione dei pagamenti e loro pubblicazione sulla Intracom   | Entro 31.12.2024                            | SORRENTINO                | 718               |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 9                     | Formazione rivolta alla Struttura comunale sulla liquidazione delle fatture e sulla gestione dei pagamenti   | 9a            | Predisposizione di due corsi di formazione, da tenersi in presenza oppure on line e rivolti alla Struttura comunale, sulla liquidazione delle fatture e sulla gestione dei pagamenti  | Entro 31.12.2024                            | DI BAROLO                 | 2030              |   | <input type="checkbox"/> |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 10                    | Predisposizione FAQ informative sulla liquidazione delle fatture e sulla gestione dei pagamenti da pubblicare sulla Intracom   | 10a           | Redazione, a carico di ciascuna EQ, di almeno 5 FAQ riguardanti la liquidazione delle fatture e la gestione dei pagamenti, invio all'ufficio competente per la raccolta e la pubblicazione sulla intracom   | Entro 31.12.2024                            | FRISENNA VALANGA PASCHINO | 131<br>132<br>133 |   | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 11                    | Patto per Torino. Monitoraggio costante degli indicatori e della verifica del raggiungimento degli obiettivi.  | 11a           | Verifica andamento della riscossione generale per i titoli I - III. Miglioramento riscossione entrate titolo I e titolo III pari allo 0,5% rispetto all'esercizio precedente  | Report finale entro 31.12.2024              | PASTRONE SCIORTINO        | /                 | 139                                       | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 12                    | Patto per Torino. Monitoraggio costante degli indicatori e della verificadel raggiungimento degli obiettivi ed azioni conseguenti.   | 12a           | Monitoraggio riscossioni e regolarizzazioni entrate, ed estensione utilizzo di PagoPA ai Servizi della Città.   | Report finale entro 31.12.2024              | BALZANO                   | 138               | Divisione Sistemi Informativi             | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 13                    | Patto per Torino. Monitoraggio costante degli indicatori e della verifica del raggiungimento degli obiettivi.  | 13a           | Monitoraggio e gestione dei flussi di cassa, al fine di evitare il ricorso alle anticipazioni di tesoreria.   | Redazione di un report mensile (cash flow). | SCIORTINO                 | 139               |   | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 14                    | Formazione rivolta alla Struttura comunale sulla gestione fiscale, in particolare il controllo fiscale sulle fatture attive e passive  | 14a           | Predisposizione di due corsi di formazione, da tenersi in presenza oppure on line e rivolti alla Struttura comunale, sulla gestione fiscale   | Entro 31.12.2024                            | BODRITO                   | 139               |   | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 15                    | Analisi dei programmi volti alla redazione delle proposte di bilancio per migliorarne la tempistica e la modalità di compilazione da parte dei Servizi.  | 15a           | Predisposizione dell'analisi funzionale con individuazione dei requisiti  | Report finale entro 31.12.2024              | LIPPIELLO                 | 137               | Divisione Sistemi Informativi             | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 15                    | Analisi per creazione webservice Sicraweb/Unimoney per la gestione degli ordinativi informativi e relative ricevute  | 15b           | Redazione proposta tecnica da parte della software house  | Report finale entro 31.12.2024              | LIPPIELLO                 | 137               | Divisione Sistemi Informativi             | <input type="checkbox"/> |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie                     | 16                    | Verifica della correttezza dell'attività dei consegnatari dei beni mobili della Città in sede di contabilizzazione in carico dei beni mobili acquisiti dai vari servizi dell'Ente con l'utilizzo delle risorse assegnate e gestite dagli stessi.   | 16a           | Sollecito degli adempimenti a mezzo e-mail indirizzate all/agli addetto/i e pc al consegnatario dei beni mobili dell'Ente   | Report finale entro 31.12.2024              | CANTORE                   | 134               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 1                     | Adeguamento dei progetti Tari sviluppati sul DWH SAS Enterprise Guide conseguente all'adozione del nuovo gestionale Tari.  | 1.a           | Analisi e conversione della struttura e dei contenuti dei progetti SAS attualmente operativi.   | Entro 31.12.2024                            | VARRASO                   | 631               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 2                     | Definizione e costruzione di un modello di analisi finalizzato all'elaborazione di statistiche relative alla distribuzione del reddito cittadino da utilizzare per la definizione delle politiche tributarie della Città   | 2.a           | Definizione e costruzione del modello, delle elaborazioni statistiche e della reportistica.   | Entro 31.12.2024                            | VARRASO                   | 631               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 3                     | Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi comma 336, art. 1, legge 311/04 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale  | 3.a           | Almeno 100 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG   | Entro 31.12.2024                            | BECCASIO                  | 2010              |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 4                     | Coso di aggiornamento previsto dal D.Lgs 81/2008 ai dipendenti che sono soggetti a rischi lavorativi secondo quanto previsto dal Documento Valutazione Rischi  | 4.a           | Aggiornamento di almeno 150 dipendenti entro fine ciclo PEG   | Entro 31.12.2024                            | BECCASIO                  | 2010              |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 5                     | Individuazione, tra gli edifici analizzati per la predisposizione degli elaborati planimetrici ai fini dell'attribuzione dell' identificativo NUI, di unità immobiliari con stato di fatto catastale non conforme allo stato di fatto edilizio per la successiva attivazione della procedura di cui al comma n. 336 della Legge 311/2004 | 5.a           | Analisi e verifica delle unità immobiliari di almeno 30 edifici e raccolta, per ciascuna unità immobiliare individuata con stato di fatto catastale difforme dallo stato di fatto edilizio, della documentazione catastale ed edilizia utile alla successiva elaborazione della comunicazione di cui al comma n. 336 della Legge 311/2004 | Entro 31.12.2024                            | DI IASIO                  | 662               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 6                     | Definizione di una nuova procedura relativa alle autorizzazioni "Impianti pubblicitari di servizio" ex art. 47 DPR n. 495/92   | 6.a           | Determina dirigenziale di approvazione, ai sensi dell'art. 17, comma 11, del Regolamento n. 395, delle disposizioni contenute nel Vademecum, di un organico sistema di controlli a campione ed aggiornamento della relativa modulistica   | Entro 31.12.2024                            | SCONFIENZA                | 2012              |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 7                     | Recupero evasione dei carichi lavorati direttamente dagli uffici   | 7.a           | Caricamento sugli applicativi Soris di almeno 300 segnalazioni  | Entro 31.12.2024                            | SCONFIENZA                | 2012              |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 8                     | Rimodulazione Gruppi di Impianti pubblicitari comunali finalizzata alla creazione di Lotti commerciali   | 8.a           | Realizzazione di n. 2 nuovi Gruppi Impianti (definiti Lotti Intermedi Commerciali) pubblicitari dislocati in maniera omogenea sul territorio  | Entro 31.12.2024                            | PANETTA                   | 553               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 9                     | Pubblicità Temporanea - modifiche/integrazioni al Regolamento n. 395   | 9.a           | Presentazione delle proposte di modifica/integrazione alla E.Q. Delegata  | Entro 30.09.2024                            | PANETTA                   | 553               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 10                    | Potenziamento dell'attività di riscossione delle spese di giudizio riconosciute alla Città in sede di contenzioso tributario   | 10.a          | Inserimento di almeno 50 posizioni nel gestionale Soris e monitoraggio dei pagamenti al fine di migliorare la performance di riscossione  | Entro 31.12.2024                            | ANSALDO                   | 754               |   | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto           |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 11                    | Monitoraggio dell'attività processuale a seguito dell'abrogazione della mediazione tributaria e delle altre novità normative introdotte dal D.Lgs. 219/2023 e D. Lgs. 220/2023   | 11.a          | Predisposizione di relazione finale e indicazioni operative all'ufficio e ai Servizi coinvolti al fine di garantire i tempi processuali per la difesa della Città   | Entro 31.12.2024                            | ANSALDO                   | 754               |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                  |                                |             |                                     |                          |
|-------------------------|---|--|-----------------------|---|---------------|---|------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO  | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET           | RESPONSABILE                   | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 12                    | Proposte di modifica al Regolamento n. 395 per la disciplina del Canone Patrimoniale di concessione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche   | 12.a          | Presentazione della proposta al Dirigente di Divisione entro il 30 settembre 2024   | Entro 30.09.2024 | CASTELLA                       | 2011        |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 13                    | Introduzione di nuova procedura per la redazione di accertamenti esecutivi in seguito a sanzioni per la violazione dell'art. 30 del Regolamento n. 395.   | 13.a          | Adeguamento procedura e applicazione della stessa entro il 30 settembre 2024  | Entro 30.09.2024 | CASTELLA                       | 2011        |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 14                    | Introduzione del sistema di pagamento PagoPA per gli avvisi relativi ai canoni di precarietà  | 14.a          | Adeguamento procedura entro il 30 settembre 2024  | Entro 30.09.2024 | DOSSO                          | 753         | Divisione Sistemi Informativi       | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 15                    | Bonifica dati Condomini titolari di concessioni occupazione suolo pubblico. Aggiornamento dati e associazione ad amministratori   | 15.a          | Estrazione dati soggetti e completo aggiornamento entro il 31 dicembre 2024   | Entro 31.12.2024 | DOSSO                          | 753         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 16                    | Revisione "Carta della qualità dei Servizi Occupazione Temporanea di spazi ed aree pubbliche - Lavori edili e manomissioni del suolo"   | 16.a          | Aggiornamento e trasmissione al Servizio Centrale Qualità entro il 30/06/2024.  | Entro 30.06.2024 | VANZINO                        | 752         | Sistema Qualità                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 17                    | Predisposizione e messa in produzione della modulistica elettronica per la presentazione on line di istanze per il rilascio delle concessioni relative a ponteggi e/o steccati  | 17.a          | Adeguamento delle procedure entro il 31/10/2024   | Entro 31.10.2024 | VANZINO                        | 752         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 18                    | Modifica e integrazione dei regolamenti relativi alla gestione dei tributi comunali con particolare attenzione all'efficientamento delle attività accertative, anche con riferimento ai rapporti con i contribuenti.                                  | 18.a          | Predisposizione di almeno una proposta di deliberazione tra i seguenti Regolamenti (Entrate Tributarie/IMU/TARI)  | Entro 31.12.2024 | PETROZZINO<br>PISONI<br>AMADEO | /<br>/<br>/ |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 19                    | Verifica persone giuridiche che, pur essendo cessate in Agenzia delle Entrate, risultano ancora a ruolo Tari. Conseguente ricerca dei soggetti realmente occupanti anche al fine del recupero evasione  | 19.a          | Almeno 30 codici fiscali che abbiano comportato attività di recupero evasione   | Entro 31.12.2024 | ALBANI                         | 619         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 20                    | Riorganizzazione delle FAQ con canali tematici relativi alla Tari utenze non domestiche, con attenzione agli adeguamenti correlati alle disposizioni sulla Qualità (del. Arera 15/2022/R/rif) e alle nuove modalità di pagamento degli avvisi bonari. | 20.a          | Predisposizione, sul sito istituzionale della Città, di una pagina denominata "Domande frequenti" nella quale le FAQ e la modulistica siano consultabili per argomento. | Entro 31.12.2024 | BELLAMACINA                    | 552         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 21                    | Riorganizzazione delle FAQ con canali tematici relativi alla Tari utenze non domestiche, con attenzione agli adeguamenti correlati alle disposizioni sulla Qualità (del. Arera 15/2022/R/rif) e alle nuove modalità di pagamento degli avvisi bonari. | 21.a          | Predisposizione, sul sito istituzionale della Città, di una pagina denominata "Domande frequenti" nella quale le FAQ e la modulistica siano consultabili per argomento. | Entro 31.12.2024 | ADELENDI                       | 497         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 22                    | Potenziamento della lotta all'evasione/riscossione IMU attraverso il monitoraggio delle casistiche in cui la dichiarazione IMU è prevista a pena di decadenza (beni merce, enti non commerciali, ecc.)  | 22.a          | Verifica di almeno 70 posizioni e predisposizione di un prospetto riepilogativo dello stato di riscossione complessivo  | Entro 31.12.2024 | RONCONE                        | 160         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 23                    | verifica e correzione di soggetti che risultano deceduti in GMS e non in SIGE   | 23.a          | 100 posizioni anagrafiche bonificate verificate   | Entro 31.12.2024 | PATELLA                        | 551         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 24                    | Piani rateali in corso: creazione su Drive di un file, condiviso con l'ufficio recupero coattivo, per la segnalazione delle posizioni morose da iscrivere a ruolo in tempi rapidi.  | 24.a          | Iscrizione a ruolo entro 90 gg di almeno il 50% delle posizioni chiuse  | Entro 31.12.2024 | GIORDANO                       | 158         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 25                    | Predisposizione proposta di modifica e/o adeguamento normativo del Regolamento n. 349 sull'Imposta di Soggiorno   | 25.a          | Predisposizione testo di proposta di deliberazione  | Entro 31.12.2024 | AMADEO<br>ARLAUD               | 474         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 26                    | Riorganizzazione delle procedure di inoltro della corrispondenza cartacea e digitale in partenza  | 26.a          | Vademecum informativo per gli uffici della Divisione inviato a Dirigenti e E.Q.   | Entro 31.12.2024 | GERMAK                         | 575         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 27                    | Monitoraggio andamento riscossione Imposta di Soggiorno   | 27.a          | Predisposizione relazione e tabella di monitoraggio riscossione anni 2021-2023 e primo semestre 2024  | Entro 31.12.2024 | ARLAUD                         | 474         |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA     |   |                                    | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |   |                       |            |        |                                      |                  |
|-----------------------------|---|------------------------------------|---------------------------|--|--|---|---|-----------------------|------------|--------|--------------------------------------|------------------|
| DIVISIONE                   | SERVIZIO  | POLITICA                           | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                         | CODICE E.Q.      |
| Finanziaria                 | Bilancio  | Gestione delle risorse finanziarie | 1                         | Gestione Bilancio di Previsione                                  | Predisposizione dello schema di Bilancio in forma aggregata e semplificata   | Garantire la predisposizione dello schema di Bilancio entro 20gg dalla data di adozione                           | data adozione – data predisposizione schema di Bilancio < 20 gg                                       |                       | ND         | 100%   | MARTELLO                             | /                |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 2                         | Predisposizione rendiconto annuale                               | Predisposizione dello schema del Rendiconto  | Garantire la predisposizione dello schema del Rendiconto entro 20 gg dalla scadenza di legge                      | data scadenza di legge – data predisposizione schema del Rendiconto < 20 gg                           |                       | ND         | 100%   | PETROZZINO TOSCANO                   | / 145            |
| Finanziaria                 | Controllo regolarità contabile e gestione impegni | Gestione delle risorse finanziarie | 3                         | Gestione deliberazioni e determinazioni                          | Esame e verifica di conformità delle deliberazioni e determinazioni di impegno/accertamento 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.   | Tempi medi di lavorazione delle pratiche < 10 gg  | 10                    | ND         | 10     | ROSSINI D'ATTOMA LA GAMBA PRATO      | / 140 141 143    |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 4                         | Liquidazione fornitori   | Esame e valutazione della conformità tecnicoamministrativa 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.   | Tempi medi di lavorazione delle pratiche < 15 gg  | 12                    | ND         | 15     | PASCHINO FRISENNA DI BARTOLO VALANGA | 131 132 133 2030 |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 5                         | Concessione fidejussioni a favore di terzi                       | Concessione a terzi di garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 207 del TUEL   | Verifica trimestrale dei puntuali pagamenti delle rate di mutuo da parte dei terzi beneficiari della fideiussione | N. fideiussioni verificate/ N. fideiussioni concesse  | 7/7                   | ND         | 100%   | MINICI                               | 135              |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 6                         | 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   | 6/6                   | ND         | 100%   | BUSATO                               | 136              |
| Finanziaria                 | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 7                         | Monitoraggio Piattaforma Crediti Commerciali                     | Registrazione sul portale Area RGS - PCC dei documenti equivalenti (note, prestazioni occasionali, documenti emessi da soggetti privi di Partita IVA etc.) presenti su Sicraweb  | Monitoraggio dei documenti equivalenti  | N. documenti equivalenti presenti su Sicraweb / N. documenti equivalenti registrati su Area RGS - PCC |                       | ND         | 100%   | SORRENTINO                           | 718              |
| Entrate e servizi ausiliari | -   | Gestione delle risorse finanziarie | 8                         | Gestione deliberazioni e determinazioni                          | Esame e verifica di conformità delle deliberazioni e determinazioni di accertamento e della documentazione allegata alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza); esame determinazioni impegno/accertamento per verifica copertura spesa, ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria | Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche  | Tempi medi di lavorazione delle pratiche < 10 gg  | 10                    | ND         | 10     | PASTRONE BALZANO                     | / 138            |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie | 9                         | Ispezioni e verifiche contabili. Gestione inventario beni mobili | Verifiche e supporto ai Servizi con registro inventario beni mobili  | Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale  | N° verifiche effettuate e attività di consulenza  |                       | ND         | 90     | CANTORE                              | 134              |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie | 10                        | Liquidazione fornitori   | Esame e valutazione della conformità tecnicoamministrativa 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.   | Tempi medi di lavorazione delle pratiche < 15 gg  |                       | ND         | 15     | BODRITO                              | 139              |
| Entrate e servizi ausiliari | Bilancio  | Gestione delle risorse finanziarie | 11                        | Incasso entrate  | Esame e valutazione della conformità tecnicoamministrativa dell'atto alla normativa applicabile ed emissione dell'ordinativo di incasso (reversale)  | Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche.   | Tempi medi di lavorazione delle pratiche < 30 gg  | 30                    | ND         | 30     | BALZANO                              | 138              |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie | 12                        | 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  | 12/12                 | ND         | 100%   | SCIORTINO                            | 139              |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie | 13                        | Gestione IVA e Ritenute fiscali                                  | Elaborazione dichiarazioni e versamenti e relativa trasmissione nei termini di legge (CU, 770, dichiarazione IVA, IRAP, LIPE, applicazione 730)  | garantire l'elaborazione e la trasmissione nei termini di legge   | N°elaborazione e versamenti e dichiarazioni presentate nei termini/ totale adempimenti richiesti      |                       | ND         | 100    | BODRITO                              | 139              |
| Entrate e servizi ausiliari |   | Gestione delle risorse finanziarie | 14                        | Gestione normativa privacy                                       | Ripetto degli adempimenti nei termini previsti   | Aggiornamento elenchi e gestione e aggiornamento dei responsabili esterni   | N° aggiornamenti effettuati entro le tempistiche/ totale aggiornamenti richiesti                      |                       | ND         | 100%   | LIPPIELLO                            | 146              |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |   |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |  |            |        |                |             |
|-------------------------|---|--|---------------------------|--|---|---|---|--|------------|--------|----------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO  | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q. |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 1                         | Contenzioso e supporto giuridico tributario  | Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi dell'Area                                  | Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti   | Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso di costituzioni telematiche    | 50   | ND         | 50     | ANSALDO        | 754         |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 2                         | Gestione contabilità interdivisionale  | Liquidazione rimborsi IMU - TASI  | Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio al Servizio Incassi e Pagamenti dell'Area Finanziaria della Divisione Risorse Finanziarie   | N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI/ N° totale determinazioni emesse | > 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI                      | ND         | 100%   | ARLAUD         | 474         |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 3                         | Gestione contabilità interdivisionale  | Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non IMU - TASI  | Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato  | N° di rimborsi controllati/ N° totale rimborsi  |  | ND         | 100%   | ARLAUD         | 474         |
| Tributi e Catasto       |   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 4                         | 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  |  | ND         | 100%   | VARRASO        | 631         |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 5                         | Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo   | Protocollo delle comunicazioni in arrivo e trasmissione agli uffici competenti  | Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione   | N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute                        |  | ND         | 97%    | GERMAK         | 575         |
| Tributi e Catasto       | Gestione Finanz. - Imposte minori e riscossione | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 6                         | Protocollo Direzionale: protocollo in partenza   | Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza  | Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione   | N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute                        |  | ND         | 97%    | GERMAK         | 575         |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 7                         | Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico permanente   | Emissione atti di contestazione e ingiunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti                                    | Esame dei verbali   | Ordinanze ingiunzione emesse/ totale verbali elevati VV.UU  |  | ND         | 100%   | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 8                         | Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico permanente   | Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti  | Risposta al cittadino nei termini   | Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg/ totale istanze presentate dal cittadino                           |  | ND         | 100%   | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 9                         | Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico 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 2022                                |  | ND         | 98%    | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 10                        | Sportello virtuale occupazione suolo pubblico  | Risposte alle richieste di informazione degli utenti  | Verifiche dei pagamenti, delle superfici di occupazione, ricerche di archivio, informazioni sulla determinazione del canone   | 52 settimane/anno in cui è garantito il servizio  | 100% giorni di attività in presenza o smart working  | ND         | 100%   | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 11                        | Suolo Pubblico - Precari edilizi: rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico e volture | Concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico per nuove istanze e volture   | Predisporre le concessioni per occupazioni permanenti del suolo pubblico e autorizzazione alle volture  | N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere   | 30 gg dalla data di rilascio dei permessi di costruire o di ricezione dell'istanza                                 | ND         | 100%   | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 12                        | Suolo Pubblico - Dehors in fase transitoria: comunicazioni di proseguimento, volture e rinunce | Volture, rinunce e comunicazioni di proseguimento dehors in fase transitoria  | Predisporre la risposta alla comunicazione di proseguimento e le autorizzazioni alle volture  | N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere   | 30 gg. dalla data di ricezione dell'istanza  | ND         | 100%   | CASTELLA DOSSO | 2011 753    |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 13                        | Controllo affissioni   | Verifica allestimento tabelle affissionali  | La squadra degli accertatori verifica la presenza e la corretta installazione delle tabelle affissionali su cantiere ai fini dell'aggiornamento del DB gestionale per la vendita dei circuiti           | N° Verbali di accertamento adempimenti recinzioni di cantiere   |  | ND         | 750    | PANETTA        | 553         |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 14                        | 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   | 74/74  | ND         | 100%   | BECCASIO       | 2010        |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 15                        | Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti   | Riesame della richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) a seguito di istanza di annullamento depositata dall'utente | Risposta all'utente nei termini   | N° comunicazioni inviate all'utente entro 20 gg / N° totale comunicazioni inviate all'utente                          | 8/8  | ND         | 100%   | BECCASIO       | 2010        |
| Tributi e Catasto       | -   | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 16                        | Valutazioni e perizie immobiliari a fini IMU   | Redazione delle valutazioni di stima riferite alle aree edificabili per l'attività di accertamento del Servizio IMU                       | Gestione delle richieste di valutazione di stima inoltrate dal Servizio IMU e restituzione delle valutazioni entro 30 gg dalla richiesta  | N° valutazioni di stima consegnate nei tempi/ N° totale valutazioni di stima richieste dal Servizio IMU               | 45 gg tra la data di ricevimento della richiesta da parte del Servizio IMU e la data di consegna della valutazione | ND         | 100%   | DI IASIO       | 662         |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 17                        | Accertamenti e Recupero evasione IMU-TASI  | Controllo e iscrizione a ruolo coattivo degli accertamenti IMU-TASI non pagati  | Controllo delle liste delle posizioni dei contribuenti che risultano inadempienti   | importo ruolo coattivo IMU-TASI / importo accertamenti definitivi IMU-TASI non riscossi > 70%                         |  | ND         | 100%   | VARRASO        | 631         |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari                                      | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 18                        | Accertamenti e Recupero evasione IMU   | Esame dei ricorsi e inoltro informative all'ufficio contenzioso per la costituzione in giudizio   | Analisi delle posizioni fiscali dei contribuenti che hanno presentato ricorso avverso un avviso di accertamento IMU   | N° informative predisposte/ N° ricorsi presentati   |  | ND         | 90%    | RONCONE        | 160         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |            |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |   |                       |            |        |                                   |                   |
|-------------------------|------------|--|---------------------------|--|--|---|---|-----------------------|------------|--------|-----------------------------------|-------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO   | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE                                  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE                              | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                      | CODICE E.Q.       |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 19                        | Accertamenti e Recupero evasione IMU                           | Rendicontazione degli incassi degli accertamenti esecutivi IMU | Controllo dello stato di incasso degli accertamenti esecutivi | importo incassato/ importo accertato  |                       | ND         | 90%    | PATELLA                           | 551               |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 20                        | C.P.P. Canone Patrimoniale Pubblicitario                       |  |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS D10A 02) |                       |            |        | SCONFIENZA                        | 2012              |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 21                        | Occupazioni Temporanee di suolo pubblico per attività edilizie |  |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 01) |                       |            |        | VANZINO                           | 752               |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 22                        | IMU/TASI   |  |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 02) |                       |            |        | GIORDANO                          | 158               |
| Tributi e Catasto       | Imu e Tari | Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali | 23                        | TARI   |  |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 03) |                       |            |        | BELLAMACINA<br>ALBANI<br>ADELENDI | 552<br>619<br>497 |

**AREA 2**  
**DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI,**  
**APPALTI ED ECONOMATO**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |                                      |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |   |   |                               |   |                          |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------|--|---------------|---|---|---|-------------------------------|---|--------------------------|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO                             | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET  | RESPONSABILE                                  | CODICE E.Q.                   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                     |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 1                     | Green to Share: analisi delle qualità del servizio di car sharing e incentivazione all'uso delle auto elettriche in luogo di quelle endotermiche                                       | 1.a           | Verifica tramite report annuale del maggior utilizzo di auto elettriche in 18 sedi di car sharing   | Utilizzo delle auto elettriche pari almeno al 50% | CEVRERO                                       | /                             |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 2                     | Monitoraggio dei consumi energetici  | 2.a           | Procedura di individuazione degli edifici energivori e loro monitoraggio (almeno 50%) al fine di permettere un contenimento del 3% oltre quello previsto dal contratto                | Entro il 31.12.2024                               | GRASSO  | /                             |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                |                                      | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 3                     | Sistema di monitoraggio dei consumi, in ottemperanza alla circolare della Direzione Generale del 5.11.2022 e ai sensi della Certificazione Uni 50001                                   | 3.a           | Elenco dei sopralluoghi tecnici effettuati, con evidenza delle criticità e delle azioni correttive da condividere con i referenti per l'Energia individuati per gli immobili comunali | Entro il 31.12.2024                               | D'ARPA  | 614                           |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 4                     | Adeguamento della procedura di gestione delle pratiche di recupero utenze per adesione a PagoPA  | 4.a           | Adozione ordine di servizio   | Entro il 31.12.2024                               | GIORIO SILVETTI                               | 348<br>717                    |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 5                     | Riduzione dei tempi intercorrenti tra il compiuto arrivo delle fatture sul portale della PA e l'adozione delle determinazioni di liquidazione  | 5.a           | Report revisione tempistiche  | Riduzione del 7% rispetto ai tempi al 2023        | GALLO   | 434                           |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 6                     | Avvio e gestione della procedura di passaggio dalla Città di Torino a I.S.S. della gestione degli impianti fotovoltaici, come previsto dal Project Financing                           | 6.a           | Elenco impianti fotovoltaici e data di cambio titolarità  | Entro il 31.12.2024                               | GRASSO<br>MAGNINO PRINO                       | /<br>716                      |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 7                     | Analisi delle prestazioni per l'erogazione di servizi di trasporto effettuate con mezzi e personale interno, attraverso l'uso del nuovo sistema digitale e l'uso delle auto elettriche | 7.a           | n° prestazioni effettuate/<br>n° auto elettriche utilizzate   | Almeno il 50%                                     | ACCORNERO                                     | 40                            |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 8                     | Mantenimento in uso dei veicoli elettrici entro il termine della garanzia, finalizzato al contenimento della spesa a carico della Città  | 8.a           | Report dello stato d'uso dei veicoli elettrici prima della scadenza della garanzia  | Entro il 31.12.2024                               | PENNISI                                       | 41                            |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 9                     | Riduzione uso di buoni carburante rispetto al 2023   | 9.a           | € buoni carburante al 31.12.2023 /<br>€ buoni carburante al 31.12.2024  | Riduzione pari almeno al 10%                      | CARNI   | 397                           |   | <input type="checkbox"/> |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 10                    | Riduzione del numero di mezzi costituenti il parco auto  | 10.a          | n.veicoli al 31.12.2023/n.veicoli al 31.12/2024   | Riduzione del 5%                                  | GIRAUDO                                       | 724                           |   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 11                    | Costituzione Tavolo Tecnico con INFRATO  | 11.a          | Definizione e approvazione del protocollo di collaborazione   | Entro il 31.12.2024                               | SETTIMO<br>NARDO<br>GAMBULA<br>RADETTI        | /<br>2005<br>2006<br>714      | Dipartimento Grandi Opere,<br>Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Manutenzioni e<br>Servizi Tecnici<br>Divisione Personale<br>Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 11                    | Costituzione Tavolo Tecnico con INFRATO  | 11.b          | Mappatura delle procedure di gara   | Entro il 31.12.2024                               | SETTIMO<br>NARDO<br>GAMBULA<br>RADETTI        | /<br>2005<br>2006<br>714      | Dipartimento Grandi Opere,<br>Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Manutenzioni e<br>Servizi Tecnici<br>Divisione Personale<br>Divisione Sistemi Informativi | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 12                    | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi  | 12.a          | Mappatura procedure non attivate e previste in programmazione   | Entro il 31.03.2024                               | BOSIO<br>GALANTE                              | /<br>541                      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 12                    | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi  | 12.b          | Costituzione del tavolo tecnico con la Divisione Finanziaria  | Entro il 30.06.2024                               | BOSIO<br>GALANTE                              | /<br>541                      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 12                    | Individuazione sistema efficace della Programmazione degli acquisti di beni e servizi  | 12.c          | Definizione Linee Guida operative   | Entro il 31.12.2024                               | BOSIO<br>GALANTE                              | /<br>541                      | Divisione Finanziaria   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 13                    | Interventi per la razionalizzazione della spesa  | 13.a          | Centralizzazione acquisti, individuazione classi merceologiche, azioni  | Entro il 31.12.2024                               | BOSIO<br>ARTUSIO<br>BOVE<br>GALANTE<br>GIORGI | /<br>119<br>102<br>541<br>101 |   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione rogiti e contratti  | 14                    | Utilizzo sistemi pagamento facilitati e digitalizzazione dei processi  | 14.a          | Individuazione processi   | Entro il 31.12.2024                               | DAGNONI<br>ZACCARON                           | 104<br>744                    |   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione rogiti e contratti  | 15                    | Implementare e sviluppare il già avviato processo di digitalizzazione della stipulazione dei contratti dell'Ente tramite adeguata formazione delle operatrici e degli operatori        | 15.a          | Formazione interna relativa ai processi di digitalizzazione dei contratti   | Entro il 31.12.2024                               | DAGNONI<br>ZACCARON                           | 104<br>744                    |   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 16                    | Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 del processo "acquisto di beni e servizi"  | 16.a          | Rispetto del Piano delle attività   | Entro il 31.12.2024                               | BOSIO<br>ARTUSIO<br>BOVE<br>GALANTE<br>GIORGI | /<br>119<br>102<br>541<br>101 |   | <input type="checkbox"/> |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 17                    | Definizione del processo di valutazione dei fornitori per affidamenti diretti e procedure negoziate  | 17.a          | Definizione della procedura   | Entro il 31.12.2024                               | BOSIO<br>ARTUSIO<br>BOVE<br>GALANTE<br>GIORGI | /<br>119<br>102<br>541<br>101 |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |                                      |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |   |            |        |   |                               |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|--|---|------------|--------|---|-------------------------------|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO                             | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                                  | CODICE E.Q.                   |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 1                         | Rapporti con i clienti interni (Servizi comunali)  | Iter autorizzazione subappalti gare PNRR  |   | N° subappalti verificati nei tempi / N° totale subappalti da verificare  | 5 giorni lavorativi da ricezione richiesta  | N.D.       | 85%    | SETTIMO NARDO<br>GAMBULA<br>RADETTI           | /<br>2005<br>2006<br>714      |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 2                         | Pubblicazione bandi di gara  | Pubblicazione dei bandi di gara relativi a progetti React e PNRR entro tempi utili a rispettare i cronoprogrammi ministeriali |   | N° gare pubblicate entro i tempi previsti / N° gare da pubblicare  |   | 100%       | 100%   | SETTIMO NARDO<br>GAMBULA<br>RADETTI           | /<br>2005<br>2006<br>714      |
| Contratti, appalti ed economato | Economato e fornitura beni e servizi | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 3                         | Acquisti di beni e forniture   | Misurazione della performance nella gestione dei processi trasversali comuni relativi agli approvvigionamenti                 |   | N° indicatori compilati / 3  |   | N.D.       | 100%   | BOSIO<br>ARTUSIO<br>BOVE<br>GALANTE<br>GIORGI | /<br>119<br>102<br>541<br>101 |
| Servizi generali                | -                                    | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 4                         | Energy Management  | Estensione delle procedure relative alla certificazione ISO 50001 ad edifici non certificati                                  | Ampliamento del n. dei referenti del Sistema Gestione Energia previsto dalla certificazione ISO 50001   | n° dei referenti per l'energia 2023 / n° dei referenti per l'energia 2022  | >1,15   | N.D.       | 100%   | D'ARPA  | 614                           |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 5                         | Recupero spese per utenze verso terzi  | Recupero utenze da terzi  | Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città per associazioni assistenziali, sociali e culturali   | N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche   |   | 100%       | 98%    | GIORIO  | 348                           |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 6                         | Appalti e Contrattualistica Utenze   | Monitoraggio Contratti di Fornitura / clausole contrattuali PF vettori energetici   | Verifica sull'applicazione delle clausole contrattuali del P.F. in punto vettori energetici   | N° Monitoraggi effettuati/ N° monitoraggi da effettuare  | 4   | 100%       | 100%   | GRASSO<br>MAGNINO PRINO                       | /<br>716                      |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 7                         | Recupero spese per utenze verso terzi  | Recupero utenze da terzi  | Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città per impianti sportivi   | N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche   |   | 100%       | 100%   | SILVETTI                                      | 717                           |
| Servizi generali                | Gestione e controllo utenze          | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 8                         | Gestione Utenze  | Gestione utenze idriche   | Gestione delle segnalazioni di perdite idriche ricevute da Smat e invio richiesta di interventi di manutenzione ai vari Servizi della Città                         | N° rilievi fatti da Smat per perdite idriche/n. segnalazioni per richieste intervento inviate ai Servizi per la manutenzione |   | 100%       | 100%   | GALLO   | 424                           |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 9                         | Gestione parco veicolare   | Servizio di trasporto in proprio per Amministratori e dipendenti comunali   | Gestione delle procedura di richiesta del servizio di trasporto, tramite il sistema digitale Green to Share con programmazione e assegnazione al personale preposto | N. comunicazioni di servizio rese entro il termine/<br>N. totale delle richieste pervenute                                   | 2 gg per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso                 | 100%       | 100%   | ACCORNERO                                     | 40                            |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 10                        | Gestione parco veicolare   | Trasmissione dei sinistri alla compagnia assicuratrice, avvocatura ed Inail   | Rispetto delle tempistiche per il pagamento delle fatture   | N. atti liquidazioni inoltrati per verifiche a Ragioneria entro tempi di riferimento/<br>N. totale di fatture pervenute      | Invio atto a ragioneria per verifiche entro 15 gg dalla ricezione su portale fatturazione | N.D.       | 100%   | CEVRERO<br>CARNI                              | /<br>397                      |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 11                        | Gestione parco veicolare   | Verifica del mantenimento in regola dei veicoli con le scadenze di legge  | Gestione della nuova procedura informativa per la prenotazione di interventi manutentivi su veicoli   | N. richieste pervenute a sistema/<br>N. totale interventi eseguiti   | risposta/prenotazione entro 10 gg dalla richiesta   | N.D.       | 98%    | PENNISI                                       | 41                            |
| Servizi generali                | Gestione parco veicoli               | Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto | 12                        | Gestione parco veicolare   | Perizia del valore residuo dei veicoli posti in fuori uso   | Stima del valore residuo di mercato dei veicoli posti in "fuori uso", al netto delle operazioni di manutenzione e riparazione occorrenti                            | N. di pratiche gestite entro i termini /<br>N. totale di pratiche da gestire   | 20 gg. dalla messa in "fuori uso" dei veicoli   | 100%       | 95%    | GIRAUDO                                       | 724                           |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione rogiti e contratti  | 13                        | Erogazione dei servizi di service per contratti di diritto privato (pareri relativi a consulenza giuridica contrattuale, fiscalità contrattuale assistenza stipula) non rientranti in ambito di applicazione del D.lgs 36/2023 | Garantire il rispetto del termine per erogazione del servizio   |   | N° servizi erogati nel rispetto del valore di riferimento/<br>N° servizi di service da rilasciare                            | 30 giorni   | 100%       | 100%   | DAGNONI                                       | 104                           |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione rogiti e contratti  | 14                        | Erogazione dei servizi di service per pareri relativi a consulenza catastale ed ipotecaria   | Garantire il rispetto del termine per erogazione del servizio   |   | N° servizi erogati nel rispetto del valore di riferimento/<br>N° servizi da rilasciare                                       | 30 giorni   | 100%       | 100%   | ZACCARON                                      | 744                           |
| Contratti, appalti ed economato | -                                    | Gestione appalti e acquisto di beni e servizi                                    | 15                        | Gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori (procedure aperte e negoziate)  |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS AFBS 01  |   |            |        | SETTIMO NARDO<br>GAMBULA<br>RADETTI           | /<br>2005<br>2006<br>714      |

**AREA 3**  
**DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E**  
**SERVIZI TECNICI**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |  |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |  |                     |   |  |  |                                     |
|---------------------------------|--|---|-----------------------|---|---------------|--|---------------------|---|--|--|-------------------------------------|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO                                     | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.  | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE  | PNRR                                |
|                                 |  | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 1                     | Coordinamento interdipartimentale delle attività propedeutiche all'adozione del Programma triennale dei LL.PP. e degli aggiornamenti necessari nel rispetto delle tempistiche definite dalla vigente normativa          | 1.a           | Redazione Programma triennale, variazioni e stato di attuazione  | Entro il 31.12.2024 | IEVA  | 1  | Area 3 Divisione tecnica Patrimonio e Divisione Protezione Civile, Gestione Emergenze e Sicurezza  | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                 |  | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 2                     | Studio e analisi di fattibilità per il passaggio sull'applicativo UNICA per la redazione del Programma triennale delle OO.PP. in ottica di maggior efficienza   | 2.a           | Avvio ciclo incontri congiunti funzionali alla redazione dello studio di fattibilità   | Entro il 31.12.2024 | IEVA  | 1  | Dipartimento fondi Europei e PNRR  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    |  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare                | 3                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | 3.a           | Relazione programmatica sull'analisi delle attività  | Entro il 31.12.2024 | PRIMO   |  | Area 3 Divisione tecnica Patrimonio e Divisione Personale  | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    |  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare                | 4                     | Coordinamento gruppo di lavoro per l'istituzione del "Fascicolo del fabbricato" nell'ambito della piattaforma Factotum per la Divisione Manutenzioni  | 4.a           | Relazione sull'attività svolta   | Entro il 31.12.2024 | PRIMO   |  | Divisione Amministrativa Patrimonio  | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    |  | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 5                     | Attività di verifica circa l'attuazione del principio cardine DNSH (Do Not Significant Harm), controllo ed implementazione delle relazioni prodotte dai progettisti sul tema  | 5.a           | Relazione sull'attività di verifica svolta   | Entro il 31.12.2024 | REDA<br>BENVENUTI<br>PIAZZA<br>MUNARI<br>RIBETTI  | 726<br>268<br>749<br>381<br>431  | Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato   | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    |  | Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare                | 6                     | Avvio attività per l'istituzione del "Fascicolo del fabbricato" nell'ambito della piattaforma Factotum  | 6.a           | Implementazione del fascicolo di competenza delle singole Aree   | Entro il 31.12.2024 | FRANCIONE<br>DI VITA<br>MOCCIOLA<br>BERNOCCO  | 767<br>428<br>273<br>33  | Divisione Amministrativa Patrimonio  | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    | Edilizia abitativa pubblica e per il sociale | Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari                       | 7                     | Rilascio di pareri sotto il profilo tecnico sui progetti PNRR in capo al Dipartimento Servizi Sociali, Socio Sanitari e Abitativi   | 7.a           | N. 34 pareri rilasciati sui progetti presentati dai privati  | Entro il 31.12.2024 | MASTELLOTTO   | 677  | Dipartimento Servizi Sociali, Socio Sanitari e Abitativi   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Edilizia abitativa pubblica e per il sociale | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 8                     | Definizione del programma triennale degli interventi di straordinaria manutenzione nell'ambito della Convenzione ATC sul patrimonio ERP   | 8.a           | Redazione programma interventi   | Entro il 31.12.2024 | RINALDO   | 27   | Dipartimento Servizi Sociali, Socio Sanitari e Abitativi   | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    | Edilizia abitativa pubblica e per il sociale | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 9                     | Realizzare gli interventi inseriti nel Programma LL.PP., nel rispetto delle tempistiche per le fasi di progettazione, esecuzione e collaudo, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate                             | 9.a           | Vedasi tabella LL.PP. allegata   | Entro il 31.12.2024 | PRIMO<br>CELORIA<br>DI VITA<br>MASTELLOTTO<br>ZAGO<br>MUNARI<br>REDA<br>RINALDO                                     | 398<br>428<br>677<br>358<br>381<br>726<br>27                             | Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Edilizia scolastica                          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 10                    | Gestione dell'attività in materia di adempimenti di prevenzione incendi su immobili di edilizia scolastica  | 10.a          | Presentazione n. 30 pratiche antincendio ai VV.F.  | Entro il 31.12.2024 | AIMONE<br>CARPENTIERI   | 383<br>685   |  | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    | Edilizia scolastica                          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 11                    | Realizzare gli interventi inseriti nel Programma LL.PP., nel rispetto delle tempistiche per le fasi di progettazione, esecuzione e collaudo, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate                             | 11.a          | Vedasi tabella LL.PP. allegata   | Entro il 31.12.2024 | FRANCIONE<br>AIMONE<br>BENVENUTI<br>BARBI<br>CARIA<br>MOCCIOLA<br>PICCO<br>ALLOA<br>CARERI<br>CARPENTIERI<br>PIAZZA | 767<br>383<br>268<br>63<br>453<br>273<br>678<br>271<br>683<br>685<br>749 | Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Edilizia scolastica                          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 12                    | Coordinamento attività di rendicontazione progetti PNRR tramite le apposite checklist   | 12.a          | Acquisizione e organizzazione dei documenti tecnico-contabili per l'implementazione del drive condiviso finalizzato alla rendicontazione | Entro il 31.12.2024 | PEISINO   | 682  | Dipartimento Fondi Europei e PNRR  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Infrastrutture per il commercio e lo sport   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 13                    | PNRR Sport e Inclusione Sociale – Missione 5 - Inclusione e Coesione, Componente 2 - Parco dello Sport e dell'educazione ambientale   | 13.a          | Attività di verifica, approvazione della fase progettuale esecutiva e successivo avvio dei lavori  | Entro il 31.12.2024 | VITETTA   |  | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Infrastrutture per il commercio e lo sport   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 14                    | Realizzare gli interventi inseriti nel Programma LL.PP., nel rispetto delle tempistiche per le fasi di progettazione, esecuzione e collaudo, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate                             | 14.a          | Vedasi tabella LL.PP. allegata   | Entro il 31.12.2024 | VITETTA<br>BERNOCCO<br>ORLANDO<br>SAVARESE<br>ALBERTIN  | 33<br>455<br>19<br>696   | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Infrastrutture per il commercio e lo sport   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 15                    | Realizzare gli interventi inseriti nel Programma LL.PP., nel rispetto delle tempistiche per le fasi di progettazione, esecuzione e collaudo, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate                             | 15.a          | Vedasi tabella LL.PP. allegata   | Entro il 31.12.2024 | VITETTA<br>RIBETTI  | 431  | Dipartimento Grandi Opere, Infrastrutture e Mobilità<br>Dipartimento Fondi Europei e PNRR<br>Dipartimento Servizi Generali, Appalti ed Economato | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Manutenzioni                    | Infrastrutture per il commercio e lo sport   | Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi | 16                    | Attività volta all'indizione di procedure per la concessione di impianti sportivi e partecipazione alle commissioni di controllo sugli impianti in concessione come da Regolamento 295                                  | 16.a          | Partecipazione a n. 20 commissioni   | Entro il 31.12.2024 | ORLANDO   | 455  | Divisione sport e Tempo libero   | <input type="checkbox"/>            |
| Manutenzioni                    | Infrastrutture per il commercio e lo sport   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 15                    | Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte, per gli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: fine dei lavori   | 15.a          | Relazione sull'attività di verifica svolta   | Entro il 31.12.2024 | SAVARESE  | 19   |  | <input type="checkbox"/>            |
|                                 |  | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 16                    | Attività di monitoraggio circa la messa in sicurezza degli immobili abbandonati di competenza del Servizio  | 16.a          | Redazione di report semestrale   | Entro il 31.12.2024 | ALBERTIN  | 696  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |  | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.                                  | 17                    | Studio e analisi di fattibilità per la digitalizzazione contabile LL.PP.  | 17.a          | Relazione programmatica sulla nuova procedura  | Entro il 31.12.2024 | DE NARDO<br>BONO<br>SAVIO   | 37<br>673  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |  | Ispettorato tecnico e vigilanza   | 18                    | Attività di coordinamento e di supporto alle Divisioni e ai Servizi Tecnici in merito all'applicativo SITAT229 sui dati da trasmettere alla BDAP del MEF attraverso il collegamento dell'applicativo contabile SICRAWEB | 18.a          | Verifiche trimestrali sull'invio dei dati e relazione finale attività svolta   | Entro il 31.12.2024 | DE NARDO  |  | Area 3, Divisione tecnica Patrimonio e Divisione Protezione Civile, Gestione Emergenze e Sicurezza<br>Divisione Sistemi Informativi              | <input type="checkbox"/>            |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |  | Ispettorato tecnico e vigilanza   | 19                    | Revisione e adeguamento della procedura per la verifica ispettiva nell'esecuzione di OO.PP.   | 19.a          | Documento programmatico sulla nuova procedura e n.12 visite ispettive  | Entro il 31.12.2024 | BONO<br>GRECO   | 37<br>672  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |  | Ispettorato tecnico e vigilanza   | 20                    | Predisposizione di tabelle di calcolo per la determinazione dei corrispettivi nei servizi di ingegneria e architettura  | 20.a          | Pubblicazione di tabelle di calcolo sul sito Intracom  | Entro il 31.12.2024 | DE MARIA<br>SAVIO   | 671<br>673   |  | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |   |          | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |   |                     |   |                  |                                     |                          |
|---------------------------------|---|----------|-----------------------|--|---------------|---|---------------------|---|------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO  | POLITICA | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE                                  | CODICE E.Q.      | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo | -        | 21                    | Project Financing: affidamento in concessione per l'attività di riqualificazione impiantistica ed energetica finalizzata all'efficientamento degli immobili della Città a favore di IREN Smart Solutions Spa - coordinamento attività di verifica e revisione della proposta degli interventi di IREN (dopo l'aggiornamento della baseline) al fine di massimizzare gli interessi della Città e rendere la curva di efficientamento più omogenea negli anni, mantenendo il risparmio previsto dal contratto. | 21.a          | Conseguire un ulteriore 13% del totale del risparmio energetico nell'anno, compatibilmente con le disponibilità del concessionario e in accordo con la Direzione Generale | Entro il 31.12.2024 | PIETRAFESA<br>CALCAGNO<br>DAL LAGO<br>ZANETTI | 45<br>364<br>675 |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo | -        | 22                    | Attuazione del nuovo Regolamento "Servizio di Reperibilità tecnica"  | 22.a          | Predisposizione corso formativo per il personale incluso nella reperibilità e procedure di reclutamento e turnazione dei volontari  | Entro il 31.12.2024 | PIETRAFESA<br>SPEZZATTI                       | 481              |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo | -        | 23                    | Coordinamento e analisi tecnico-amministrativa delle istanze pervenute e organizzazione delle sedute e dei sopralluoghi della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo finalizzata al rilascio dei pareri   | 23.a          | Relazione sull'attività svolta  | Entro il 31.12.2024 | SPEZZATTI<br>ZANETTI                          | 481<br>675       |                                     | <input type="checkbox"/> |

**SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera   | Responsabile    | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |         |         | Attuazione prevista |
|--------------|---|-----------------|---|---------------------------|---------|---------|---------------------|
|              |   |                 |   | 2021                      | 2022    | 2023    | 2024                |
| 4388         | Restauro facciata scuola Pacinotti Boncompagni – Via Vidua/via Galvani  | MOCCIOLA PIAZZA | 6.606.033,48  | 3                         | 3       | 7       | 8 (35%)             |
| 4279         | Restauro facciate SEL Pestalozzi, Via Banfo 32  | PICCO MOCCIOLA  | 5.090.400,00  | 3                         | 3       | 7       | 8 (35%)             |
| 4727         | Manutenzione straordinaria recupero funzionale delle pertinenze scolastiche (2020)                            | BARBI           | 600.000,00  | 6                         | 8 (30%) | 9       | 10                  |
| 4728         | Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro (2020)      | ALLOA           | 1.000.000,00  | 7                         | 8 (50%) | 9       | 10                  |
| 4730         | Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici anno 2020                         | MOCCIOLA CARERI | 1.250.000,00  | 6                         | 8 (30%) | 9       | 10                  |
| 4845         | M.S. restauro facciate Pacinotti/Boncompagni/Via Vidua – Lotto 2  | MOCCIOLA PIAZZA | 1.368.000,00  | 3                         | 5       | 7       | 8 (35%)             |
| 4749         | Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici – bilancio 2021                   | MOCCIOLA CARERI | 1.000.000,00  | 4                         | 5       | 8 (50%) | 9                   |
| 4879         | Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo antincendio negli edifici scolastici – anno 2021           | BENVENUTI       | 400.000,00  | 4                         | 5       | 5       | 8 (10%)             |
| 4747         | Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto – FAV 2021                  | BENVENUTI       | 350.000,00  | 3                         | 5       | 8 (25%) | 9                   |
| 4769 - 1     | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città Lotto 1 Area Ovest – bilancio 2021                  | CARIA           | 1.000.000,00  | 3                         | 5       | 8 (89%) | 9                   |
| 4769 - 2     | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città Lotto 2 Area Nord – bilancio 2021                   | PICCO           | 1.000.000,00  | 3                         | 5       | 8 (81%) | 9                   |
| 4769 - 3     | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città Lotto 3 Area Est – bilancio 2021                    | CARERI          | 1.000.000,00  | 3                         | 5       | 8 (85%) | 9                   |
| 4769 - 4     | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città Lotto 4 Area Sud – bilancio 2021                    | ALLOA           | 1.000.000,00  | 3                         | 5       | 8 (83%) | 9                   |
| 4744         | Manutenzione straordinaria recupero funzionale delle pertinenze scolastiche (2021)                            | BARBI           | 500.000,00  | 3                         | 5       | 8 (75%) | 9                   |
| 4780         | Manutenzione straordinaria adeguamento normativo per la sicurezza ed igiene dei luoghi C.P.I. – bilancio 2021 | AIMONE PIAZZA   | 750.000,00  | 6                         | 7       | 9       | 10                  |
| 4820         | Manutenzione ordinaria interventi su componenti edilizi e su intradossi solai edifici scolastici. Anno 2023   | MOCCIOLA        | 490.000,00  | -                         | 5       | 9       | 10                  |

**SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera  | Responsabile                  | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|--------------|--|-------------------------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
|              |  |                               |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| 5008         | Manutenzione ordinaria impianti antincendio e verifica sistemi chiusura porte tagliafuoco in edifici scolastici LOTTO 1 Anno 2023  | CARPENTIERI                   | 750.000,00  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 5008         | Manutenzione ordinaria impianti antincendio e verifica sistemi chiusura porte tagliafuoco in edifici scolastici LOTTO 2 Anno 2023  | CARPENTIERI                   | 750.000,00  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 5009         | Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2023 LOTTO 1 AREA OVEST                     | CARIA                         | 249.999,54  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 5009         | Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2023 LOTTO 2 AREA NORD                      | PICCO                         | 249.999,54  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 5009         | Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2023 LOTTO 3 AREA EST                       | CARERI                        | 249.999,54  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 5009         | Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2023 LOTTO 4 AREA SUD                       | ALLOA                         | 249.999,54  | -                         | 5    | 9    | 10                  |
| 4923         | Rigenerazione urbana. Manutenzione straordinaria efficientamento energetico e riqualificazione edificio Scolastico Via Stampini 25 | FRANCIONE<br>PICCO            | 3.850.000,00  | -                         | 2    | 7    | 8 (35%)             |
| 4950         | Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. – Via Mameli 18   | FRANCIONE<br>CARERI<br>PIAZZA | 960.000,00  | -                         | 3    | 6    | 8 (35%)             |
| 4951         | Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. – Via Bardonecchia 34/36  | FRANCIONE<br>CARIA<br>PIAZZA  | 2.376.000,00  | -                         | 3    | 6    | 8 (35%)             |
| 5035         | Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Est Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2                                     | FRANCIONE<br>CARERI           | 2.391.537,28  | -                         | 3    | 7    | 8 (35%)             |
| 5034         | Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Nord Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2                                    | FRANCIONE<br>PICCO            | 6.342.732,23  | -                         | 3    | 7    | 8 (35%)             |
| 5036         | Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Ovest Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2                                   | FRANCIONE<br>CARIA            | 3.591.668,48  | -                         | 3    | 7    | 8 (35%)             |
| 5038         | Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Sud Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2                                     | FRANCIONE<br>ALLOA            | 5.626.996,34  | -                         | 3    | 7    | 8 (35%)             |
| 5037         | M2C3 – Investimento 1.1 Nuova costruzione edificio scolastico Via Santhià 76   | FRANCIONE<br>PIAZZA           | 9.658.403,16  | -                         | 1    | 6    | 8 (35%)             |
| 4921         | M4C1 - Investimento 1.1. Nuovo polo infanzia 0-6 via Verolengo   | FRANCIONE<br>PIAZZA           | 3.322.587,30  | -                         | 2    | 7    | 8 (35%)             |
| 4922         | M4C1 - Investimento 1.1. Nuovo polo infanzia 0-6 corso Massimo D'Azeglio / via P. Giuria   | FRANCIONE<br>PIAZZA           | 3.310.418,80  | -                         | 2    | 7    | 8 (35%)             |
| 5085         | Manutenzione straordinaria edificio scolastico Via Madama Cristina - Riqualificazione locali mensa - PNRR M4C1 investimento 1.2    | PIAZZA                        | 832.000,00  | -                         | -    | 7    | 8 (35%)             |
| 4328         | Manutenzione straordinaria per recupero funzionale e consolidamento strutturale edificio Via Germonio 4                            | MOCCIOLA                      | 6.144.946,12  | -                         | -    | 7    | 8 (35%)             |

**SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera   | Responsabile             | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|--------------|---|--------------------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
|              |   |                          |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| 5076         | Manutenzione Straordinaria messa in sicurezza e adeguamento degli edifici scolastici - DL. 50 ART. 42 - AREA OVEST            | CARIA PIAZZA             | 6.800.000,00  | -                         | -    | 4    | 8 (20%)             |
| 5077         | Manutenzione Straordinaria messa in sicurezza e adeguamento degli edifici scolastici - DL. 50 ART. 42 - AREA NORD             | PICCO PIAZZA             | 6.000.000,00  | -                         | -    | 4    | 8 (20%)             |
| 5078         | Manutenzione Straordinaria messa in sicurezza e adeguamento degli edifici scolastici - DL. 50 ART. 42 - AREA EST              | CARERI PIAZZA            | 4.200.000,00  | -                         | -    | 4    | 8 (20%)             |
| 5079         | Manutenzione Straordinaria messa in sicurezza e adeguamento degli edifici scolastici -DL. 50 ART. 42 - AREA SUD               | ALLOA PIAZZA             | 4.000.000,00  | -                         | -    | 4    | 8 (20%)             |
| 5006         | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città (AREA NORD - AREA SUD)  | PICCO ALLOA              | 200.000,00  | -                         | -    | 5    | 7                   |
| 5086         | Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città (AREA EST - AREA OVEST)   | CARIA CARERI             | 200.000,00  | -                         | -    | 5    | 7                   |
| 5082         | Manutenzione Straordinaria recupero funzionale pertinenze scolastiche Anno 2023   | BARBI                    | 600.000,00  | -                         | -    | 5    | 7                   |
| 5020         | Manutenzione ordinaria interventi su componenti edilizi e su intradossi solai edifici scolastici. Anno 2024                   | MOCCIOLA                 | 446.000,00  | -                         | -    | 5    | 9                   |
| 5010         | Manutenzione ordinaria impianti antincendio e verifica sistemi chiusura porte tagliafuoco in edifici scolastici Anno 2024     | CARPENTIERI              | 1.368.000,00  | -                         | -    | 5    | 9                   |
| 5019         | Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2024                                   | PICCO ALLOA CARIA CARERI | 946.000,00  | -                         | -    | 5    | 9                   |
| 5083         | Manutenzione Straordinaria - Edifici Scolastici della Città (Area Nord-Sud) - Anno 2024                                       | PICCO ALLOA              | 600.000,00  | -                         | -    | -    | 5                   |
| 5084         | Manutenzione Straordinaria - Edifici Scolastici della Città (Area Est-Ovest) - Anno 2024                                      | CARIA CARERI             | 600.000,00  | -                         | -    | -    | 5                   |
| 5123         | Manutenzione Ordinaria - Interventi componenti edilizi in edifici scolastici - Anno 2025                                      | PICCO ALLOA CARIA CARERI | 959.000,00  | -                         | -    | -    | 6                   |
| 5124         | Manutenzione Ordinaria - Interventi componenti edilizi su intradossi solai in edifici scolastici - Anno 2025                  | MOCCIOLA                 | 451.000,00  | -                         | -    | -    | 6                   |
| 5125         | Manutenzione Ordinaria - Impianti Antincendio e verifica sistemi chiusura porte tagliafuoco in edifici scolastici - Anno 2025 | CARPENTIERI              | 1.400.000,00  | -                         | -    | -    | 6                   |

**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 |
|--------------|--|---|---|---------------------------|---------|-----------|---------------------|
|              |  |   |   | 2021                      | 2022    | 2023      | 2024                |
| 2410         | PINQUA. M5.C2 Investimento 2.3Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II  | PRIMO<br>MASTELLOTTO<br>MUNARI<br>REDA  | 12.291.410,19                                       | Opera<br>riproposta       | 5       | 7         | 8 (40%)             |
| 4561         | Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON – METRO  | PRIMO<br>DI VITA<br>MASTELLOTTO<br>REDA | 6.096.262,00  | 8(40%)                    | 8(45%)  | 8 (80%)   | 9                   |
| 4620         | Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona   | MONTAFIA                                | 600.000,00  | 6                         | 8 (30%) | 8 (77%)   | 10                  |
| 4920         | M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona   | MONTAFIA                                | 400.000,00  | 4                         | 6       | 8 (49,6%) | 9                   |
| 4924         | Rigenerazione Urbana. Riqualificazione dell'area Veglio "Ambito Urbano 4.4 Veglio" con sistemazione esterne e realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e servizi (ASPI)  | PRIMO<br>MASTELLOTTO                    | 18.150.000,00                                       | -                         | 2       | 7         | 8 (35%)             |
| 4863         | Manutenzione ordinaria anno 2023 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali  | MUNARI                                  | 165.500,00  | -                         | 5       | 9         | 10                  |
| 5039         | PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria con parziale rifunzionalizzazione dello stabile di via Leoncavallo 17/27 e via Pacini 18 parte sociale e parte biblioteca                         | PRIMO<br>ZAGO<br>MASTELLOTTO            | 4.933.500,00  | -                         | 3       | 6         | 8 (35%)             |
| 5040         | PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – Intervento di manutenzione straordinaria dello stabile di Via Norberto Rosa 13 – ALMA MATER  | PRIMO<br>DI VITA<br>CELORIA             | 1.203.750,00  | -                         | 3       | 6         | 8 (35%)             |
| 5042         | PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria per riuso e rifunzionalizzazione della casa di accoglienza sociale di Via Foligno 10.   | PRIMO<br>ZAGO                           | 2.761.000,00  | -                         | 3       | 6         | 8 (35%)             |
| 5041         | PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – Intervento di manutenzione straordinaria per il miglioramento della sicurezza e dell'accessibilita' delle unita' abitative di corso lombardia e via pianeza e di Corso Lecce – Via Fabrizi | PRIMO<br>DI VITA<br>CELORIA             | 1.093.750,00  | -                         | 3       | 6         | 8 (35%)             |
| 5043         | PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria con parziale rifunzionalizzazione del complesso dell'ex IRV di corso Unione Sovietica 220 per il potenziamento dei servizi sociali.               | PRIMO<br>DI VITA<br>MONTAFIA            | 8.557.500,00  | -                         | 3       | 6         | 8 (35%)             |
| 5044         | PNRR Programma Sicuro, verde, sociale. Intervento di efficientamento energetico di edificio di edilizia residenziale pubblica in Via Sansovino 26.   | PRIMO<br>RINALDO                        | 2.275.000,00  | -                         | 4       | 8 (17%)   | 9                   |
| 5045         | PNRR Programma Sicuro, verde, sociale. Intervento di efficientamento energetico di edificio di edilizia residenziale pubblica in Via Aosta 37.   | PRIMO<br>RINALDO                        | 1.685.000,00  | -                         | 4       | 8 (15%)   | 9                   |
| 5046         | Manutenzione Ordinaria anno 2023 stabili del patrimonio comunale residenziale  | DI VITA<br>CELORIA                      | 184.500,00  | -                         | 5       | 9         | 10                  |
| 5073         | Manutenzione Ordinaria anno 2024 stabili del patrimonio comunale residenziale  | DI VITA<br>CELORIA                      | 184.500,00  | -                         | -       | 6         | 9                   |

**SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE**

| Cod. LL.<br>PP. | Descrizione Opera  | Responsabile       | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|-----------------|--|--------------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
|                 |  |                    |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| 5074            | Manutenzione ordinaria anno 2024 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali                                    | MUNARI             | 165.500,00  | -                         | -    | 6    | 9                   |
| 5177            | Manutenzione straordinaria - Struttura per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - ANNO 2024 | MUNARI             | 150.000,00  | -                         | -    | -    | 5                   |
| 5104            | Manutenzione Ordinaria - su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali - ANNO 2025                                | MUNARI             | 165.500,00  | -                         | -    | -    | 6                   |
| 5105            | Manutenzione Ordinaria - stabili del patrimonio comunale e residenziale - ANNO 2025                                      | DI VITA<br>CELORIA | 184.500,00  | -                         | -    | -    | 6                   |

**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 |
|--------------|---|----------------------|---|---------------------------|------|---------|---------------------|
|              |   |                      |   | 2021                      | 2022 | 2023    | 2024                |
| 4480         | Manutenzione Straordinaria impianti sportivi - interventi specifici 2019  | SAVARESE             | 600.000,00  | 8 (68%)                   | 9    | 8 (76%) | 10                  |
| 4771         | Manutenzione stadio olimpico - anno 2021  | SAVARESE<br>BERNOCCO | 500.000,00  | 3                         | 7    | 9       | 10                  |
| 4885         | Manutenzione straordinaria impianti sportivi. anno 2021   | SAVARESE<br>BERNOCCO | 900.000,00  | 3                         | 7    | 8 (95%) | 10                  |
| 4774         | Manutenzione straordinaria mercati - anno 2021  | RIBETTI              | 700.000,00  | 3                         | 7    | 9       | 10                  |
| 4806         | Manutenzione Straordinaria - Stadio Olimpico Anno 2022  | SAVARESE<br>BERNOCCO | 350.000,00  | -                         | 3    | 7       | 8(60%)              |
| 4894-1       | Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2023   | ALBERTIN<br>BERNOCCO | 500.000,00  | -                         | 3    | 9       | 10                  |
| 4894-2       | Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2023   | ALBERTIN<br>BERNOCCO | 500.000,00  | -                         | 3    | 9       | 10                  |
| 4893         | Manutenzione Ordinaria - Impianti Tecnologici delle piscine Anno 2023   | ALBERTIN<br>SAVARESE | 240.000,00  | -                         | 5    | 9       | 10                  |
| 4892         | Manutenzione Ordinaria - Mercati Anno 2023  | RIBETTI              | 500.000,00  | -                         | 5    | 9       | 10                  |
| 4954         | Manutenzione Straordinaria - Pinqua Pop 2 - Manutenzione Straordinaria mercato Porta Palazzo  | VITETTA<br>RIBETTI   | 2.500.000,00  | -                         | 5    | 7       | 8 (35%)             |
| 4953         | Manutenzione Straordinaria - Pinqua Rac 3 - Manutenzione Straordinaria mercato Racconigi  | VITETTA<br>RIBETTI   | 1.500.000,00  | -                         | 5    | 7       | 8 (35%)             |
| 5048         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa dei Mercati Brunelleschi e Porpora  | VITETTA<br>RIBETTI   | 2.489.737,36  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5053         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa dei Mercati Guala, Pavese e Madama Cristina   | VITETTA<br>RIBETTI   | 2.659.200,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5054         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria Diffusa dei Mercati Nitti, Baltimora, Don Grioli e Sebastopoli  | VITETTA<br>RIBETTI   | 2.281.500,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5047         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa Impianto sportivo Trecate e Piscina Gaidano   | VITETTA<br>SAVARESE  | 2.365.199,12  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5051         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa piscine Lombardia e Franzoj   | VITETTA<br>BERNOCCO  | 1.564.636,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5055         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto Massari e acquisizione aree e immobili   | VITETTA<br>BERNOCCO  | 2.258.190,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5049         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto sportivo Stadio Primo Nebiolo - Pista di Atletica  | VITETTA<br>SAVARESE  | 1.155.958,40  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5050         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto Sportivo Stadio Primo Nebiolo - Riqualficazione  | VITETTA<br>SAVARESE  | 738.208,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |
| 5052         | M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria su impianto sportivo Passo Buole, Palestra Cecchi, Piscine Colletta e Campi Calcio Ruffini e Colletta | VITETTA<br>BERNOCCO  | 2.287.788,00  | -                         | 3    | 7       | 8 (35%)             |

**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 |
|--------------|--|------------------|---|---------------------------|------|---------|---------------------|
|              |  |                  |   | 2021                      | 2022 | 2023    | 2024                |
| 5056         | M5c2 - 3.1 - Parco dello Sport e dell' Educazione Ambientale - Cittadella dello Sport - Realizzazione di Cittadella dello Sport e Impianto Polivalente - Parco Del Meisino – Lotto 1                                       | VITETTA SAVARESE | 7.500.000,00  | -                         | 2    | 4<br>-3 | 8 (20%)             |
| 5057         | M5c2 – 3.1 - Parco dello Sport e dell'Educazione Ambientale - rigenerazione galoppatoio - rigenerazione fabbricato esistente destinato a galoppatoio per realizzazione locale accessori alle attività produttive – Lotto 2 | VITETTA SAVARESE | 4.000.000,00  | -                         | 2    | 4<br>-3 | 8 (20%)             |
| 5016-1       | Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2024  | ALBERTIN ORLANDO | 500.000,00  | -                         | -    | 5       | 9                   |
| 5016-2       | Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2024  | ALBERTIN ORLANDO | 500.000,00  | -                         | -    | 5       | 9                   |
| 5017         | Manutenzione Ordinaria - Impianti Tecnologici delle piscine Anno 2024  | ALBERTIN ORLANDO | 240.000,00  |                           |      | 5       | 9                   |
| 5018         | Manutenzione Ordinaria - Mercati Anno 2024   | RIBETTI          | 500.000,00  | -                         | -    | 5       | 9                   |
| 4889         | Manutenzione stadio olimpico - anno 2023   | BERNOCCO         | 350.000,00  | -                         | -    | 3       | 7                   |
| 4890         | Manutenzione straordinaria impianti sportivi. anno 2023  | SAVARESE         | 150.000,00  | -                         | -    | 3       | 8 (20%)             |
| 4807         | Manutenzione Straordinaria - Impianti Sportivi - Interventi specifici Anno 2024  | SAVARESE         | 140.000,00  | -                         | -    | -       | 6                   |
| 4891         | Manutenzione Straordinaria - Mercati Anno 2024   | RIBETTI          | 700.000,00  | -                         | -    | -       | 5                   |
| 5015         | Manutenzione Straordinaria - Stadio Olimpico Anno 2024   | BERNOCCO         | 350.000,00  | -                         | -    | -       | 5                   |
| 5181         | Manutenzione Straordinaria - Impianto Sportivo Regaldi - Anno 2024   | ALBERTIN ORLANDO | 300.000,00  | -                         | -    | -       | 6                   |
| 5109         | Manutenzione Ordinaria - Impianti Tecnologici delle piscine Anno 2025  | ALBERTIN ORLANDO | 240.000,00  | -                         | -    | -       | 6                   |
| 5110         | Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2025  | ALBERTIN ORLANDO | 1.000.000,00  | -                         | -    | -       | 6                   |
| 5111         | Manutenzione Ordinaria - Mercati Anno 2025   | RIBETTI          | 485.000,00  | -                         | -    | -       | 6                   |

**LEGENDA STATO DI ATTUAZIONE**

|  |
|--|
| 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   |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |  |            |        |  |   |
|-------------------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|---|--|------------|--------|--|---|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.   |
|                         |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 1                         | Gestione commissione oneri urbanizzazione  | Analisi pratiche oneri urbanizzazione   | Elaborazione risposta entro 30 gg dalla richiesta da parte delle unità organizzative competenti, nei casi in cui è presente la copertura finanziaria  | N. pratiche concluse entro 30 gg / N. totale pratiche esaminate   | 30 gg  | 96%        | 95%    | IEVA   | 1   |
|                         |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 2                         | Gestione degli affari generali del Dipartimento  | Analisi delle richieste provenienti dalle Unità organizzative dell'Ente e verifica del rispetto delle specifiche predefinite                                | Garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normative in vigore o da disposizioni interne  | n. richieste evase entro le tempistiche/n. richieste totali annue                                       |  | 98%        | 95%    | IEVA   | 1   |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 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 | 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 | 82%        | 100%   | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DI VITA CELORIA<br>RINALDO PICCO FRANCIONE<br>AIMONE BENVENUTI BARBI<br>CARIA PEISINO MOCCIOLA<br>ZAGO ALLOA CARERI<br>CARPENTIERI PIAZZA<br>SAVARESE ORLANDO<br>BERNOCCO ALBERTIN<br>RIBETTI | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>682 273 358<br>271 683 685<br>749 19 455<br>33 696 431 |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 4                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici  | Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000 | N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti   |  | 92%        | 95%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DI VITA CELORIA<br>RINALDO PICCO FRANCIONE<br>AIMONE BENVENUTI BARBI<br>CARIA PEISINO MOCCIOLA<br>ZAGO ALLOA CARERI<br>CARPENTIERI PIAZZA<br>SAVARESE ORLANDO<br>BERNOCCO ALBERTIN<br>RIBETTI | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>682 273 358<br>271 683 685<br>749 19 455<br>33 696 431 |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 5                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto   | Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori  | N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi | Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%  | 100%       | 70%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DI VITA CELORIA<br>RINALDO AIMONE<br>BENVENUTI BARBI CARIA<br>MOCCIOLA ZAGO ALLOA<br>CARERI CARPENTIERI<br>PIAZZA SAVARESE<br>ORLANDO BERNOCCO<br>ALBERTIN RIBETTI                            | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>273 358 271<br>683 685 749<br>19 455 33<br>696 431     |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 6                         | 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%       | 90%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DI VITA CELORIA<br>RINALDO PICCO FRANCIONE<br>AIMONE BENVENUTI BARBI<br>CARIA MOCCIOLA ZAGO<br>ALLOA CARERI<br>CARPENTIERI PIAZZA<br>SAVARESE ORLANDO<br>BERNOCCO ALBERTIN<br>RIBETTI         | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>273 358 271<br>683 685 749<br>19 455 33<br>696 431     |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 7                         | 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 _allari_ivi 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    | /          | 100%   | PRIMO<br>VITETTA   |   |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 8                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città. | Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente                                      | N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute                      | Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario   | 99%        | 95%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DIVITA<br>CELORIA RINALDO PICCO<br>FRANCIONE AIMONE<br>BENVENUTI BARBI CARIA<br>MOCCIOLA ZAGO ALLOA<br>CARERI CARPENTIERI<br>PIAZZA SAVARESE<br>ORLANDO BERNOCCO<br>ALBERTIN RIBETTI          | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>273 358 271<br>683 685 749<br>19 455 33<br>696 431     |
| Manutenzioni            |          | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 9                         | 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. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi   | 99%        | 95%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DIVITA<br>CELORIA RINALDO PICCO<br>FRANCIONE AIMONE<br>BENVENUTI BARBI CARIA<br>MOCCIOLA ZAGO ALLOA<br>CARERI CARPENTIERI<br>PIAZZA SAVARESE<br>ORLANDO BERNOCCO<br>ALBERTIN RIBETTI          | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>273 358 271<br>683 685 749<br>19 455 33<br>696 431     |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |   |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |  |   |   |            |        |   |   |
|---------------------------------|---|--|---------------------------|---|---|--|---|---|------------|--------|---|---|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO  | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.   |
| Manutenzioni                    |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 10                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città      | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso.  | Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo        | N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale opere di M.S. diffusa collaudate   | 30 gg   | 58%        | 95%    | MASTELLOTTO REDA<br>MUNARI DIVITA<br>CELORIA RINALDO PICCO<br>FRANCIONE AIMONE<br>BENVENUTI BARBI CARIA<br>MOCCIOLA ZAGO ALLOA<br>CARERI CARPENTIERI<br>PIAZZA CONTARDI<br>SAVARESE ORLANDO<br>BERNOCCO ALBERTIN<br>RIBETTI | 677 726 381<br>428 398 27<br>678 767 383<br>268 634 453<br>273 358 271<br>683 685 749<br>19 455 33<br>696 431 |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 11                        | 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/N. totale delle richieste pervenute   | Gg. 10 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi ordinari                    | 100%       | 100%   | DE NARDO  |   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 12                        | 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/ N. totale delle richieste pervenute  | Gg. 30 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi di media/elevata difficoltà | /          | 100%   | DE NARDO  |   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 13                        | Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche | Attività propedeutiche alla determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara per l'affidamento di servizi relativi all'architettura e all'ingegneria ai sensi del D.Lgs. 36/2023                                      | Redazione del calcolo e/o verifica di congruità dei corrispettivi per le prestazioni professionali                       | N. di rilascio di preventivi e/o parere congruità entro i termini/ N. totale di richieste pervenute   | Gg. 15 per di rilascio del parere e/o verifica della congruità                          | 100%       | 100%   | DEMARIA   | 671   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 14                        | Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche | Attività di pianificazione e gestione delle sedute di Commissione Collaudi per affidamento di incarichi interni ed esterni ai sensi dei D.Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023 e del Regolamento per la nomina di collaudatori LL.PP. | Esame istanze pervenute, organizzazione sedute di Commissione, nomina collaudatori e gestione albo idonei                | N. di riunioni di Commissione   | Gg. 15 per la convocazione della Commissione dal ricevimento delle richieste            | /          | 100%   | DEMARIA   | 671   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 15                        | 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/ N. totale delle pratiche pervenute   | Gg. 3 per il rilascio del nulla osta dal ricevimento della documentazione               | 100%       | 100%   | SAVIO   | 673   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 16                        | 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 60 gg. dall'avvio (al netto dei tempi occorrenti per l'acquisizione dei documenti provenienti dai Settori interessati) / N. totale visite | Gg. 60 per la conclusione dell'iter ed emissione del rapporto finale                    | 100%       | 100%   | BONO GRECO  | 37<br>672   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 17                        | 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 30 gg da data esecutività della normativa / N. totale circolari pubblicate   | 30 gg   | 100%       | 100%   | DE NARDO BONO   | 37  |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 18                        | Erogazione incentivo alla progettazione   | Erogazione incentivo alla progettazione di cui al D.Lgs. 36/2023  | Conteggio degli importi calcolati in base al nuovo Regolamento della Città   | N. di comunicazioni di richiesta schede per l'elaborazione dei dati   | n. 2 richieste/anno   | 100%       | 100%   | DEMARIA   | 671   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo |  | 19                        | Contratti di servizio IREN/Città  | Esame della documentazione contabile prodotta da IREN Smart Solution S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse                                      | Rilascio nulla osta entro 30 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini                                      | N° di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle fatture pervenute  | 30 giorni   | 100%       | 95%    | CALCAGNO DAL LAGO   | 45<br>364   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo |  | 20                        | Contratti di servizio IREN/Città  | Esame tecnico delle richieste d'intervento pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IREN smart Solution S.p.A. con successivo rilascio di parere                          | Rilascio parere entro 30 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini                | N° di pareri rilasciati/N° totale delle richieste pervenute   | 30 giorni   | 100%       | 95%    | CALCAGNO DAL LAGO   | 45<br>364   |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo |  | 21                        | Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo                         | Rilascio pareri   | Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione  | N. pareri rilasciati / N° totale delle richieste presentate   | 30 giorni   | 100%       | 95%    | PIETRAFESA SPEZZATTI ZANETTI  | 481<br>785  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA         |   |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |                                     |   |   |   |                       |            |        |                   |             |
|---------------------------------|---|--|---------------------------|-------------------------------------|---|---|---|-----------------------|------------|--------|-------------------|-------------|
| DIVISIONE                       | SERVIZIO  | POLITICA   | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE                                    | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE      | CODICE E.Q. |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo |  | 22                        | 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 | 45 giorni             | 100%       | 100%   | SPEZZATTI ZANETTI | 481 785     |
| Ispettorato Tecnico e vigilanza | Sostenibilità energetica e vigilanza locali pubblico spettacolo |  | 23                        | 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. liquidazioni inoltrate alla Ragioneria entro i termini / sul totale delle richieste di erogazione  | 30 giorni             | 100%       | 100%   | SPEZZATTI ZANETTI | 481 785     |
| Manutenzioni                    |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 24                        | Progettazione Opere pubbliche       |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 02   |                       |            |        | RUP NOMINATI      |             |
| Manutenzioni                    |   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 25                        | Verifiche di Progettazione          |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 01   |                       |            |        | RUP NOMINATI      |             |

**AREA 3**  
**DIPARTIMENTO URBANISTICA ED**  
**EDILIZIA PRIVATA**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                       |   |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |  |   |                       |  |                          |
|---|---|---|-----------------------|--|---------------|--|--|---|-----------------------|--|--------------------------|
| DIVISIONE                                     | SERVIZIO                                    | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET   | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.           | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE              | PNRR                     |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 1                     | Analisi delle criticità nei processi di gestione dei titoli abilitativi edilizi e individuazione delle possibili azioni volte a risolvere le problematiche per rendere più agevoli i rapporti tra il Comune ed i cittadini mediante l'avvio di un tavolo tecnico operativo con ordini professionali e stakeholders esterni coinvolti nelle trasformazioni edilizie | 1.a           | Predisposizione di una prima versione di FAQ   | Entro il 31.12.2024  | SCAVINO   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 2                     | Analisi delle criticità nei processi di gestione dei titoli abilitativi edilizi e individuazione delle possibili azioni volte a risolvere le problematiche per rendere più agevoli e coordinati i rapporti tra il Comune ed i cittadini mediante il concorso unitario e coordinato dei vari uffici della Divisione Edilizia Privata                                | 2.a           | Condivisione delle informazioni finalizzate all'analisi normativa per la successiva redazione schede tecniche normative  | Almeno 5 incontri entro il 31.12.2024                          | SCAVINO   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 3                     | Attività per la gestione della riduzione del backlog delle istanze edilizie in sanatoria afferenti P.d.C. e S.C.I.A. richiesti ai sensi artt. 36 e 37 D.P.R. 380/01 e relativi accertamenti di compatibilità paesaggistica   | 3.a           | Redazione tabelle di monitoraggio con riferimento alle istanze presentate dal 2020 al 2023   | Entro il 31.05.2024  | SCAVINO<br>BOCCARDO   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 3                     | Attività per la gestione della riduzione del backlog delle istanze edilizie in sanatoria afferenti P.d.C. e S.C.I.A. richiesti ai sensi artt. 36 e 37 D.P.R. 380/01 e relativi accertamenti di compatibilità paesaggistica   | 3.b           | Riduzione di almeno il 25% del backlog   | Entro il 31.12.2024  | BOCCARDO<br>BOLOGNESI<br>VERARDO<br>TURCO<br>LA TORELLA           | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 4                     | Estensione e aggiornamento dei vigenti criteri comunali per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i. in materia di interventi edilizi eseguiti in assenza o difformità dei titoli abilitanti   | 4.a           | Analisi, individuazione delle modalità operative e di coordinamento tra i servizi  | Entro il 30.09.2024  | BOCCARDO<br>AVATANE<br>BERTOGLIO<br>NIGRO<br>BOLOGNESI<br>VERARDO | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 4                     | Estensione e aggiornamento dei vigenti criteri comunali per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i. in materia di interventi edilizi eseguiti in assenza o difformità dei titoli abilitanti   | 4.b           | Predisposizione della deliberazione della Giunta Comunale di aggiornamento.  | Entro il 31.12.2024  | BOCCARDO<br>AVATANE   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 5                     | Individuazione iter procedurale finalizzato al coordinamento tra urbanistica-edilizia, urbanizzazioni e patrimonio nella definizione di titoli abilitativi edilizi convenzionati   | 5.a           | Redazione schema procedurale finalizzato al coordinamento tra urbanistica-edilizia e urbanizzazioni nella definizione di titoli abilitativi edilizi convenzionati  | Entro il 31.12.2024  | PETRUZZI<br>FANTINO   | /                     | Divisione Infrastrutture                         | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 6                     | individuazione iter procedurale finalizzato alla redazione coordinata tra urbanistica-edilizia e urbanizzazioni delle convenzioni urbanistiche relative agli strumenti urbanistici esecutivi   | 6.a           | Redazione schema procedurale finalizzato alla redazione coordinata tra urbanistica-edilizia e urbanizzazioni delle convenzioni urbanistiche relative agli strumenti urbanistici esecutivi.   | Entro il 31.12.2024  | PETRUZZI  | /                     | Divisione Infrastrutture                         | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 7                     | Attività di analisi dei processi di gestione dei flussi documentali - Ottimizzazione delle procedure e definizione linee guida comuni per la protocollazione degli atti del Dipartimento   | 7.a           | Predisposizione relazione di analisi e definizione indicazioni operative comuni sulle modalità di gestione della corrispondenza interdivisionale   | Entro il 31.12.2024  | CORTESE<br>D'ALÙ  | 375<br>643            |  | <input type="checkbox"/> |
|   | -   | Staff   | 8                     | Revisione delle strutture organizzative della Divisione Urbanistica nell'applicativo DOQUI ACTA  | 8.a           | Analisi delle strutture e modifica del titolare e creazione delle nuove strutture organizzative  | Entro il 30.09.2024  | CORTESE   | 375                   | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 9                     | Attività propedeutiche al rinnovo della Commissione Locale per il Paesaggio  | 9.a           | Predisposizione delibera di G.C. per individuazione delle modalità di selezione e nomina dei candidati della Commissione Locale per il Paesaggio   | Entro il 31.12.2024  | SCAVINO<br>D'ALÙ  | 643                   |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 10                    | Analisi ed interpretazione univoca delle normative di settore Edilizia ed Urbanistica  | 10.a          | Redazione schede tecniche normative  | Almeno 10 schede tecniche entro il 31.12.2024                  | VERARDO<br>BOLOGNESI<br>LA TORELLA<br>TURCO                       | 71<br>462<br>77<br>80 |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 11                    | Attività di addestramento dei nuclei tecnici finalizzata all'istruttoria e alla relativa definizione delle istanze di condono presentate ai sensi delle Leggi n. 471985, 724/1994 e 269/2003   | 11.a          | Predisposizione schede tecniche relative alle modalità di istruttoria  | Entro il 31.12.2024  | SCAVO   | 644                   |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 12                    | Analisi dei dati con particolare riferimento al monitoraggio delle fasi di istruttoria delle pratiche edilizie nel rispetto delle obbligazioni di legge/regolamenti  | 12.a          | Redazione di report e tabelle dati di monitoraggio mensili   | Entro il 31.12.2024  | TIENGO  | 558                   |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 13                    | Aggiornamento delle procedure di qualità a seguito della nuova modalità di gestione delle istanze sul nuovo applicativo PraEdi   | 13.a          | Revisione e digitalizzazione check-list e modelli  | Entro il 31.12.2024  | PISCIOTTA<br>TIENGO   | 568<br>558            |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | Servizi al cittadino edilizia e urbanistica | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 14                    | Modifica della gestione telematica delle richieste di Certificazioni Urbanistiche da parte del Cittadino   | 14.a          | Messa in esercizio con variazione del processo   | Entro il 31.12.2024  | CADDIA<br>COLETTA   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | Servizi al cittadino edilizia e urbanistica | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 15                    | Edilizia privata – Servizi digitali di protocollo e cassa edilizia – Servizio e@bollo  | 15.a          | Elaborazione dello schema di apposito protocollo d'intesa in cui sono esplicitate le modalità di adesione e i soggetti interessati ad aderire al nuovo Servizio  | Entro il 30.06.2024  | CADDIA<br>SGHERZA   | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | Vigilanza edilizia e agibilità              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 16                    | Edilizia Privata - Vigilanza Edilizia - Adeguamento processi alle normative vigenti e alle disposizioni di servizio - Definizione nuovi flussi di lavoro propedeutici a revisione in PraEdi  | 16.a          | Consegna della relazione a CSI   | Entro il 31.12.2024  | AVATANE<br>BERTOGLIO<br>NIGRO<br>ZANINI                           | /                     |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | Vigilanza edilizia e agibilità              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 17                    | Acquisizione digitale delle pratiche cartacee del registro 2 - Agibilità in stato sospeso oggetto di definizione   | 17.a          | Catalogazione in relazione all'esito dell'istruttoria ed inserimento nel fascicolo digitale  | Entro il 31.12.2024  | IMPRESZIA   | 97                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | Vigilanza edilizia e agibilità              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 18                    | Avvio tavolo con i Vigili del Fuoco al fine di definire le modalità per la verifica dello stato pratiche con accesso diretto da parte del Comune di Torino   | 18.a          | Redazione documento di definizione delle modalità operative condivise  | Almeno 50 pratiche delle 1.627 scansionate entro il 31.12.2024 | IMPRESZIA   | 97                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 19                    | Attività propedeutica alla riscossione coattiva dei crediti derivanti da procedimenti SCIA ai sensi dell'art. 35 del Regolamento comunale n° 314 in materia di disciplina del contributo di costruzione.   | 19.a          | Ricognizione mancati pagamenti del contributo di costruzione richiesti con le note inviate nell'anno 2020  | Entro il 30.09.2024  | RISSO   | 73                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 19                    | Attività propedeutica alla riscossione coattiva dei crediti derivanti da procedimenti SCIA ai sensi dell'art. 35 del Regolamento comunale n° 314 in materia di disciplina del contributo di costruzione.   | 19.b          | Invio ultimo sollecito all'avente titolo, nel caso di mancato pagamento entro i termini, trasmissione all'ufficio per la riscossione coattiva  | Entro il 31.12.2024  | RISSO   | 73                    |  | <input type="checkbox"/> |
| Edilizia privata                              | -   | -   | 20                    | Rendicontazione tecnico-economica e monitoraggio PRIN e PRIU   | 20.a          | Predisposizione di report semestrali   | Entro il 31.12.2024  | VERARDO<br>FANTINO  | 71<br>2047            |  | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 1                     | MICROZONAZIONE SISMICA PRG<br>Sistematizzazione dei dati relativi a stratigrafie e indagini sismiche superficiali reperibili dagli enti sovraordinati, società partecipate e uffici della Città. Redazione documentazione per incarico di microzonazione.  | 1.a           | Georeferenziazione dei dati reperiti (stratigrafie e sondaggi MASW). Redazione disciplinare, documentazione di gara e affidamento di incarico di servizi relativo alla redazione delle prove in campo (MASW e HVSR) funzionale alla microzonazione sismica del territorio. | Entro il 31.12.2024  | POCHETTINO  | /                     |  | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                       |   |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |                    |             |                                     |                          |
|---|---|---|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|--------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                                     | SERVIZIO  | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE       | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 2                     | Procedimento di approvazione dei Piani Esecutivi Convenzionati (PEC)<br>Coordinamento delle attività di analisi dei flussi, delle interrelazioni e identificazione delle criticità nello sviluppo di processo nelle interrelazioni tra urbanistica, opere di urbanizzazione e patrimonio. | 2.a           | Redazione e trasmissione della documentazione grafica e della relazione analitica della lettura delle modifiche al direttore di Dipartimento.   | Entro il 30.10.2024 | POCHETTINO         | /           |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 2                     | Procedimento di approvazione dei Piani Esecutivi Convenzionati (PEC): analisi dei flussi, delle interrelazioni e identificazione delle criticità nello sviluppo di processo nelle interrelazioni tra urbanistica, opere di urbanizzazione e patrimonio.                                   | 2.b           | Redazione e trasmissione alla dirigente di Divisione della scheda di sintesi condivisa.   | Entro il 30.10.2024 | CALVI CAVALIERI    | 556<br>72   |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 3                     | Modifica struttura organizzativa del sistema di archiviazione della documentazione pratiche: definizione nel sistema di classificazione generale su cui basare la gestione in DOQUI da associare allo schema albero per Registro Istanze  | 3.a           | Messa a regime della nuova struttura  | Entro il 31.12.2024 | POCHETTINO         | /           |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 4                     | Progressivi step di allineamento cartografico sulla base delle elaborazioni per la classificazione idrogeologica del territorio fornite da Città Metropolitana per la redazione della variante strutturale idrogeologica e sismica  | 4.a           | - Redazione delle tavole tematiche entro 2 mesi dalla consegna degli elaborati da parte dei geologi incaricati nei diversi step.<br>- Elaborazioni a supporto dell'attività di aggiornamento dell'allegato B delle norme del PRG.<br>- Trasmissione della documentazione grafica e della relazione analitica della lettura delle modifiche al direttore di Dipartimento | Entro il 31.12.2024 | GUGLIOTTA          | 555         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 5                     | Analisi funzionale del Geoportale: input, output, funzionalità, dati in una logica di sistema trasversale a tutti i servizi della Città   | 5.a           | Analisi e mappatura dei dati urbanistici presenti sul Geoportale, analisi dei flussi di gestione, di aggiornamento e fruizione  | Entro il 30.09.2024 | GUGLIOTTA          | 555         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 5                     | Analisi funzionale del Geoportale: input, output, funzionalità, dati in una logica di sistema trasversale a tutti i servizi della Città   | 5.b           | Predisposizione proposta operativa di miglioramento della funzionalità trasversale dei dati.  | Entro il 31.12.2024 | GUGLIOTTA          | 555         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 6                     | Revisione PRGC: supporto giuridico/amministrativo alle procedure di affidamento di incarichi professionali  | 6.a           | Redazione e trasmissione degli atti/provvedimenti alla dirigente di Divisione.  | Entro il 31.12.2024 | PASSONI            | 638         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 7                     | Archiviazione/Diniego istanze urbanistiche sospese: supporto giuridico/amministrativo   | 7.a           | Redazione e trasmissione alla dirigente di Divisione degli atti/provvedimenti relativi alle istanze segnalate dai servizi tecnici.  | Entro il 31.12.2024 | PASSONI            | 638         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 8                     | Monitoraggio dello stato di conservazione "targhe del barocco".   | 8.a           | Redazione e trasmissione della relazione analitica alla dirigente di Divisione.   | Entro il 31.12.2024 | ZAPPIA             | 670         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 9                     | Aggiornamento database DGIS impianti pubblicitari cessati triennio 2021-2023  | 9.a           | Redazione e trasmissione delle schede aggiornate e della relazione analitica alla dirigente di Divisione.   | Entro il 31.12.2024 | ZAPPIA             | 670         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 10                    | Analisi tipologica degli elementi di arredo urbano installati sul territorio comunale successivamente all'approvazione del manuale dell'Arredo.   | 10.a          | Redazione e trasmissione delle schede tipologiche e della relazione analitica alla dirigente di Divisione. (numero elementi oggetto di schedatura/elementi identificati)  | Entro il 31.12.2024 | DI NUNZIO          | 540         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 11                    | Pratiche Colore: inserimento in archivio di almeno il 50% delle pratiche arretrate relative al 2021 (650 circa)   | 11.a          | Redazione e trasmissione della relazione analitica alla dirigente di Divisione  | Entro il 31.12.2024 | DI NUNZIO          | 540         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 12                    | PEC ambito 12.23 FONDERIA ROZ   | 12.a          | Trasmissione alla Dirigente di Divisione della proposta di Determinazione dirigenziale presa d'Atto di completezza e adeguatezza per avvio della fase di assoggettabilità a VAS   | Entro il 31.12.2024 | DORIA              | 667         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 13                    | Piano Particolareggiato Lingotto: ricognizione varianti al piano particolareggiato e riallineamento elaborati per consentire le attuazioni di completamento dell'ambito   | 13.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di Divisione della relazione e del fascicolo tecnico per la pubblicazione.  | Entro il 31.12.2024 | DORIA              | 667         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 14                    | Studio Unitario d'Ambito (SUA) e al PEC "8.7 Pronda" Sottobambito V - Modifica allo SUA e al PEC Sub Ambito 1   | 14.a          | Trasmissione alla Dirigente di Divisione della bozza di Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza e adeguatezza della documentazione idonea per l'avvio della verifica di assoggettabilità a VAS  | Entro il 31.12.2024 | CALVI              | 556         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 15                    | Variatione urbanistica finalizzata al riconoscimento della nuova localizzazione L2 Mirafiori  | 15.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di riferimento del fascicolo tecnico per la predisposizione della deliberazione di approvazione   | Entro il 31.12.2024 | MOSCARIELLO        | /           |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 16                    | Variatione Normativa art.17 comma 12 lett. h) della L.U.R. relativo agli interventi di ristrutturazione   | 16.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di Divisione della proposta di deliberazione e del fascicolo tecnico per la predisposizione della deliberazione di approvazione   | Entro il 31.12.2024 | MOSCARIELLO        | /           |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 17                    | Accompagnamento del procedimento di approvazione del Progetto del nuovo Ospedale Nord di Torino   | 17.a          | Documento di analisi del procedimento di approvazione, definizione documentazione necessaria per la compatibilità urbanistica e verifica dei contenuti documentali  | Entro il 31.12.2024 | MOSCARIELLO BERSIA | /<br>368    |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 18                    | Istanza uso temporaneo del nuovo ecocentro AMIAT in via Massari/via Reyceud   | 18.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di riferimento del fascicolo tecnico per la predisposizione della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale  | Entro il 31.12.2024 | NESTA              | 557         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 19                    | Modifica al Piano Unitario di Riqualificazione (PUR) Cavallerizza   | 19.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di riferimento del fascicolo tecnico per la predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale   | Entro il 31.12.2024 | NESTA              | 557         |                                     | <input type="checkbox"/> |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive                              | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 20                    | Revisione PRGC: supporto tecnico alla redazione degli elaborati normativi correlati all'aggiornamento della tematica idrogeologica e sismica del nuovo PRGC   | 20.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di Divisione della prima proposta di recepimento nell'allegato B delle NUEA del PRG delle indicazioni pervenute da Città Metropolitana e prime verifiche delle eventuali ricadute sulle NUEA.   | Entro il 31.12.2024 | BERSIA             | 368         |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                       |                          |   | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                     |              |             |                                     |                          |
|---|--------------------------|---|-----------------------|--|---------------|--|---------------------|--------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| DIVISIONE                                     | SERVIZIO                 | POLITICA  | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                     |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Pianificazioni esecutive | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 21                    | Progetto Europeo F.U.S.I.L.L.I. al G.I.P.A. (gruppo interdipartimentale sulle politiche alimentari) per la concreta attuazione della Politica del Cibo: contributo urbanistico per l'individuazione di destinazioni urbanistiche ed edilizie innovative. | 21.a          | Redazione e trasmissione alla dirigente di riferimento della relazione e del fascicolo tecnico relativo alle proposte di nuove destinazioni urbanistiche | Entro il 31.12.2024 | CAVALIERI    | 72          |                                     | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |  |   |                       |            |        |  |                           |
|-------------------------|--------------------------------|---|---------------------------|---|--|--|---|-----------------------|------------|--------|--|---------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                       | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.               |
| -                       | -                              | Staff   | 1                         | Protocollo Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata                     | Consolidamento invio delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata al fine di dematerializzare e snellire il processo di comunicazione   | Invio comunicazioni via PEC  | % di invii entro il termine   | 2 gioni lavorativi    | N.D.       | 100%   | CORTESE  | 375                       |
| Edilizia privata        | -                              | Staff   | 2                         | Protocollo Divisione Edilizia PRivata                                       | Consolidamento invio delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata al fine di dematerializzare e snellire il processo di comunicazione   | Invio comunicazioni via PEC  | % di invii entro il termine   | 2 gioni lavorativi    | N.D.       | 98%    | D'ALÙ  | 643                       |
| -                       | -                              | Staff   | 3                         | Convenzioni Urbanistiche  | Predisposizione determina a contrarre ovvero, se non necessaria, accettazione schema di convenzione urbanistica entro 30 gg dalla trasmissione della versione definitiva da parte dello studio Notarile incaricato dal Proponente, per poi procedere alla relativa stipula | Determina a contrarre  | N° determine predisposte nei tempi/ versioni definitive di convenzione trasmesse      | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | PETRUZZI   | /                         |
| Edilizia privata        | -                              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 4                         | Permessi in deroga e Convenzionati  | Determinazione del contributo di costruzione dovuto  | Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta della Divisione Edilizia Residenziale Pubblica  | N° di pareri rilasciati entro 30 giorni dalla richiesta/ N° di pareri richiesti       | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | FANTINO  | 2047                      |
| Edilizia privata        | -                              | Staff   | 5                         | Vigilanza CILA  | Controllo CILA per interventi subordinati ad atto di assenso, nulla osta comunque denominati, o comportanti il cambio di destinazione d'uso.   | Controllo CILA   | n° Invio comunicazione richiesta di integrazione entro 30 gg/ n° richieste da inviare | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | VERARDO BOLOGNESI                                      | 71<br>462                 |
| Edilizia privata        | -                              | Staff   | 6                         | Gestione SCIA   | SCIA ex art. 23 del T.U.E. Invio delle richieste di integrazione documentale in un tempo inferiore al termine di legge di 30 gg  | Controllo SCIA   | n° Invio comunicazione richiesta di integrazione entro 30 gg/ n° richieste da inviare | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | VERARDO BOLOGNESI                                      | 71<br>462                 |
| Edilizia privata        | -                              | Staff   | 7                         | Gestione SCIA   | SCIA ex art. 37 co 4 del T.U.E. Invio delle richieste di integrazione sanzione in un tempo inferiore al termine di legge di 30 gg  | Controllo SCIA   | n° Invio comunicazione richiesta di integrazione entro 30 gg/ n° richieste da inviare | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | RISSO  | 73                        |
| Edilizia privata        | -                              | Staff   | 8                         | Gestione SCIA   | SCIA ex art.23 del T.U.E. Invio delle richieste di contributo in un tempo inferiore al termine di legge di 30 gg   | Controllo SCIA   | n° Invio comunicazione richiesta di integrazione entro 30 gg/ n° richieste da inviare | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | RISSO  | 73                        |
| Edilizia privata        | -                              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 9                         | Istruttorie edilizie amministrative SCIA/Permessi in deroga e convenzionati | Garantire il corretto monitoraggio dei principali procedimenti   |  | Verifica trimestrale sulla completezza e correttezza dei dati inseriti                |                       | N.D.       | 100%   | RISSO  | 73                        |
| Edilizia privata        | Permessi di costruire          | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 10                        | Istruttorie amministrative Permessi di Costruire e aggiornamento normativo  | Garantire il corretto monitoraggio dei principali procedimenti   |  | Verifica trimestrale sulla completezza e correttezza dei dati inseriti                |                       | N.D.       | 100%   | PISCIOTTA  | 568                       |
| Edilizia privata        | -                              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 11                        | 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 | n° scadenze - impegni rispettati/ n° scadenze - impegni da rispettare                 |                       | N.D.       | 100%   | TIENGO   | 558                       |
| Edilizia privata        | Vigilanza edilizia e agibilità | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 12                        | Segnalazioni certificate di agibilità                                       | Invio ordinanze e richieste sanzioni   | Il Provvedimento è firmato dal Dirigente/E. Q. entro 30 giorni dalla firma del RdP della proposta di provvedimento   | % di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini                              | 30 giorni             | N.D.       | 100%   | AVATANEO   | /                         |
| Edilizia privata        | Vigilanza edilizia e agibilità | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 13                        | Gestione esposti abusive  | Gestione attività conseguenti ad esposti   | Dalla protocollazione esposto alla trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico  | N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche protocollate                 | 3 gioni lavorativi    | N.D.       | 100%   | ZANINI   | 421                       |
| Edilizia privata        | Vigilanza edilizia e agibilità | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 14                        | Segnalazioni certificate di agibilità                                       | Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria delle pratiche   | Le comunicazioni di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 giorni dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati                           | n° comunicazioni inviate entro i termini/ n° totale comunicazioni effettuate          | 30 giorni             | 91%        | 95%    | IMPRESZIA  | 97                        |
| Edilizia privata        | Vigilanza edilizia e agibilità | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 15                        | Gestione esposti abusive  | Gestione attività conseguenti ad esposti   | Verifiche preistruttoria entro 30 gg dall'esposto  | N. preistruttorie nei tempi / N. preistruttorie                                       | 30 giorni             | N.D.       | 95%    | BERTOGGIO NIGRO  | 612<br>766                |
| Edilizia privata        | Vigilanza edilizia e agibilità | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 16                        | Gestione esposti abusive  | Gestione attività conseguenti ad esposti   | Applicazioni sanzioni per violazione artt. 135 c. 2 e 4 Regolamento Edilizio   | N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate                     | 30 giorni             | 18,75%     | 85%    | AVATANEO<br>BERTOGGIO NIGRO<br>ZANINI                  | /<br>612<br>766<br>421    |
| Edilizia privata        | -                              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 17                        | Rilascio dei permessi di Costruire  |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_EPDR 01                        |                       |            |        | SCAVINO<br>BOCCARDO<br>LATORELLA<br>TURCO<br>PISCIOTTA | /<br>/<br>77<br>80<br>568 |
| Edilizia privata        | -                              | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino | 18                        | Autorizzazione paesaggistiche   |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_EPDR 05                        |                       |            |        | SCAVINO<br>SCAVO                                       | /<br>644                  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                       |   |   | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |   |            |                            |   |   |
|---|---|---|---------------------------|--|---|---|--|---|------------|----------------------------|---|---|
| DIVISIONE                                     | SERVIZIO  | POLITICA  | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO                   | ANNO PREC. | TARGET                     | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.                                     |
| Edilizia privata                              | -   | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 19                        | Segnalazione Certificata Inizio Attività                                 |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_EPDR 03   |   |            |                            | BOCCARDO<br>VERARDO<br>BOLOGNESI  | /<br>71<br>462                                  |
| Edilizia privata                              | Servizi al cittadino edilizia e urbanistica           | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 20                        | Sportello per l'edilizia e l'Urbanistica                                 |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_EPDR 02   |   |            |                            | CADDIA<br>SGHERZA<br>COLETTA  | /<br>452<br>75                                  |
| Edilizia privata                              | Servizi al cittadino edilizia e urbanistica           | Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino   | 21                        | Certificazioni Urbanistiche  |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_EPDR 06   |   |            |                            | CADDIA<br>SGHERZA<br>COLETTA  | /<br>452<br>75                                  |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 1                         | Pareri di conformità urbanistica   |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_URBA_01   |   |            |                            | POCHETTINO<br>MOSCARIELLO<br>BERSIA<br>CAVALIERI<br>CALVI<br>DE BIASI<br>DORIA<br>NESTA | /<br>/<br>368<br>72<br>556<br>740<br>667<br>557 |
| Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 2                         | Istruttoria PEC  |   |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio: SQS_URBA_02   |   |            |                            | POCHETTINO<br>MOSCARIELLO<br>BERSIA<br>CAVALIERI<br>CALVI<br>DORIA<br>NESTA             | /<br>/<br>368<br>72<br>556<br>667<br>557        |
| Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 3                         | Istanze Urbanistiche - Studi Esterni                                     | Avvio del procedimento di Istanze - Studi Esterni   |   | N° di istanze urbanistiche/Studi Esterni rilasciate entro 30 gg (o entro altro termine di legge)/<br>N° di richieste pervenute                   | 30 gg (o entro altro termine di legge)  | N.D.       | 100%                       | POCHETTINO<br>MOSCARIELLO<br>BERSIA<br>CAVALIERI<br>CALVI<br>DORIA<br>NESTA             | /<br>/<br>368<br>72<br>556<br>667<br>557        |
| Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito | -   | -   | 4                         | Procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura              | Verifiche presso Dirigenti e E. Q. della Divisione in merito a procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura Comunale tramite la Segreteria di Dipartimento | Invio riscontro circa l'esito delle verifiche alla Segreteria di Direzione  | N° riscontri prodotti entro le date fissate/<br>N° richieste di verifica ricevute dall'Avvocatura comunale tramite la Segreteria di Dipartimento |   | N.D.       | 100%                       | PASSONI   | 638   |
| Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito | -   | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 5                         | Pubblicazione on-line degli aggiornamenti delle NUEA e dell'azzonamento. | Perfezionamento e implementazione della documentazione disponibile on-line  | Aggiornamento delle NUEA e della relativa cartografia (giugno - dicembre)   | Pubblicazione entro il 31.07.2024 ed il 31.01.2025   |   | N.D.       | 100%                       | GUGLIOTTA<br>BERSIA<br>NESTA<br>CAVALIERI<br>DORIA<br>CALVI                             | 555<br>368<br>567<br>72<br>667<br>556           |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 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/<br>N° totale di pratiche   | 100% del rispetto dei tempi (30 giorni) | N.D.       | 100%                       | ZAPPÀ   | 670   |
| Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito | Trasformazioni urbane e strategiche e spazio pubblico | Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi | 7                         | 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/<br>N° totale di verbali colore   | 100% del rispetto dei tempi (30 giorni) | N.D.       | Max 300 pratiche al giorno | DI NUNZIO   | 540   |

**AREA 3**  
**DIPARTIMENTO AMBIENTE E**  
**TRANSIZIONE ECOLOGICA**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                  |          | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |   |                       |             |   |                                     |
|-------------------------|----------------------------------|----------|-----------------------|---|---------------|---|---|-----------------------|-------------|---|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                         | POLITICA | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                                    | RESPONSABILE          | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE   | PNRR                                |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 1                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città.  | 1.a           | Report degli adempimenti introdotti dalla revisione del Regolamento n. 318 approvata nell'anno 2023 (contenente il nr. dei pareri rilasciati su Relazioni previsionali di impatto acustico relativi a spazi esterni attrezzati nel rispetto del termine di 30 gg).  | Entro il 31.12.2024                       | MURRU SANTA           | / 746       | Dipartimento Commercio, Dipartimento Corpo Polizia Locale   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 1                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città.  | 1.b           | Monitoraggio acustico degli ambiti urbani caratterizzati da problematiche (aree prioritarie d'intervento del Piano Risanamento Acustico "Movida" (DCC 144/2021) e valutazione degli effetti derivanti dall'attuazione delle misure approvate con il Piano di Governo e, in caso di necessità d'intervento, formulazione di proposte di rimodulazione delle misure | Ogni 4 mesi                               | SANTA                 | 746         | Dipartimento Commercio, Dipartimento Corpo Polizia Locale   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 1                     | Piano del governo della notte: attività di contrasto alla mala movida in coerenza con i provvedimenti assunti dalla Città.  | 1.c           | Definizione di linee guida per la redazione e l'istruttoria tecnica per il rilascio del parere Relazioni previsionali di impatto acustico relativi a spazi esterni attrezzati   | Entro il 30.06.2024                       | MURRU                 | /           | Dipartimento Commercio, Dipartimento Corpo Polizia Locale   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 2                     | Zonizzazione acustica   | 2.a           | Ricognizione delle modifiche del PCA approvato dal 2010 ad oggi in concomitanza con varianti di PRG, accordi di programma, strumenti urbanistici esecutivi o pratiche edilizie: Definizione del metodo, programmazione, formulazione di una proposta di protocollo operativo.   | Entro il 31.12.2024                       | DE CRISTOFARO MURRU   | / /         | Dipartimento Urbanistica e Edilizia Privata   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 3                     | Bonifica siti orfani - Deltasider   | 3.a           | Pubblicazione bando di gara per appalto integrato da parte di SCR   | Entro il 31.12.2024                       | DE CRISTOFARO         | /           | Servizio Coordinamento Fondi PNRR, Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Amm.va Patrimonio                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 4                     | Bonifica siti orfani - CIMI Montubi   | 4.a           | Pubblicazione bando di gara per appalto integrato da parte di SCR   | Entro il 31.12.2024                       | DE CRISTOFARO FIERRI  | / 2040      | Servizio Coordinamento Fondi PNRR, Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Amm.va Patrimonio                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 5                     | Bonifica siti orfani - Deltasider   | 5.a           | Presentazione deliberazione di Giunta per approvazione PFTE rafforzato  | Entro il 31.09.2024                       | DE CRISTOFARO         | /           | Servizio Coordinamento Fondi PNRR, Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Amm.va Patrimonio                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 6                     | Bonifica siti orfani - CIMI Montubi   | 6.a           | Presentazione deliberazione di Giunta per approvazione PFTE rafforzato  | Entro il 31.09.2024                       | DE CRISTOFARO FIERRI  | / 2040      | Servizio Coordinamento Fondi PNRR, Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Amm.va Patrimonio                        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 7                     | Bonifica siti orfani - Ex campo nomadi via Germagnano   | 7.a           | Predisposizione capitolato tecnico per affidamento dei servizi propedeutici alla bonifica ambientale  | Entro il 31.12.2024                       | FIERRI                | 2040        | Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Verde e Parchi  | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 8                     | PNRR - Realizzaione nuovo Centro di raccolta in via Massari/Reycend   | 8.a           | Coordinamento della Conferenza di Servizi finalizzata all'approvazione delle varie fasi progettuali e relazione sull'avanzamento dell'iter a dicembre 2024  | Entro il 31.12.2024                       | DE CRISTOFARO FERRERO | / 2041      | Servizio Coordinamento Fondi PNRR, Divisione Urbanistica e Qualità Ambiente Costruito, Divisione Amm.va Patrimonio, Divisione Partecipate | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 9                     | Adeguamento del Regolamento Gestione Rifiuti  | 9.a           | Proposta alla Giunta Comunale di deliberazione per il CC di adeguamento del Regolamento Rifiuti   | Entro il 31.09.2024                       | FERRERO               | 2041        | Divisione Corpo Polizia Locale, Divisione Tributi e Catasto   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 10                    | Adeguamento del contratto sulla materia dell'Igiene Urbana nel rispetto al Contratto Tipo proposto da ARERA   | 10.a          | Proposta al Direttore del Dipartimento di bozza di adeguamento del contratto di Igiene Urbana rispetto al Contratto Tipo proposto da ARERA, prodromica alla proposta di deliberazione a cura della Divisione Partecipazioni comunali  | Entro il 30.05.24 (salvo proroga statale) | FERRERO               | 2041        | Divisioni Partecipazioni Comunali, Divisioni Contratti e Appalti ed Economato   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 11                    | Con il ruolo di ETC, approvazione della carta della qualità dei servizi integrata come da disposizioni di ARERA (TQRif)   | 11.a          | Proposta alla Giunta Comunale di idonea deliberazione di approvazione della carta della qualità dei servizi integrata come da disposizioni di ARERA (TQRif) e successivi adempimenti correlati  | Entro il 30.06.2024                       | FERRERO               | 2041        |   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 12                    | Aggiornamento semestrale della pagina scariche abusive sul sito Informambiente: siti e tabelle costi  | 12.a          | Almeno due aggiornamenti all'anno online  | Entro il 31.12.2024                       | FERRERO               | 2041        |   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 13                    | Percorso di aggiornamento per gli addetti alla guardiania dello stabile di via Padova 29 contenente informazioni tecniche sugli uffici del Dipartimento e le attività che in esso vengono svolte per fornire un miglior servizio al cittadino   | 13.a          | Relazione sul percorso svolto da consegnare al Dirigente  | Entro il 31.12.2024                       | CIUFFI                | 450         |   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 14                    | Definire il processo di acquisizione dei dati necessari per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sull'ambito TO1. Dati tecnici relativi al territorio del Comune di Torino.  | 14.a          | Protocollo di attività tra Dipartimenti (Ambiente e Transizione Ecologica / Grandi Opere Infrastrutture e Mobilità)   | Entro il 31.12.2024                       | CAMPAGNOLO            | /           | Dipartimento Grandi Opere Infrastrutture e Mobilità   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 14                    | Definire il processo di acquisizione dei dati necessari per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo e coordinamento sull'ambito TO1. Obbligo informativo del Gestore Italgas Reti S.p.A. per l'intero ambito (Comuni di Grugliasco, Moncalieri, Nichelino, Rivalta, Rivoli e Torino). | 14.b          | Condivisione del modello e dei contenuti della piattaforma informatica proposta dal Gestore   | Entro il 31.12.2024                       | CAMPAGNOLO            | /           | Divisione Sistemi Informativi   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 15                    | Rilevazione Qualità del Servizio Farmacie Comunali. Osservazione e Indagine su almeno 12 farmacie, in collaborazione con le Associazioni dei Consumatori  | 15.a          | Realizzazione visite  | Entro il 30.06.2024                       | CAMPAGNOLO            | /           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 16                    | Verifica di almeno n. 2 estratti tematici della Carta della Qualità TQRif, redatti dal Gestore Amiat S.p.A.   | 16.a          | Presentazione alle Associazioni dei Consumatori   | Entro il 31.09.2024                       | CAMPAGNOLO            | /           | Divisione Qualità Ambiente, Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione, Servizio Imu e Tari   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 17                    | Integrazione e razionalizzazione del sistema dei controlli sui Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica, in adeguamento alle previsioni dell'art. 28 del Dlgs 201/2022  | 17.a          | Tabella ricognitiva delle tipologie e del programma dei controlli sui SS.PP.LL.   | Entro il 30.06.2024                       | CAMPAGNOLO            | /           | Servizio Sistema Qualità e Controllo di Gestione, Divisione Partecipazioni Comunali   | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente        | Tutela animali                   | Ambiente | 18                    | Proposta di modifica regolamentare in materia di tutela animali   | 18.a          | Trasmissione della bozza di regolamento comprensiva delle modifiche in linea con le linee guida dell'Assessorato.   | Entro il 31.09.2024                       | GUTTAIANO             | 59          | Assessorato, Dipartimento Servizi Sociali   | <input type="checkbox"/>            |

|                  |                |          |    |   |      |   |   |           |     |   |                                     |
|------------------|----------------|----------|----|---|------|---|---|-----------|-----|---|-------------------------------------|
| Servizi Ambiente | Tutela animali | Ambiente | 19 | Promuovere a livello cittadino la cultura della tutela degli animali, sensibilizzazione per una corretta convivenza tra cittadini e gatti ferali in collaborazione con professionisti del settore medico veterinario, associazioni del territorio e volontari   | 19.a | Attività di senso civico, campagna di informazione sul territorio, realizzazione di n. 1 evento tematico e momenti di informazione e diffusione, attraverso distribuzione materiale, rivolti a tutta la cittadinanza; con particolare attenzione ai bambini delle scuole primarie e secondarie. | Entro il 31.09.2024   | GUTTAIANO | 59  | Assessorato, Gabinetto del Sindaco<br>Divisione Decentramento,<br>Divisione Servizi Educativi | <input type="checkbox"/>            |
| Servizi Ambiente | Tutela animali | Ambiente | 20 | Contrasto al randagismo attraverso un progetto condiviso che indirizzi la gestione congiunta di "nuclei/ singoli fragili detentori di animali d'affezione" in collaborazione con gli Enti che a vario titolo hanno competenze ASL, servizi sociali e gli altri che saranno coinvolti anche in relazione all'individuazione della platea degli stakeholders. | 20.a | Istituzione di un tavolo tecnico e redazione di un progetto/protocollo di intesa tra gli Enti coinvolti per la suddivisione dei compiti.  | Entro il 31.12.2024   | GUTTAIANO | 59  | Assessorato,<br>Dipartimento Servizi Sociali  | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente |                | Ambiente | 21 | Presentazione del Climate City Contract alla Commissione Europea e avvio della fase di implementazione  | 21.a | Inserimento nella piattaforma europea di: Climate Neutrality Commitments, Climate Neutrality Action Plan, Climate Neutrality Investment Plan e check list di NZC, e successiva gestione dell'istruttoria con la Commissione per l'approvazione del Climate City Contract                        | Inserimento entro 30.04.2024<br>Approvazione entro 31.12.2024 | IACONO    | 611 |   | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente |                | Ambiente | 21 | Presentazione del Climate City Contract alla Commissione Europea e avvio della fase di implementazione  | 21.c | Nuovi incontri del Mission Team con gli stakeholder locali per l'avvio della fase di implementazione  | Entro il 31.12.2024   | IACONO    | 611 | Dipartimento Fondi Europei e<br>PNRR  | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente |                | Ambiente | 22 | Definizione di una procedura per l'attivazione della "Call to Action" e per l'individuazione di un riconoscimento agli stakeholder idonei   | 22.a | Individuazione dei criteri per l'idoneità degli stakeholder privati nel percorso verso la neutralità climatica della città  | Entro il 31.12.2024   | IACONO    | 611 | Dipartimento Fondi Europei e<br>PNRR  | <input type="checkbox"/>            |
| Qualità Ambiente |                | Ambiente | 23 | Realizzazione interventi di adattamento per sponsorizzazione Nitto per ATP Finals   | 23.a | Realizzazione 4 "fermate verdi" con banchina drenante e copertura a verde della pensilina   | Entro il 31.10.2024   | IACONO    | 611 |   | <input checked="" type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                   |          | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |  |   |   |            |        |                       |             |
|-------------------------|-------------------|----------|---------------------------|--|---|--|---|---|------------|--------|-----------------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO          | POLITICA | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE          | CODICE E.Q. |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 1                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        | Rafforzamento della Raccolta differenziata tramite ricerca di dati di produzione di RD a cura di soggetti Terzi, che operano fuori dal servizio pubblico                                  | Miglioramento della performance di RD della Città: % aggiuntiva rispetto alle raccolte Amiat   | N richieste ad operatori terzi  | Coinvolgimento di almeno 50 "operatori terzi" tramite pec entro marzo (a+1) | ND         | 100%   | DE CRISTOFARO FERRERO | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 2                         | Comunicazione Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti          | Gestione e aggiornamento sito Web della Divisione Qualità Ambiente - Sezione Rifiuti  | Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente  | N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento                                      | Entro 5 gg. lavorativi  | 100        | 100%   | FERRERO               | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 3                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        | Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città  | Garantire la gestione del processo di sopralluogo e invio al Gestore Operativo del report di valutazione   | N° di sopralluoghi e report inviati al Gestore / N° totale sopralluoghi mensili                           | 90% Sopralluoghi e report   | 100        | 100%   | FERRERO               | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 4                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        |   |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS AMBR 01) |   |            |        | FERRERO               | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 5                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        | Pubblicazione dei risultati della sessione di contraddittorio con AMIAT S.p.A circa l'applicazione delle proposte di sanzione   | Pubblicazione periodica (a seguito della sessione semestrale di verifica)  | N° pubblicazioni effettuate   | 2   | 2          | 100%   | FERRERO               | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 6                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        | Caricamento dei dati di produzione rifiuti comunali sulla piattaforma regionale YUCCA   | Caricamento periodico secondo le indicazioni regionali e di Città Metropolitana  | Pubblicazione mensile   | 12  | 12         | 100%   | FERRERO               | 2041        |
| Qualità Ambiente        | Igiene ambientale | Ambiente | 7                         | Igiene Urbana e Ciclo Rifiuti                        | Sessione semestrale di contraddittorio con AMIAT S.p.A circa l'applicazione delle proposte di sanzione  | Esame a campione delle verifiche svolte dall'Ufficio- relazione entro fine ciclo PEG   | esame del 25% delle verifiche svolte  | 2   | 1          | 100%   | DE CRISTOFARO         | /           |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 8                         | Bonifiche Ambientali                                 |   |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS AMBA 02) |   |            |        | FIERRI                | 2040        |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 9                         | 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, all'Arredo Urbano  | N° pareri che rispettano la tempistica/ N° totale pareri  | 30 giorni   | 94%        | 90%    | FIERRI                | 2040        |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 10                        | Scarichi Idrici                                      | Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale   | Rilascio autorizzazione o diniego  | N° autorizzazioni che rispettano la tempistica/ N° totale autorizzazioni                                  | 60 giorni   | 100%       | 100%   | FIERRI                | 2040        |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 11                        | Scarichi Idrici                                      | Istruttoria e rilascio pareri a Città Metropolitana per rilascio di AUA per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale | Rilascio parere a Città Metropolitana di Torino  | N° pareri che rispettano la tempistica/ N° totale pareri  | 60 giorni   | 100%       | 100%   | FIERRI                | 2040        |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 12                        | Scarichi Idrici                                      | Istruttoria e rilascio autorizzazioni per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale extra procedimenti di A.U.A.      | Rilascio autorizzazione o diniego  | N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni                                 | 60 giorni   | ND         | 100%   | FIERRI                | 2040        |
| Qualità Ambiente        |                   | Ambiente | 13                        | 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  | N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali       | 60 giorni   | ND         | 100%   | FIERRI                | 2040        |
|                         |                   |          | 14                        | 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                           | ND         | 100%   | GUTTAIANO             | 59          |
|                         | Tutela animali    | Ambiente | 15                        | Colonie Feline e gatti liberi segnalazioni criticità | Riscontro al segnalante con proposta di soluzione alla criticità ed eventuale sopralluogo.  | Il riscontro alla segnalazione con risposta scritta darà evidenza delle attività concordate per la messa in atto della soluzione se necessario sarà predisposto sopralluogo. | N° riscontri e/o risposte nei termini/ N° segnalazioni  | Entro 30 giorni   | ND         | 100%   | GUTTAIANO             | 59          |
|                         | Tutela animali    | Ambiente | 16                        | Canile rifugio                                       | Garantire il servizio di accoglienza durante l'orario di apertura al pubblico   | Presenza giornaliera degli operatori accoglienza   | N° giornate nelle quali la presenza di 1 operatore è rispettata   | Presenza di 1 operatore al giorno   | ND         | 100%   | GUTTAIANO             | 59          |
|                         | Tutela animali    | Ambiente | 17                        | Canile rifugio                                       | Assistenza specifica al cittadino percorso adozione   | Accompagnamento e calendarizzazione 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 nei giorni calendarizzati per il percorso adozione  | ND         | 100%   | GUTTAIANO             | 59          |
|                         | Tutela animali    | Ambiente | 18                        | Canile rifugio                                       | Comunicazione   | Pubblicazione appelli ospiti adottabili su sito/pagine social  | numero appelli pubblicati   | Presenza di due appelli a settimana   | ND         | 100%   | GUTTAIANO             | 59          |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                  |          | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |   |   |  |            |        |              |             |
|-------------------------|----------------------------------|----------|---------------------------|---|--|---|---|--|------------|--------|--------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                         | POLITICA | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                                      | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
|                         | Tutela animali                   | Ambiente | 19                        | Lotta biologica zanzare                                 | Richieste di intervento tecnico tramite telefonate ed e-mail   | Gestione inoltro ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione  | Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute                   | Mail di richiesta intervento   | ND         | 100%   | GUTTAIANO    | 59          |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 20                        | Gestione segnalazioni inquinamento aria                 | Riscontro all'esponente e attivazione organismi di controllo (VVUU/ARPA) e risposte su problematiche riguardanti la qualità dell'aria  | Il riscontro all'esponente e/o le risposte scritte nel merito delle problematiche daranno conto delle iniziative assunte dall'Amministrazione in merito all'oggetto dell'esposto e alla richiesta dei cittadini | N° riscontri e/o risposte nei termini /<br>N° esposti e/o risposte  | Entro 30 giorni  | ND         | 100%   | IACONO       | 611         |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 21                        | Comunicazione   | Gestione e aggiornamento sito Web - InformAmbiente per la parte di competenza dell'ufficio Qualità dell'Aria   | 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 giorni lavorativi  | ND         | 100%   | IACONO       | 611         |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 22                        | 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 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico       | N° pratiche che rispettano la tempistica /<br>N° totale pratiche  | 30 giorni dall'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico                  | ND         | 100%   | MURRU        | /           |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 23                        | V.A.S. Valutazioni Ambientali Strategiche               |  |   | Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS AMBA 01) |  |            |        | MURRU        | /           |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 24                        | Servizio Pareri Inquinamento Acustico                   | Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Segnalazioni certificate di inizio attività                                     | Verificare la conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente in tema di inquinamento acustico, così come previsto dal Regolamento Comunale per la tutela inquinamento acustico                 | N° pratiche che rispettano la tempistica /<br>N° totale pratiche  | 30 gg da ricevimento richiesta   | ND         | 100%   | MURRU SANTA  | / 746       |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 25                        | Servizio Pareri 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 /<br>N° totale pratiche  | 30 giorni  | ND         | 100%   | SANTA        | 746         |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 26                        | 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 /<br>N° totale pratiche  | 30 giorni  | ND         | 100%   | SANTA        | 746         |
| Qualità Ambiente        | Qualità e valutazioni ambientali | Ambiente | 27                        | 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.)  | N° pratiche che rispettano la tempistica/N° totale pratiche   | 30 giorni dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste | ND         | 100%   | SANTA        | 746         |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 28                        | Rapporti con associazioni dei consumatori               | Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni  | Organizzazione dei Tavoli di Lavoro con le associazioni dei consumatori   | N° riunioni organizzate   | 2  | ND         | 2      | CAMPAGNOLO   | /           |
| Servizi Ambiente        | Contratto ambito gas             | Ambiente | 29                        | 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                              | Richiesta ai gestori dei servizi, della reportistica relativa all'andamento del servizio nell'anno  | N° Servizi pubblici locali oggetto della verifica   | 4  | ND         | 4      | CAMPAGNOLO   | /           |
| Qualità Ambiente        |                                  | Ambiente | 30                        | Gestione ufficio protocollo                             | Miglioramento della qualità della prestazione dell'ufficio protocollo  | Organizzazione e suddivisione dei compiti del personale   | n pratiche che rispettano la tempistica - n. totale di pratiche   | 24 h dal ricevimento del documento   | ND         | 100%   | CIUFFI       | 450         |

**AREA 3**  
**DIPARTIMENTO GRANDI OPERE**  
**INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |                          |             |  |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|--------------------------|-------------|--|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE             | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE          | PNRR                                |
|                         | -                                   | Infrastrutture                                     | 1                     | Metropolitana Linea 2 - Tratta Rebaudengo – Politecnico supporto al Commissario Straordinario (D.P.C.M. 21.11.23) con delega per l'attuazione delle opere oggetto d'appalto | 1.a           | Sottoscrizione Convenzioni tra Comune di Torino e Commissario Straordinario   | Entro il 30.06.2024 | PONZIANO                 |             |  | <input type="checkbox"/>            |
|                         | -                                   | Infrastrutture                                     | 2                     | Linea tranviaria 12 e recupero trincea ferroviaria Torino - Ceres   | 2.a           | Stipula convenzione con InfraTO per l'affidamento attività di realizzazione dell'opera  | Entro il 31.12.2024 | PONZIANO                 |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | -                                   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 3                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | 3.a           | Definizione del programma operativo e individuazione del BIM manager  | Entro il 30.06.2024 | CECCA                    |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          |                                     | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 3                     | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | 3.b           | Relazione programmatica sull'analisi delle attività   | Entro il 31.12.2024 | CECCA                    |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          |                                     | Infrastrutture                                     | 4                     | Metropolitana Linea 2 - Tratta Rebaudengo – Politecnico supporto al Commissario Straordinario (D.P.C.M. 21.11.23) con delega per l'attuazione delle opere oggetto d'appalto | 4.a           | Affiancamento al coordinamento delle attività del Commissario Straordinario finalizzate alla effettiva aggiudicazione della progettazione esecutiva e realizzazione dell'opera: delibera di approvazione in linea tecnica del progetto Linea 2              | Entro il 31.12.2024 | CECCA                    |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          |                                     | Infrastrutture                                     | 5                     | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrate per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                                | 5.a           | Tavoli di coordinamento (almeno 4 anni) tra la Divisione Verde e il Servizio Suolo e Parcheggi in sinergia con il Dipartimento Decentramento e Servizi Civici   | Entro il 31.12.2024 | CECCA                    |             | Divisione Decentramento                      | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          |                                     | Infrastrutture                                     | 6                     | Definizione processi trasversali interdipartimentali  | 6.a           | Redazione schema procedurale per l'ottimizzazione del processo di gestione integrata relativo all'approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi attraverso azioni sinergiche con i servizi coinvolti e il Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | Entro il 31.12.2024 | CECCA                    |             | Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          |                                     | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 7                     | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 7.a           | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | CECCA                    |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 8                     | Individuazione delle priorità di intervento delle infrastrutture in gestione al servizio  | 8.a           | Predisposizione delle schede infrastrutture con rilievo ed attribuzione delle priorità di intervento  | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO SALZA         | 79          |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 9                     | Rinaturalizzazione e Messa in sicurezza sponde fiume Po   | 9.a           | Consegna lavori tratto Balbis - Isabella  | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO PERETTI GILLI | 83<br>702   |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 9                     | Rinaturalizzazione e Messa in sicurezza sponde fiume Po   | 9.b           | Pubblicazione del bando di gara tratto Moncalieri 310 - Piscina Lido  | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO PERETTI       | 83          |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 10                    | Progetto di ripristino della navigazione sul fiume Po Parco del Valentino   | 10.a          | Realizzazione parziale dei lavori SAL 50%   | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO SALZA PERETTI | 79<br>83    |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 11                    | Lavori per la realizzazione delle sistemazioni superficiali di Piazza Baldissera e ripristino della linea tranviaria  | 11.a          | Aggiudicazione dei lavori   | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO PALMIERI      | 703         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 12                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 12.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO               |             |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 13                    | Linea tranviaria 12 e recupero trincea ferroviaria Torino - Ceres   | 13.a          | Stipula convenzione con InfraTO e avvio iter progetto   | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO PALMIERI      | 703         | Urbanistica - Ambiente                       | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 14                    | Metropolitana Linea 2 - Tratta Rebaudengo – Politecnico supporto al Commissario Straordinario (D.P.C.M. 21.11.23) con delega per l'attuazione delle opere oggetto d'appalto | 14.a          | Affiancamento al coordinamento delle attività del Commissario Straordinario finalizzate alla effettiva aggiudicazione della progettazione esecutiva e realizzazione dell'opera: delibera di approvazione in linea tecnica del progetto Linea 2              | Entro il 31.12.2024 | STROZZIERO               |             | Urbanistica - Ambiente                       | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 15                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 15.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | ALUME                    | 701         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 16                    | Definizione delle priorità di intervento sulle opere di sostegno strade collinari   | 16.a          | Predisposizione delle schede infrastrutture con rilievo ed attribuzione delle priorità di intervento  | Entro il 31.12.2024 | CAPRA                    | 468         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 17                    | Rinforzo strutturale e messa in sicurezza delle opere di sostegno di alcune strade del territorio   | 17.a          | Approvazione progetto esecutivo   | Entro il 31.12.2024 | CAPRA                    | 468         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 18                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 18.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | CAPRA                    | 468         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 19                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 19.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | GILLI                    | 702         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Infrastrutture                                     | 20                    | Completamento sistemazione superficiale del Passante tra Via Breglio e Corso Grosseto   | 20.a          | Ultimazione lavori Lotto 2  | Entro il 31.12.2024 | PALMIERI                 | 703         |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 21                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 21.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | PERETTI                  | 83          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 22                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 22.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | SALZA                    | 79          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 23                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 23.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | DE FILIPPI               |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 24                    | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrate per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                                | 24.a          | Predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Decentramento e approvazione del capitolato  | Entro il 30.06.2024 | DE FILIPPI               |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 24                    | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrate per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                                | 24.b          | Tavoli di coordinamento (almeno 4 anni) tra la Divisione Verde e il Servizio Suolo e Parcheggi in sinergia con il Dipartimento Decentramento e Servizi Civici   | Entro il 31.12.2024 | DE FILIPPI               |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 25                    | "Pedonalizzazione e riqualificazione della via Roma 3 Lotti   | 25.a          | Approvazione PFTE   | Entro il 31.12.2024 | DE FILIPPI               |             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 26                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 26.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | COBELLI                  | 55          |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 27                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 27.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | FORGIA                   | 448         |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 28                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 28.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | GIZZO                    | 52          |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 29                    | Organizzazione e gestione delle attività decentrate della manutenzione ordinaria del suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi                        | 29.a          | Report Trimestrali  | Entro il 31.12.2024 | GIZZO                    | 52          |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 30                    | Organizzazione e gestione delle attività relative alla manutenzione straordinaria del suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi                       | 30.a          | Report Trimestrali  | Entro il 31.12.2024 | GIZZO                    | 52          |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 31                    | Progetto DDT - Digital Twin Torino - Progetto mirato al rilievo manutentivo del suolo pubblico secondo l'accordo quadro Città-Politecnico                                   | 31.a          | Report finale in merito al contributo tecnico di competenza del Servizio Suolo e Parcheggi funzionale alla realizzazione del Progetto DDT   | Entro il 31.12.2024 | GIZZO                    | 52          | Sistemi informativi                          | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 32                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 32.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | PANCOTTI                 | 54          |  | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |                                  |                  |  |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|----------------------------------|------------------|--|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE                     | CODICE E.Q.      | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE          | PNRR                                |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 33                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 33.a          | ( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | PILONE                           | 704              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 34                    | Aggiornamento Sistema Qualità di dipartimento   | 34.a          | Revisione e aggiornamento normativodelle check list del sistema qualità dipartimentale  | Entro il 31.12.2024 | ROLANDO                          | 698              | Servizio Qualità                             | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 35                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 35.a          | ( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | SELVAGGI                         | 699              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                                     | 36                    | Aggiornamento data base degli interventi di segnaletica gestiti da GTT  | 36.a          | Report semestrale   | Entro il 31.12.2024 | FILANNINO                        | 47               |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture                                     | 37                    | Definizione processi trasversali interdipartimentali  | 37.a          | Redazione schema procedurale per l'ottimizzazione del processo di gestione integrata relativo all'approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi attraverso azioni sinergiche con i servizi coinvolti e il Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | Entro il 31.12.2024 | CAPITANI                         | 2046             | Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture                                     | 38                    | Monitoraggio delle opere di urbanizzazione realizzate dai soggetto privati  | 38.a          | N° 2 report semestrali  | Entro il 31.12.2024 | GIORZA                           | 700              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture                                     | 39                    | Coordinamento e gestione attività tecnico amministrative della Divisione Infrastrutture   | 39.a          | Coordinamento e gestione dei provvedimenti di Programmazione relativo al LL PP discendenti dal PNRR Divisione Infrastrutture - aggiornamento e monitoraggio report divisionali con cadenza bimensile  | Entro il 31.12.2024 | ALBERTANO                        | 44               |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 40                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 40.a          | ( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | CAVAGLIA'                        |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 41                    | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | 41.a          | Definizione del programma operativo e individuazione del BIM manager  | Entro il 30.06.2024 | CAVAGLIA'                        |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 41                    | Azioni finalizzate all'acquisizione, implementazione e utilizzo del BIM - Building Information modeling   | 41.b          | Relazione programmatica sull'analisi delle attività   | Entro il 31.12.2024 | CAVAGLIA'                        |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 42                    | Misura M2C2-4,1 PNRR - pianificazione assi ciclabili connessione Università - Stazioni - convenzione Città Metropolitana  | 42.a          | Repot finale  | Entro il 31.12.2024 | CAVAGLIA'                        |                  |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 43                    | Revisione del processo di gestione della RECA   | 43.a          | Definizione del nuovo processo di gestione della RECA con l'introduzione di primari elementi organizzativi di distinzione delle procedure interne alla Città ed esterne alla Città e di calendarizzazione delle procedure sottoposte alla RECA              | Entro il 31.05.2024 | CAVAGLIA'                        |                  | Suolo e Parcheggi                            | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 43                    | Revisione del processo di gestione della RECA   | 43.b          | Analisi funzionale dei database a supporto della fase organizzativa/implementativa della RECA ed elaborazione dei nuovi modelli di riferimento  | Entro il 31.12.2024 | CAVAGLIA'                        |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 44                    | Nuovo bando bike sharing  | 44.a          | Analisi possibili tipologie di servizio predisposizione e approvazione nuovo bando  | Entro il 31.12.2024 | BARATTA                          | 449              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 45                    | Affidamento nuovo servizio monopattini a seguito sentenza TAR   | 45.a          | Firma convenzioni con operatori   | Entro il 31.12.2024 | BARATTA                          | 449              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 46                    | Progetto MAAS4Italy   | 46.a          | Approvazione disciplinare Digitalizzazione Trasporto Pubblico (Con la Società GTT), disciplinare per erogazione incentivi alla mobilità e avvio della sperimentazione con Società 5T. Rispetto CRONOPROGRAMMA PIANO OPERATIVO MAAS FOR ITALY                | Entro il 31.12.2024 | CHIANTERA LOCURCIO               | 694<br>723       |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 47                    | Coordinamento e monitoraggio dell'andamento del bilancio del dipartimento come da richieste dei Servizi Risorse Finanziarie   | 47.a          | (N. report prodotti/N. report richiesti)=100%   | Entro il 31.12.2024 | LOCURCIO                         | 723              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 48                    | Approfondimento della cartografia digitale, implementando gli strumenti esistenti e la costruzione di data-sets di supporto ai processi decisionali che coinvolgono il territorio: analisi, verifica e aggiornamento dati del Grafo Stradale della Città di Torino in collaborazione con Regione Piemonte e Città Metropolitana | 48.a          | Report inerente alle possibili modalità di gestione, verifica e correzione di un grafo stradale standardizzato, realizzato in sinergia con Regione Piemonte e Città Metropolitana con l'ausilio del CSI Piemonte.   | Entro il 31.12.2024 | PIRRELLO                         | 663              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 49                    | Revisione del processo di gestione della RECA   | 49.a          | Definizione del nuovo processo di gestione della RECA con l'introduzione di primari elementi organizzativi di distinzione delle procedure interne alla Città ed esterne alla Città e di calendarizzazione delle procedure sottoposte alla RECA              | Entro il 31.12.2024 | LABED                            |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 49                    | Revisione del processo di gestione della RECA   | 49.b          | Analisi funzionale dei database a supporto della fase organizzativa/implementativa della RECA ed elaborazione dei nuovi modelli di riferimento  | Entro il 31.12.2024 | LABED                            |                  | Servizio Suolo e Parcheggi                   | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 50                    | Progetto MAAS4Italy   | 50.a          | Approvazione disciplinare Digitalizzazione Trasporto Pubblico (Con la Società GTT), disciplinare per erogazione incentivi alla mobilità e avvio della sperimentazione con Società 5T. Rispetto CRONOPROGRAMMA PIANO OPERATIVO MAAS FOR ITALY                | Entro il 31.12.2024 | LABED                            |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 51                    | Trasformazione urbana e opere di urbanizzazioni a scampo 2024: esame dei progetti sui temi della mobilità e dello spazio pubblico e relativo parere   | 51.a          | Report progetti coordinati  | Entro il 31.12.2024 | AMENDOLA                         | 429              | Urbanizzazioni                               | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 52                    | Completamento installazioni nuovi velox   | 52.a          | Verifica del collaudo da realizzarsi a cura di 5T   | Entro il 31.12.2024 | CIANCHINI                        | 485              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 53                    | Trasformazione urbana e opere di urbanizzazioni a scampo 2024: esame dei progetti sui temi della mobilità e dello spazio pubblico e relativo parere   | 53.a          | Report progetti coordinati  | Entro il 31.12.2024 | FONTANA<br>MENNA<br>PENTASSUGLIA | 374<br>21<br>748 |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità   | 54                    | Applicazione della normalizzazione del processo di gestione della RECA (Regia cantieri)   | 54.a          | Rendicontazione delle attività svolte con l'adozione del nuovo strumento di programmazione dei cantieri cittadini   | Entro il 31.12.2024 | VOLTOLINI                        | 340              |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 55                    | Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate   | 55.a          | ( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | MASSA                            | 2045             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità   | 56                    | Revisione BICIPLAN a regia Città Metropolitana elaborazione assi città di Torino  | 56.a          | Report con identificazione assi ciclabili e dati quantitativi flussi ciclabili monitorati   | Entro il 31.12.2024 | MASSA                            | 2045             |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | -                                   | Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. | 57                    | Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate   | 57.a          | ( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | MAGGIULLI                        | 61               |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità   | 58                    | Contratto della sosta (GTT) e contratto servizi infomobilità (5T) : gestione e monitoraggio dei contratti   | 58.a          | N. 2 report semetrali   | Entro il 31.12.2024 | RINAUDO                          |                  |  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità   | 59                    | Organizzazione delle attività inerenti i capitoli di nuova assegnazione al Servizio Esercizio   | 59.a          | N.1 report  | Entro il 30.09.2024 | RINAUDO                          |                  |  | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                     |   |                                 |                                     |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|---|---------------|---|---------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA                               | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET              | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.                     | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 60                    | Definizione flusso rendicontativo con GTT per la gestione degli stalli ad personam e per la gestione della spesa relativa alla segnaletica per la Città di Torino | 60.a          | N. 2 procedure presentate   | Entro il 30.09.2024 | RINAUDO   |                                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 61                    | Definizione con le società GTT e 5T del protocollo di gestione della fibra ottica comunale  | 61.a          | Testo protocollo condiviso  | Entro il 31.12.2024 | RINAUDO   |                                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 62                    | Certificazione Qualità ISO 9001 del servizio trasporto disabili mediante minibus in ottemperanza D.lgs 201/2022   | 62.a          | Rispetto del piano della attività   | Entro il 31.12.2024 | CONSALVO  | 476                             | Servizio Qualità                    | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 63                    | Affidamento per 3 anni servizio di trasporto disabili mediante taxi   | 63.a          | Pubblicazione bando e aggiudicazione  | Entro il 31.12.2024 | CONSALVO  | 476                             | Disability Manager                  | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 64                    | Gestione amministrativa progetto europeo per la mobilità sostenibile: PROGETTO PREPAIR  | 64.a          | N. 3 rendicontazioni trimestrali dei dati nei termini previsti da contratto   | Entro il 31.12.2024 | CONSALVO  | 476                             |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 65                    | Certificazione Qualità ISO 9001 del servizio di rilascio riserve ad personam  | 65.a          | Rispetto del piano della attività   | Entro il 31.12.2024 | MARCHETTI   | 46                              | Servizio Qualità                    | <input type="checkbox"/>            |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 66                    | Analisi e studio di fattibilità di informatizzazione della procedura di rilascio riserve ad personam  | 66.a          | Relazione di analisi e fattibilità del processo   | Entro il 31.12.2024 | MARCHETTI   | 46                              |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 67                    | Progetto "Torino, il suo parco ed il suo fiume: memorie e futuro" - Intervento di riqualificazione aree verdi del Parco del Valentino                             | 67.a          | Affiancamento e coordinamento SCR per attività di esecuzione lavori: 10 incontri di coordinamento risultanti da verbalizzazione   | Entro il 31.12.2024 | BERTOLOTTO  |                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 68                    | Parco del Valentino - Riqualificazione Spazio Pubblico prospiciente "Torino Esposizioni "   | 68.a          | Approvazione progetto esecutivo   | Entro il 30.09.2024 | BERTOLOTTO  |                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 69                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 69.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | BERTOLOTTO  |                                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 70                    | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrali per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                      | 70.a          | Predisposizione nuovo modello di gestione in sinergia con la Divisione Decentramento e approvazione del capitolato  | Entro il 30.06.2024 | BERTOLOTTO  |                                 | Divisione Decentramento             | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 70                    | Revisione delle attività tecniche e amministrative centrali e decentrali per il miglioramento delle azioni manutentive del verde e del suolo                      | 70.b          | Tavoli di coordinamento (almeno 4 anni) tra la Divisione Verde e il Servizio Suolo e Parcheggi in sinergia con il Dipartimento Decentramento e Servizi Civici   | Entro il 31.12.2024 | BERTOLOTTO  |                                 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 71                    | Revisione delle attività di coinvolgimento dei privati nelle attività di cura e manutenzione del verde pubblico   | 71.a          | Pubblicazione bando sponsor aree verdi 2025 - 2027  | Entro il 31.12.2024 | CASALONE  | 617                             |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 72                    | Revisione delle attività di comunicazione alla cittadinanza   | 72.a          | Adeguamento della pagina web del verde e degli strumenti per la comunicazione alla cittadinanza agli indirizzi individuati per la comunicazione della DG - elaborato di sintesi delle azioni intraprese | Entro il 31.12.2024 | CASALONE  | 617                             |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 73                    | Monitoraggio avanzamento finanziario progetti finanziati con fondi europei (PNRR)   | 73.a          | Elaborato di sintesi  | Entro il 31.12.2024 | ELLENA  | 719                             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 74                    | Progetto manutenzione ordinaria del verde pubblico 2025 -2027   | 74.a          | Determinazione di indizione gara  | Entro il 30.11.2024 | ELLENA<br>CAMISASSA<br>CECCON<br>ARNONE<br>VALPERGA | 719<br>2042<br>690<br>394<br>62 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 75                    | Progetto PNRR -PIU A14-Parchi Tesoriera e Rignon  | 75.a          | SAL al 30% eseguito e quietanzato   | Entro il 30.09.2024 | CAMISASSA<br>CECCO<br>NARNONE                       | 2042<br>690<br>394              |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 76                    | Eliminazione delle barriere architettoniche nelle aree verde  | 76.a          | Elaborato di censimento delle barriere architettoniche nelle aree gioco dei parchi delle circoscrizioni 6, 7 ed 8 e di sintesi proposte delle proposte progettuali per il superamento                   | Entro il 31.12.2024 | VALPERGA  | 62                              | Disability Manager                  | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 77                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 77.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | DE MAGISTRIS  | 2037                            |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 78                    | Progetto Parco Sangone - Tratta Strada Castello Mirafiori   | 78.a          | Consegna dei lavori   | Entro il 31.12.2024 | DE MAGISTRIS  | 2037                            |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 79                    | Progetto PNRR -PIU A15-Aree Verdi Limitrofe alle Biblioteche  | 79.a          | SAL al 30% eseguito e quietanzato   | Entro il 30.09.2024 | BESUSSO   | 693                             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -                                   | Gestione verde pubblico e grandi opere | 80                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP.  | 80.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1  | Entro il 31.12.2024 | BESUSSO   | 693                             |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |  | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                     |                                     |                    |                                     |                                     |
|-------------------------|----------|--|-----------------------|--|---------------|--|---------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA                               | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET              | RESPONSABILE                        | CODICE E.Q.        | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE | PNRR                                |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 81                    | Parco del Valentino - riqualificazione spazio pubblico prospiciente il complesso di Torino Esposizioni             | 81.a          | Approvazione progetto esecutivo  | Entro il 30.09.2024 | COSTANZO                            | 487                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 82                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. | 82.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1             | Entro il 31.12.2024 | DEGIORGIS                           | 65                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 83                    | Progetto PNRR -PINQUA VAL9 - accessi Vallette  | 83.a          | Ultimazione lavori   | Entro il 31.12.2024 | DEGIORGIS                           | 65                 |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 84                    | Progetto PNRR - (NON NATIVO) - Cod.4303 - Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari                   | 84.a          | Varo passerella Rio Sappone  | Entro il 30.11.2024 | ROSATO                              | 727                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 85                    | Realizzare gli interventi indicati nel programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. | 85.a          | ( $\Sigma$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1             | Entro il 31.12.2024 | ROSATO                              | 727                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 86                    | Gestione del patrimonio arboreo - predisposizione del piano di gestione in ottica risk management                  | 86.a          | Determinazione di approvazione proposta di piano   | Entro il 31.12.2024 | CIRULLI                             | 2038               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 87                    | Monitoraggio di stabilità delle alberate 2025 - 2026   | 87.a          | Approvazione indizione gara PER IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ALBERI VTA 2025 - 2026                | Entro il 31.12.2024 | CIRULLI                             | 2038               |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Verde e parchi          | -        | Gestione verde pubblico e grandi opere | 88                    | Bilancio arboreo LN 10/2013  | 88.a          | Determina di approvazione relazione di aggiornamento annuale comprensiva di dati, elaborazione grafica | Entro il 31.12.2024 | CIRULLI<br>CINTI<br>HOSMER ZAMBELLI | 2038<br>595<br>692 |                                     | <input type="checkbox"/>            |
| -                       | -        | Infrastrutture                         | 89                    | Coordinamento attività disability  | 89.a          | Trasmissione dati - invio due report semestrali  | Entro il 31.12.2024 | BELLIA                              | 163                | Disability Manager                  | <input type="checkbox"/>            |

| DIVISIONE MOBILITA' - SERVIZIO MOBILITA' E VIABILITA' |   |                               |  |                           |      |      |                        |
|---|---|-------------------------------|--|---------------------------|------|------|------------------------|
| Cod. LL.<br>PP.                                       | Descrizione Opera                                     | Responsabile                  | Valore dell'Opera inserito nel<br>Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione<br>prevista |
|   |   |                               |  | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                   |
| 5142  | PNSS 2030 - TUTELA E MESSA IN SICUREZZA UTENTI DEBOLI | LABED<br>FONTANA<br>MAGGIULLI | 1.160.644,00   |                           |      | 2    | 4-5-6-7-8<br>(30%)     |
| 5183  | MS ZONA SCOLASTICA SCUOLA MARTIN LUTHER KING          | LABED<br>MASSA                | 300.000,00   |                           |      | 4    | 5-6-7-8<br>(50%)       |

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera   | Responsabile             | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |         | Attuazione prevista |
|--------------|---|--------------------------|---|---------------------------|------|---------|---------------------|
|              |   |                          |   | 2021                      | 2022 | 2023    | 2024                |
| 21 - 4551    | Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO                         | STROZZIERO PALMIERI      | 4.600.000   |                           |      | 8 (52%) | 9                   |
| 21 - 4557    | Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini anno 2021   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 1.500.000   |                           |      | 8(90%)  | 10                  |
| 22 - 4904    | Manutenzione straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini anno 2022   | SALZA ALUME              | 850.000   |                           |      | 8(38%)  | 10                  |
| 22 - 4963    | Ripristino navigazione fiume Po   | STROZZIERO SALZA PERETTI | 10.200.000  |                           |      | 3       | 8 (50%)             |
| 22 - 4964    | Pinqua Vallette VLA 8 - ciclabile Ferrara - Grosseto  | CECCA                    | 1.500.000   |                           |      | 2       | 8 (30%)             |
| 22 - 5001    | Manutenzione straordinaria delle opere di sostegno delle strade collinari - Lotto 3   | STROZZIERO CAPRA         | 175.000   |                           |      | 8(10%)  | 10                  |
| 22 - 4826    | Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini anno 2022   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 1.700.000   |                           |      | 8(35%)  | 10                  |
| 22 - 5031    | Manutenzione straordinaria delle opere di sostegno delle strade collinari anno 2022   | STROZZIERO CAPRA         | 250.000   |                           |      | 8(10%)  | 10                  |
| 23 - 4906    | Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini anno 2023   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 1.600.000   |                           |      | 4       | 6                   |
| 23 - 4907    | Manutenzione straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini anno 2023   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 700.000   |                           |      | 4       | 6                   |
| 23 - 5029    | Manutenzione ordinaria alvei fluviali e rivi collinari anno 2023  | STROZZIERO GILLI         | 200.000   |                           |      | 8(90%)  | 10                  |
| 23 - 5032    | Manutenzione straordinaria delle opere di sostegno delle strade collinari anno 2023   | STROZZIERO CAPRA         | 250.000   |                           |      | 4       | 7                   |
| 23 - 5126    | Rinaturalizzazione e messa in sicurezza della sponda destra del Po nel tratto compreso tra c.so Moncalieri 310 e piscina Lido | STROZZIERO PERETTI GILLI | 6.000.000   |                           |      | 4       | 5                   |
| 23 - 5127    | Rinaturalizzazione e messa in sicurezza della sponda destra del Po nel tratto compreso tra i ponti Balbis ed Isabella         | STROZZIERO PERETTI GILLI | 4.500.000   |                           |      | 4       | 7                   |
| 23-5138      | Rinforzo strutturale e messa in sicurezza delle opere di sostegno di alcune strade del territorio collinare                   | STROZZIERO CAPRA         | 2.530.300   |                           |      |         | 4                   |
| 23-5139      | Sistemazione superficiale Piazza Baldissera e ripristino linea tranviaria   | STROZZIERO PALMIERI      | 7500000   |                           |      |         | 6                   |
| 24 - 4997    | Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini anno 2024   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 1450000   |                           |      |         | 4                   |
| 24 - 4998    | Manutenzione straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini anno 2024   | STROZZIERO SALZA ALUME   | 450000  |                           |      |         | 4                   |
| 24 - 5028    | Manutenzione ordinaria ponti anno 2024  | STROZZIERO SALZA ALUME   | 450.000   |                           |      | 6       | 9                   |
| 24 - 5030    | Manutenzione ordinaria alvei fluviali e rivi collinari anno 2024  | STROZZIERO GILLI         | 200.000   |                           |      | 6       | 9                   |
| 24 - 5122    | Manutenzione ordinaria ponti anno 2025  | STROZZIERO SALZA ALUME   | 450.000   |                           |      |         | 6                   |

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE**

| Cod. LL.<br>PP. | Descrizione Opera  | Responsabile        | Valore dell'Opera inserito nel<br>Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione<br>prevista |
|-----------------|--|---------------------|--|---------------------------|------|------|------------------------|
|                 |  |                     |  | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                   |
| 24 - 5131       | Manutenzione ordinaria alvei fluviali e rivi collinari anno 2025 | STROZZIERO<br>GILLI | 200.000  |                           |      |      | 6                      |

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera  | Responsabile                       | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|--------------|--|------------------------------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
|              |  |                                    |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| 22-4830      | M.S. Suolo pubblico 2022 LOTTO 1   | DE FILIPPI GIZZO                   | 2.500.000 / 1.237.000 (lotto 1)                     |                           | 4    | 8    | 8 (SAL 80%)         |
| 22-4830      | M.S. Suolo pubblico 2022 LOTTO 2   | DE FILIPPI                         | 2.500.000 / 761.000 (lotto 2)                       |                           | 4    | 8    | 9                   |
| 22-4830      | M.S. Suolo pubblico 2022 LOTTO 3   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 2.500.000 / 502.000 (lotto 3)                       |                           | 4    | 8    | 9                   |
| 4899         | M.S. Suolo pubblico 2023 lotto 1   | DE FILIPPI GIZZO                   | 3257300 / 830000                                    |                           |      |      | 7                   |
| 4899         | M.S. Suolo pubblico 2023 lotto 2   | DE FILIPPI                         | 3257300 / 690000                                    |                           |      |      | 7                   |
| 4899         | M.S. Suolo pubblico 2023 lotto 3   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 3257300 / 500000                                    |                           |      |      | 7                   |
| 4899         | M.S. Suolo pubblico 2023 lotto 4   | DE FILIPPI COBELLI                 | 3257300 / 450000                                    |                           |      |      | 7                   |
| 4899         | M.S. Suolo pubblico 2023 lotto 5   | DE FILIPPI GIZZO                   | 3257300 / 783300                                    |                           |      |      | 7                   |
| 4900         | Ordinaria Manutenzione Suolo 2023  | DE FILIPPI GIZZO                   | 2.500.000,00  |                           |      |      | 9                   |
| 22-4829      | M.S. Segnaletica stradale 2022   | DE FILIPPI FILANNINO               | 200.000,00  |                           | 4    | 8    | 9                   |
| 4978         | M.S. Segnaletica stradale 2023   | DE FILIPPI FILANNINO               | 200.000,00  |                           |      |      | 8 (sal 50%)         |
| 4978         | M.S. Segnaletica stradale 2024   | DE FILIPPI FILANNINO               | 150.000,00  |                           |      |      | 4                   |
|              | M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2024   | DE FILIPPI FORGIA                  | 50.000,00   |                           |      |      | 4                   |
| 4961/2022    | PINQUA – RACCONIGI – RAC 4 – Racconigi zona 30   | DE FILIPPI GIZZO                   | 1.200.000,00  |                           | 4    | 8    | 8 (sal 70%)         |
| 4959/2022    | PINQUA – VALLETTE – VAL 6 – Manutenzione del suolo volta alla riduzione del rumore e contenimento del calore   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 2.046.000,00  |                           | 2    | 7    | 8 (sal 50%)         |
| 4960/2022    | PINQUA – VALLETTE – VAL 7 – Manutenzione e completamento percorsi ciclabili  | DE FILIPPI FORGIA                  | 1.440.000,00  |                           | 2    | 7    | 8 (sal 50%)         |
| 4962/2022    | PINQUA – PORTA PALAZZO – POP 4 – Manutenzione e riqualificazione del suolo   | DE FILIPPI COBELLI                 | 2.400.000,00  |                           | 2    | 7    | 8 (sal 30%)         |
| 5022/2022    | PNRR - M5C2 - 2.2 piano urbano integrato - interventi manutentivi sulle pavimentazioni stradali e sui marciapiedi con abbattimento delle barriere architettoniche dell'area NORD della Città – 3 LOTTI | DE FILIPPI COBELLI PANCOTTI FORGIA | 7.065.600,00  |                           | 1    |      | 8 (sal 40%)         |
| 5023/2022    | "PNRR - M5C2 - 2.2 piano urbano integrato - interventi manutentivi sulle pavimentazioni stradali e sui marciapiedi con abbattimento delle barriere architettoniche dell'area SUD della Città – 3 LOTTI | DE FILIPPI GIZZO FORGIA            | 7.440.000,00  |                           | 1    |      | 8 (sal 40%)         |
| 4020         | Parcheggio interscambio Bengasi  | DE FILIPPI SELVAGGI                | 19.998.488,00                                       | 5                         | 3    | 3    | 4                   |
|              | Ampliamento parcheggio in struttura V° padiglione  | DE FILIPPI SELVAGGI                | 3.500.000,00  |                           |      | 1    | 6                   |
| 5137*        | Interventi mirati di manutenzione sul Suolo Pubblico 2 lotti   | DE FILIPPI GIZZO                   | 2.500.000,00  |                           |      | 6    | 8 (sal 60%)         |
| 5134*        | Manutenzione straordinaria attraversamenti pedonali Vallette   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 350.000,00  |                           |      | 4    | 7                   |
| 5200*        | Interventi manutentivi straordinari sui guard rails della Città 2023   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 187.000,00  |                           |      | 4    | 8 (sal 50%)         |
| 5025*        | Manutenzione straordinaria ambiti prioritari_ conglomerati con prestazioni acustiche migliorate 2023   | DE FILIPPI PANCOTTI                | 187.000,00  |                           |      | 4    | 8 (sal 50%)         |

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI**

| Cod. LL.<br>PP. | Descrizione Opera   | Responsabile                               | Valore dell'Opera inserito nel<br>Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione<br>prevista |
|-----------------|---|--|--|---------------------------|------|------|------------------------|
|                 |   |  |  | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                   |
| 4979            | M.S. Suolo pubblico 2024 5 lotti  | DE FILIPPI<br>GIZZO<br>PANCOTTI<br>COBELLI | 2.000.000,00   |                           |      |      | 4                      |
| 5026            | Manutenzione straordinaria ambiti prioritari_ conglomerati con prestazioni<br>acustiche migliorate 2024             | DE FILIPPI<br>PANCOTTI                     | 187.000,00   |                           |      |      | 4                      |
| 5200*           | Interventi manutentivi straordinari sui guard rails della Città 2024  | DE FILIPPI<br>PANCOTTI                     |  |                           |      |      | 4                      |
| 5163            | Interventi mirati di manutenzione sul Suolo Pubblico 2024   | DE FILIPPI<br>GIZZO                        |  |                           |      |      | 4                      |
| 4980            | Ordinaria Manutenzione Suolo 2024   | DE FILIPPI<br>GIZZO                        | 2.373.000,00   |                           |      |      | 4                      |
| 5149            | PN METRO PLUS PEDONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA<br>VIA ROMA LOTTO 1 - da piazza castello a piazza san carlo | DE FILIPPI<br>GIZZO                        | 6.000.000,00   |                           |      |      | 4                      |

**DIVISIONE VERDE E PARCHI**

| Cod. LL. PP. | Descrizione Opera  | Responsabile                              | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |         |         | Attuazione prevista |
|--------------|--|---|---|---------------------------|---------|---------|---------------------|
|              |  |   |   | 2021                      | 2022    | 2023    | 2024                |
| 21 - 4676    | Interventi Straordinari Verde Pubblico   | DE MAGISTRIS DEGIORGIS                    | 950.000   | 7                         | 8 (46%) | 9       | 10                  |
| 21 - 4821    | Manutenzione Straordinaria Parco del Valentino   | DE MAGISTRIS DEGIORGIS                    | 950.000   | 7                         | 8 (40%) | 8 (88%) | 9                   |
| 21 - 4911    | Interventi straordinari Verde Pubblico (Parco Dora)  | BERTOLOTTO BESUSSO                        | 800.000   | 3                         | 8 (23%) | 8 (73%) | 10                  |
| 21 - 4506    | Riqualificazione Giardini Storici (Villa Genero)   | DE MAGISTRIS DEGIORGIS                    | 500.000   | 3                         | 6       | 8 (20%) | 9                   |
| 22 - 4564    | Parco Sangone lotto A sub ambito1 - tratta Strada Castello di Mirafiori  | DE MAGISTRIS ROSATO                       | 972.000   | 3                         | 3       | 3       | 7                   |
| 22 - 4777    | PNRR - M2C4- 2.2- Interventi straordinari Verde Pubblico   | BERTOLOTTO ROSATO                         | 900.000   | 3                         | 7       | 8 (42%) | 9                   |
| 22 - 4303    | PNRR - M2C4- 2.2 - Interventi riassetto idrogeologico parchi collinari Cir. 7  | BERTOLOTTO ROSATO                         | 750.000   | 5                         | 8 (1%)  | 8 (44%) | 9                   |
| 22 - 4969    | Ex Campo Nomadi Arrivore - Cod. Anagrafe 1400 - Progetto operativo di bonifica e messa in sicurezza permanente                                   | DE MAGISTRIS DEGIORGIS                    | 413.000   | -                         | -       | 1       | 5                   |
| 23 - 4965    | PARCO DEL VALENTINO - "Torino, il suo parco ed il suo fiume: memoria e futuro" - Intervento di riqualificazione e recupero aree verdi            | BERTOLOTTO                                | 13.051.400  | -                         | -       | 2       | 7                   |
| 23 - 4966    | PNRR - M5C2 - 2.3 - PINQUA - TORINO -VAL9 - Riqualificazione Parco Vallette  | BERTOLOTTO DEGIORGIS                      | 210.000   | -                         | -       | 6       | 9                   |
| 23 - 4967    | PNRR M5C2 - 2.3 - PINQUA - TORINO - POP5 - Porta Palazzo Valdocco vivibile   | BERTOLOTTO MAGGIULLI MASSA                | 1.500.000   | -                         | -       | 6       | 7                   |
| 23 - 4968    | PNRR M5C2 - 2.3- PINQUA - TORINO - RAC5 - Pista ciclabile Corso Racconigi  | BERTOLOTTO                                | 520.000   | -                         | -       | 6       | 7                   |
| 23 - 5070    | PNRR - M5C2 - 2.2 -PIANO INTEGRATO URBANO (PIU) - A15 - Manutenzione straordinaria aree verdi limitrofe biblioteche                              | BERTOLOTTO BESUSSO                        | 3.240.000   | -                         | -       | 4       | 8 (30%)             |
| 23 - 5071    | PNRR - M5C2 - 2.2 - PIANO INTEGRATO URBANO (PIU) -A14 - Manutenzione Straordinaria aree verdi Parco Tesoriera e Parco Rignon                     | BERTOLOTTO CAMISASSA ROSATO ARNONE CECCON | 2.160.000   | -                         | -       | 3       | 8 (30%)             |
| 23 -5141     | PARCO DEL VALENTINO - Riqualificazione Spazio Pubblico prospiciente Torino Esposizioni (Appalto integrato progettazione esecutiva ed esecuzione) | BERTOLOTTO COSTANZO                       | 3.000.000   | -                         | -       | 5       | 7                   |

**LEGENDA STATO DI ATTUAZIONE**

|  |
|--|
| 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   |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |                | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |  |                       |            |        |                     |             |
|-------------------------|-------------------------------------|----------------|---------------------------|--|--|---|--|-----------------------|------------|--------|---------------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE        | CODICE E.Q. |
| -                       | -                                   | Infrastrutture | 1                         | Supporto legale  | Contributi nella predisposizione delle convenzioni tra il Comune e i soggetti attuatori degli interventi infrastrutturali finanziati dal MIT                           | Redazione delle convenzioni e analisi degli aspetti giuridici connessi  | N. convenzioni   | 4                     | -          | 4      | PONZIANO            |             |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture | 2                         | Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a cura dei soggetti privati                                      | Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro i tempi previsti  | Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dai proponenti               | N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale             | 150 gg                | -          | 100%   | CECCA               |             |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture | 3                         | Gestione Atti liquidazione Unità Operative Urbanizzazioni e Mobilità Dolce                                   | Predisposizione atto di liquidazione a seguito ricevimento fattura da parte del creditore  | Rispetto della tempistica tra data ricevimento fattura e data redazione atto liquidazione   | N. atti liquidazione redatti entro i termini/N. totale atti liquidazione redatti                             | 30gg                  | 105/105    | 100%   | ALBERTANO           | 44          |
| Infrastrutture          | -                                   | Infrastrutture | 4                         | Monitoraggio Bilancio  | Controlli e Monitoraggio scadenze Bilancio   | Rispetto delle scadenze di Legge imposte dal TUEL e dai Regolamenti in materia di Bilancio  | N. scadenze rispettate/N. scadenze totali annue  |                       | -          | 100%   | ALBERTANO           | 44          |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 5                         | Controllo e gestione finanziamenti ministeriali infrastrutture e TPL   | Gestione e rendicontazione   | Monitoraggio e redazione report   | N. convenzioni   | 16                    | 16/16      | 100%   | STROZZIERO PALMIERI | 703         |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 6                         | Progettazione e realizzazione opere finanziate nell'ambito del PNRR  | Predisposizione dei progetti e loro approvazione, predisposizione della documentazione di gara ed affidamento dei lavori   | Approvazione dei progetti ed affidamento degli appalti nel rispetto delle milestones fissate dal PNRR   | N. di gare d'appalto aggiudicate   | 2                     | 2/2        | 100%   | SALZA               | 79          |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 7                         | Direzione lavori degli interventi di rinforzo strutturale delle gallerie del sottopasso Lingotto             | Svolgimento delle attività di competenza del direttore dei lavori  | Gestione e verifica del cantiere  | N. impalcati sottoposti a rinforzo strutturale   | 2                     | 3/2        | 100%   | ALUME               | 701         |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 8                         | Progettazione degli interventi messa in sicurezza della viabilità collinare                                  | Redazione degli elaborati progettuali  | Identificazione della soluzione progettuale più adeguata alla problematica di stabilità e stima dei costi   | N. progetti redatti  | 3                     | 3/3        | 100%   | CAPRA               | 468         |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 9                         | Direzione dei lavori sui corsi d'acqua cittadini   | Svolgimento delle attività di competenza del direttore dei lavori  | Gestione e verifica del cantiere  | N. cantieri conclusi   | 3                     | 3/3        | 100%   | GILLI               | 702         |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 10                        | Direzione dei lavori   | Svolgimento delle attività di competenza del direttore dei lavori  | Gestione e verifica del cantiere  | N. cantieri conclusi   | 3                     | 3/3        | 100%   | PALMIERI            | 703         |
| Infrastrutture          | Ponti, vie d'acque e infrastrutture |                | 11                        | Progettazione degli interventi di mitigazione idraulica e mssa in sicurezza delle sponde dei fiumi cittadini | Redazione degli elaborati progettuali  | Identificazione della soluzione progettuale più adeguata alla problematica idrogeologica e stima dei costi  | N. progetti redatti  | 3                     | 3/3        | 100%   | PERETTI             | 83          |
| Infrastrutture          | -                                   | -              | 12                        | Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a cura dei soggetti privati                                      | Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro i tempi previsti  | Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dai proponenti               | N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale             | 140 gg                | -          | 60%    | CAPITANI            | 2046        |
| Infrastrutture          | -                                   | -              | 13                        | Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a cura dei soggetti privati                                      | Assicurare la presa in carico dell'opera con deposito as built al servizio competente, la documentazione collaudi e le certificazioni entro i tempi previsti per legge | 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 / N. delle prese in carico entro 45 gg  | 45 gg                 | 8/11       | 60%    | GIORZA              | 700         |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture | 14                        | 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 ed esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne   | Numero di incarichi interni/numero incarichi totali  | 95%                   | 176/179    | 95%    | DE FILIPPI          |             |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture | 15                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città                     | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso                       | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo   | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                 | 21/21      | 95%    | DE FILIPPI          |             |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture | 16                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città                     | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso                       | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo   | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                 | 3/3        | 95%    | COBELLI             | 55          |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture | 17                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città                     | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso                       | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo   | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                 | 2/2        | 95%    | FORGIA              | 448         |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture | 18                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città                     | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso                       | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo   | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                 | 5/5        | 95%    | GIZZO               | 52          |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                  |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |  |  |                           |            |        |              |             |
|-------------------------|------------------|--|---------------------------|--|---|--|--|---------------------------|------------|--------|--------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO         | POLITICA                               | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO     | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi | Infrastrutture                         | 19                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso  | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo  | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                     | 3/3        | 95%    | PANCOTTI     | 54          |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi | Infrastrutture                         | 20                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso  | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo  | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                     | -          | 95%    | SELVAGGI     | 699         |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi | Infrastrutture                         | 21                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso  | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo  | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                     | -          | 95%    | PILONE       | 704         |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi | Infrastrutture                         | 22                        | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria, collaudate nell'anno in corso  | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo  | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere ed opere di manutenzione collaudate | 30 gg                     | 2/2        | 95%    | FILANNINO    | 47          |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi | Infrastrutture                         | 23                        | Suolo pubblico - permessi di costruire in precario su suolo pubblico                     | Rilascio concessioni precari edilizi  | Rilascio dei provvedimenti autorizzativi (Permesso di costruire in precario) secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente legislazione in materia del Testo Unico Edilizia (art. 20 del DPR 380/2001) | Numero pratiche evase nei tempi / Numero pratiche totali da evadere  | 150 gg                    | 42/42      | 90%    | ROLANDO      | 698         |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 1                         | 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 anziché il ricorso a professionalità esterne   | N. progettazioni interne/N. progettazioni totali   | Triennale opere pubbliche | 5/7        | 71%    | BERTOLOTTO   |             |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 2                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Utilizzo di risorse interne per l'esecuzione lavori   | Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne   | N. di direzioni lavori interne/direzioni lavori  | Triennale opere pubbliche | 14/16      | 77%    | BERTOLOTTO   |             |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 3                         | Gestione amministrativa divisione Verde  | Monitoraggio impegni di spesa   | Predisposizione e aggiornamento report stato di attuazione bilancio  | N. aggiornamenti   | 4                         | 4          | 100%   | ELLENA       | 719         |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 4                         | Gestione Verde   | Pubblicazione centralizzata, continua e costante, sul sito web del Comune, di tutti i dati relativi alla gestione delle aree verdi di competenza centrale, quali sfalci, gestione arborea, pulizia, sia prevista che effettuata | Pubblicazione sul sito web del Verde Pubblico di comunicati, Agenda Verde, Agenda Alberi,  | N. pubblicazioni effettuate  | 100                       | 118        | 100%   | CASALONE     | 617         |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 5                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissioni di Certificazione di Regolare Esecuzione   | Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica amministrativa dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione   | N. CRE emessi entro i termini/totale CRE emessi  | 90 giorni                 | -          | 100%   | DE MAGISTRIS | 2037        |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 6                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissioni di Certificazione di Regolare Esecuzione   | Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica amministrativa dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione   | N. CRE emessi entro i termini/totale CRE emessi  | 90 giorni                 | -          | 100%   | BESUSSO      | 693         |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 7                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissioni di Certificazione di Regolare Esecuzione   | Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica amministrativa dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione   | N. CRE emessi entro i termini/totale CRE emessi  | 90 giorni                 | 1/2        | 100%   | COSTANZO     | 487         |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 8                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissioni di Certificazione di Regolare Esecuzione   | Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica amministrativa dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione   | N. CRE emessi entro i termini/totale CRE emessi  | 90 giorni                 | 0          | 100%   | DEGIORGIS    | 65          |
| Verde e parchi          | -                | Gestione verde pubblico e grandi opere | 9                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissioni di Certificazione di Regolare Esecuzione   | Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica amministrativa dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione   | N. CRE emessi entro i termini/totale CRE emessi  | 90 giorni                 | 1/1        | 100%   | ROSATO       | 727         |
| Mobilità                | -                | Mobilità                               | 1                         | Gestione Amm.va Viabilità  | Emissione delle ordinanze temporanee  | Garantire l'emissione dell'ordinanza entro 5 giorni lavorativi da quando l'istanza viene istruita dall'ufficio ordinanze   | N. ordinanze emesse nei tempi std/ N. totale ordinanze emesse  | 100%                      | 4406/4406  | 100%   | CAVAGLIA'    |             |
| Mobilità                | -                | Mobilità                               | 2                         | Gestione Rendicontazione Progetti Ministeriali/europei                                   | Resoconto attività gestite  | Inserimento dei dati su apposita piattaforma entro le tempistiche previste per ogni singolo progetto   | N. rendicontazioni effettuate entro le tempistiche previste / N. totale rendicontazioni effettuate           | 30gg                      | 3/3        | 100%   | CHIANTERA    | 694         |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |          | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |  |  |  |            |           |              |             |
|-------------------------|-------------------------------------|----------|---------------------------|--|--|--|--|--|------------|-----------|--------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET    | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità | 3                         | Gestione determinazioni di liquidazione dell'Area Mobilità                               | Redazione atto di liquidazione a seguito ricevimento fattura da parte del creditore  | Rispetto della tempistica tra data ricevimento fattura e data redazione atto di liquidazione   | N. atti di liquidazione redatti entro i termini /N. totale atti di liquidazione redatti  | 30gg   | 12/12      | 100%      | LOCURCIO     | 723         |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità | 4                         | servizi e prodotti cartografici  | fornitura di prodotti cartografici elaborati dal servizio  | gestione delle richieste da parte degli utenti interni ed esterni di prodotti cartografici secondo tempistiche congrue   | N. richieste gestite nei tempi/N. totale richieste   | 10 gg dalla data di riferimento formale della richiesta ed invio dell'elaborato cartografico | 44/44      | 100%      | PIRRELLO     | 663         |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità | 5                         | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione del parere viabile, a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione  | N. pareri rilasciati nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali  | 25 gg  | 16/18      | 70%       | MASSA        | 2045        |
| Mobilità                | -                                   | Mobilità | 6                         | Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città | Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere,  | Compilazione della scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro le tempistiche dettate dai progetti/finanziamenti  | Numero schede compilate entro le tempistiche / Numero totale nuove opere realizzande   | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta                                      | 4/4        | 70%       | MAGGIULLI    | 61          |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 7                         | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | LABED        |             |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 8                         | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | AMENDOLA     | 429         |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 9                         | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | CIANCHINI    | 485         |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 10                        | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | FONTANA      | 374         |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 11                        | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | MENNA        | 21          |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 12                        | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | PENTASSUGLIA | 748         |
| Mobilità                | Mobilità e viabilità                | Mobilità | 13                        | Gestione piano viabilità stradale  | Esame viabile nuove opere urbanizzazione   | Assicurare espressione di pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) viabilità e mobilità, anche a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione | N. pareri (Note di risposta, promemorie e relazioni) rilasciati anche nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali | 25 gg dalla data di riferimento formale della richiesta / dalla Conferenza di Servizi        | 16/18      | 70%       | VOLTOLINI    | 340         |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità | 14                        | Rilascio permessi ZTL  | Rilascio permessi BLU A  | Garantire rilascio permessi BLU A entro i 30gg   | N. permessi rilasciati nei 30gg/N. permessi rilasciati   | 100%   | N.D.       | 100%      | CONSALVO     | 476         |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità | 15                        | Autorizzazioni   | Predisposizione determinazione autorizzative manifestazioni sul fiume Po   | Garantire l'emissione dell'autorizzazione in tempo utile per la realizzazione della manifestazione   | N. autorizzazioni emesse nei tempi std / N. totale autorizzazioni emesse   | 30 giorni  | N.D.       | 100%      | RINAUDO      |             |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità | 16                        | Monitoraggio Bilancio  | Controllo e monitoraggio trimestrale delle società di trasporto (GTT), delle infrastrutture (Infrato) e dell'infomobilità (5T) | Garantire controllo periodo di natura economica e gestione delle 3 società citate, con il coinvolgimento di stakeholders interni ed esterni  | N. report realizzati/N. report totali possibili  | 10 report  | 10 report  | 10 report | RINAUDO      |             |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |                                     |  | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |  |  |  |                       |            |        |   |                          |
|-------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|---|--|--|--|-----------------------|------------|--------|---|--------------------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO                            | POLITICA                               | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO  | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE                                    | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE   | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO                             | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                              | CODICE E.Q.              |
| Mobilità                | Esercizio trasporto pubblico locale | Mobilità                               | 17                        | Gestione Amm.va Viabilità                                 | Emissione delle ordinanze temporanee                             | Garantire l'emissione dell'ordinanza entro 5 giorni lavorativi da quando l'istanza viene istruita dall'ufficio ordinanze | N. ordinanze emesse nei tempi std/ N. totale ordinanze emesse      | 100%                  | 4406/4406  | 100%   | RINAUDO MARCHETTI                         | 46                       |
| Verde e parchi          |                                     | Gestione verde pubblico e grandi opere | 1                         | Gestione Alberate   |  |  | Si rinvia alla SQS VPGE 01 qualità - procedura - verde verticale   |                       |            |        | CIRULLI<br>CINTI<br>HOSMER ZAMBELLI       | 2038<br>595<br>692       |
| Verde e parchi          |                                     | Gestione verde pubblico e grandi opere | 2                         | Gestione Ordinaria del Verde Pubblico                     |  |  | Si rinvia alla SQS VPGE 02 qualità - procedura - verde orizzontale |                       |            |        | CAMISASSA<br>VALPERGA<br>CECCON<br>ARNONE | 2042<br>62<br>690<br>394 |
| Infrastrutture          | Suolo, parcheggi                    | Infrastrutture                         | 3                         | Manutenzione Ordinaria del Suolo Pubblico                 |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SPMO 01      |                       |            |        | GIZZO                                     | 52                       |
| -                       | -                                   |  | 4                         | Progettazione Opere pubbliche                             |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 02      |                       |            |        | RUP NOMINATI                              |                          |
| -                       | -                                   |  | 5                         | Verifiche di Progettazione                                |  |  | Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 01      |                       |            |        | RUP NOMINATI                              |                          |
| -                       | -                                   | -                                      | 1                         | Anticorruzione trasparenza e Controllo interno degli Atti | Contatto referente per l'attività di reportistica e monitoraggio | Rispetto delle tempistiche indotte dal processo mediante report  | Report richiesti dal Presidio Integrità/report consegnati = 100%   | N° Report             | 2/2        | 100%   | BELLIA                                    | 163                      |

**AREA 4  
DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA  
LOCALE**

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                        |          |                                | PIANO DEGLI OBIETTIVI |   |               |   |                              |                               |             |   |                          |
|--|----------|--------------------------------|-----------------------|---|---------------|---|------------------------------|-------------------------------|-------------|---|--------------------------|
| DIVISIONE                                      | SERVIZIO | POLITICA                       | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO   | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI   | TARGET                       | RESPONSABILE                  | CODICE E.Q. | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE                         | PNRR                     |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 1                     | Definizione, con GTT e Mobilità, di modalità per l'ampliamento delle attività di accertamento delle sanzioni da parte di personale GTT  | 1.a           | Elaborazione proposta   | Entro 31.12.2024             | STELLA                        | 296         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 2                     | Predisposizione atti organizzativi consequenziali al nuovo contratto integrativo aziendale  | 2.a           | Predisposizione ordini del giorno, comunicazioni, disposizioni dirigenziali conseguenti             | Entro 31.12.2024             | STELLA                        | 296         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                     | Avvio delle procedure per la creazione dello sportello virtuale tramite videochiamata con il cittadino  | 3.a           | Predisposizione del progetto  | Entro 30.6.2024              | BOETTI                        | 562         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                     | Avvio delle procedure per la creazione dello sportello virtuale tramite videochiamata con il cittadino  | 3.b           | Valutazione della fattibilità   | Entro 30.9.2024              | BOETTI                        | 562         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                     | Avvio delle procedure per la creazione dello sportello virtuale tramite videochiamata con il cittadino  | 3.c           | Attuazione del progetto   | Entro 31.12.2024             | BOETTI                        | 562         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 4                     | Predisposizione forme di collaborazione per corsi di guida sicura e ipotesi di finanziamento esterno  | 4.a           | Progettazione interventi formativi (elaborazione proposte)  | Entro 30.6.2024              | BARETTA                       | 636         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 4                     | Predisposizione forme di collaborazione per corsi di guida sicura e ipotesi di finanziamento esterno  | 4.b           | Quantificazione economica e richiesta finanziamento   | Entro 31.12.2024             | BARETTA                       | 636         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 5                     | Predisposizione manuale tecnico-operativo per operazioni di verifica straordinaria degli stabili  | 5.a           | 1 manuale   | Entro 30.6.2024              | CAMPANALE                     | 733         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 6                     | Avvio della seconda fase operativa progetto common-ground   | 6.a           | Organizzazione dei servizi e predisposizione ordini di servizio per gli interventi                  | Entro 31.12.2024             | CAMPANALE                     | 733         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 7                     | Ricognizione della regolarità delle sostituzioni nell'attività da parte di familiari, coadiutori, dipendenti ed incaricati temporanei (art. 12, c. 3 Regolamento 305)                               | 7.a           | verifica su tutta l'area mercatale di piazza della Repubblica                                       | verifica con cadenza mensile | POZZATO                       | 300         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 7                     | Ricognizione della regolarità delle sostituzioni nell'attività da parte di familiari, coadiutori, dipendenti ed incaricati temporanei (art. 12, c. 3 Regolamento 305)                               | 7.b           | Relazione finale al Dipartimento Commercio  | Entro 31.12.2024             | POZZATO                       | 300         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 8                     | Controlli dehors presenti nell'area del Quadrilatero Romano (capienza, pagamenti tributi, ecc.)   | 8.a           | 100% dei dehors   | Entro 31.12.2024             | POZZATO                       | 300         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 8                     | Controlli dehors presenti nell'area del Quadrilatero Romano (capienza, pagamenti tributi, ecc.)   | 8.b           | Relazione finale  | Entro 31.12.2024             | POZZATO                       | 300         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 9                     | Predisposizione disciplinare per i servizi di rappresentanza  | 9.a           | 1 documento   | Entro 30.9.2024              | LATORE                        | 331         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 10                    | Piano di implementazione del personale impiegabile in servizi con uniforme storica  | 10.a          | 1 progetto  | Entro 31.12.2024             | LATORE                        | 331         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 11                    | Turno ricezione denunce/querele: garantire presenza due ufficiali di polizia giudiziaria a copertura del servizio   | 11.a          | numero ufficiali di polizia giudiziaria comandati   | 110                          | BRILLANTE                     | 559         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 12                    | Definizione fascicoli penali in trattazione: redazione e caricamento proposte archiviazione da sottoporre al magistrato di riferimento per inoltro al GIP – numero proposte caricate                | 12.a          | 500 fascicoli   | Entro 31.12.2024             | BRILLANTE                     | 559         |   | <input type="checkbox"/> |
| -  | -        | Attività di Polizia Municipale | 13                    | Protocollo firmato con la Città di Torino "Ricominciamo" (per la giustizia riparativa)  | 13.a          | Rinnovo del Protocollo  | Entro il 31.12.2024          | FIANDO                        | 588         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 1                     | Informatizzazione del sistema di rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per traslochi   | 1.a           | Redazione progetto e fase di test   | Entro 30.6.2024              | PARIGINI                      | /           | Divisione Sistemi Informativi, Divisione Tributi e Catasto  | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 1                     | Informatizzazione del sistema di rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per traslochi   | 1.b           | Estensione a tutti i Reparti  | Entro 31.12.2024             | PARIGINI                      | /           | Divisione Sistemi Informativi, Divisione Tributi e Catasto  | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 2                     | Definizione progettuale e operativa per l'inserimento nell'organico del Corpo dei nuovi assunti 2024  | 2.a           | Inserimento nuovi assunti presso le strutture individuate   | Entro 30.9.2024              | PARIGINI                      | /           |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                     | Predisposizione di un piano coordinato di impiego delle unità cinofile in appoggio ai Comandi Sezione e ai Reparti Specialistici  | 3.a           | 1 piano   | Entro 31.12.2024             | MUSTO                         | 315         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 4                     | Ricognizione e aggiornamento dei contratti ospitanti ponti radio  | 4.a           | Contratti aggiornati  | Entro 30.6.2024              | LIETI                         | 397         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 5                     | Sulla base dell'analisi dell'incidentalità degli ultimi 4 anni e la correlazione con il superamento dei limiti di velocità, individuare le località ove posizionare i misuratori di velocità mobili | 5.a           | Analisi elementi  | Entro 31.7.2024              | ILLENGO                       | 306         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 5                     | Sulla base dell'analisi dell'incidentalità degli ultimi 4 anni e la correlazione con il superamento dei limiti di velocità, individuare le località ove posizionare i misuratori di velocità mobili | 5.b           | Predisposizione di mappe sul posizionamento dei dispositivi di controllo nelle località individuate | Entro 31.12.2024             | ILLENGO                       | 306         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 6                     | Di concerto con i Comandi Sezione 1, 7 e 8, verifica degli esercizi pubblici di somministrazione esistenti nelle aree movida (su piano predisposto dal Comandante)                                  | 6.a           | 100% degli esercizi   | Entro 31.12.2024             | LEVRINI                       | 334         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 6                     | Di concerto con i Comandi Sezione 1, 7 e 8, verifica degli esercizi pubblici di somministrazione esistenti nelle aree movida (su piano predisposto dal Comandante)                                  | 6.b           | Creazione catasto degli esercizi  | Entro 31.12.2024             | LEVRINI                       | 334         | Comando Sezione 1<br>Comando Sezione 7<br>Comando Sezione 8 | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 7                     | Progettazione e ammodernamento tecnologico del gabinetto di polizia scientifica   | 7.a           | Stesura progetto ed acquisto materiale  | Entro 31.12.2024             | SANFILIPPO                    | 166         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 8                     | Definizione protocollo operativo con il Dipartimento Servizi Educativi sulle inadempienze scolastiche   | 8.a           | definizione del protocollo  | Entro 31.12.2024             | COSTAGLIOLA DI POLIDORO ELVIS | 326         | Dipartimento Servizi Educativi                              | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 9                     | Analisi della fruibilità dei percorsi pedonali di accesso ai plessi scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado di competenza dei Comandi Sezione 1, 7 e 8                         | 9.a           | Attribuzione di un livello di attenzione  | Entro 30.6.2024              | COSTAGLIOLA DI POLIDORO ELVIS | 326         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 9                     | Analisi della fruibilità dei percorsi pedonali di accesso ai plessi scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado di competenza dei Comandi Sezione 1, 7 e 8                         | 9.b           | Condivisione analisi ai Comandi Sezione 1, 7 e 8  | Entro 15.7.2024              | COSTAGLIOLA DI POLIDORO ELVIS | 326         | Comando Sezione 1<br>Comando Sezione 7<br>Comando Sezione 8 | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 10                    | Mappatura dinamica delle aree adiacenti a edifici di edilizia residenziale pubblica interessate dallo stazionamento di veicoli utilizzati a fini abitativi  | 10.a          | Relazione finale su attività effettuata   | Entro 31.12.2024             | CHIARLE                       | 524         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 11                    | Predisposizione di scheda tecnico-operativa idonea a rappresentare i fattori di criticità di uno stabile ATC oggetto di sgombero  | 11.a          | Redazione di almeno 5 schede  | Entro 31.12.2024             | PASERO                        | 328         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 12                    | Definizione procedura operativa per rendere più spedite le attività di recupero delle spese di custodia dei veicoli   | 12.a          | Implementazione di 1 procedura  | Entro 31.12.2024             | CORDA                         | 743         |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 13                    | Coordinamento attività di pianificazione degli eventi con la cabina di regia dei cantieri relativamente a Sottopasso Lingotto, via Po e Parco del Valentino   | 13.a          | stesura documento che individua interferenze e la loro soluzione                                    | Entro 31.8.2024              | DE MARIA                      | 745         |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                           |                 |                                | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |                    |  |   |   |                          |
|---|-----------------|--------------------------------|-----------------------|--|---------------|--|--------------------|--|---|---|--------------------------|
| DIVISIONE   | SERVIZIO        | POLITICA                       | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET             | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.   | ALTRE UNITA ORGANIZZATIVE COINVOLTE                               | PNRR                     |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 14                    | Ricognizione attualità dei presupposti per la delimitazione degli stalli disabili ad personam nel territorio di competenza   | 14.a          | Effettuazione censimento   | Entro 30.9.2024    | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322 |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 14                    | Ricognizione attualità dei presupposti per la delimitazione degli stalli disabili ad personam nel territorio di competenza   | 14.b          | Relazione conclusiva   | Entro 31.12.2024   | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322 |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 15                    | Analisi della fruibilità dei percorsi pedonali di accesso ai plessi scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado   | 15.a          | Attribuzione di un livello di attenzione   | Entro 30.6.2024    | LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>NICOLA                                 | 319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>322                      |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 15                    | Analisi della fruibilità dei percorsi pedonali di accesso ai plessi scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo grado   | 15.b          | Elaborazione di un piano coordinato di presidio sino a concorrenza della forza disponibile   | Entro 8.9.2024     | LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>NICOLA                                 | 319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>322                      |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 16                    | Controlli nelle 3 macrozone della movida (Vittorio Veneto, Santa Giulia, San Salvario) in coerenza con il piano di governo della notte                                       | 16.a          | Servizi controllo locali e malasosta e partecipazione ai tavoli del piano di Governo   | Entro 31.12.2024   | MANGHERINI<br>AMATO<br>ZABEO   | 316<br>318<br>320   |   | <input type="checkbox"/> |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 16                    | Controlli nelle 3 macrozone della movida (Vittorio Veneto, Santa Giulia, San Salvario) in coerenza con il piano di governo della notte                                       | 16.b          | Relazione finale   | Entro 31.12.2024   | MANGHERINI<br>AMATO<br>ZABEO   | 316<br>318<br>320   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 1                     | Individuazione delle Organizzazioni di volontariato con le quali stipulare convenzioni per il supporto logistico operativo per eventi e pubbliche manifestazioni della Città | 1.a           | Individuazione criteri generali e adozione atti consequenziali   | Entro 31.12.2024   | ROSSO  | /   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 2                     | Individuazione di musicisti per collaborazione con la Banda del Corpo di Polizia Locale  | 2.a           | Individuazione criteri generali e adozione atti consequenziali   | Entro 31.12.2024   | ROSSO  | /   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 3                     | Revisione del capitolato tra la Città di Torino e la Società S.O. R.I.S. per la parte di competenza della Polizia Locale   | 3.a           | Aggiornamento del capitolato   | Entro 31.12.2024   | ROSSO  | /   | Divisione Tributi e Catasto,<br>Divisione Partecipazioni Comunali | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 4                     | Individuazione e attuazione di una forma di pagamento con app in sostituzione del contante per i pagamenti effettuati presso il Comando del Corpo                            | 4.a           | Analisi e predisposizione atti   | Entro 30.11.2024   | FORTIN   | 351   | Divisione Sistemi Informativi                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 4                     | Individuazione e attuazione di una forma di pagamento con app in sostituzione del contante per i pagamenti effettuati presso il Comando del Corpo                            | 4.b           | Introduzione nuovo sistema   | Entro 31.12.2024   | FORTIN   | 351   | Divisione Sistemi Informativi                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 5                     | Revisione dei contratti individuali del lavoro agile   | 5.a           | Analisi e valutazione singoli contratti  | Entro 30.6.2024    | DE BORTOLI   | 329   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 6                     | Individuazione delle priorità di implementazione del software di Municipia per la gestione delle sanzioni al Codice della Strada   | 6.a           | Analisi e richiesta all'Azienda  | Entro 31.10.2024   | MAZZOCCO   | 762   | Divisione Sistemi Informativi                                     | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 7                     | Incrementare l'efficienza delle procedure di sgravio   | 7.a           | Ridefinizione delle procedure  | Entro 31.8.2024    | CASANOVA   | 307   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 7                     | Incrementare l'efficienza delle procedure di sgravio e   | 7.b           | Definizione con Soris di modalità di gestione delle istanze di sospensione ex c. 537 L. 228/2012   | Entro 31.8.2024    | CASANOVA   | 307   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 8                     | Incrementare l'efficacia del servizio del "corriere" del Comando   | 8.a           | Unificazione del servizio  | Entro 31.5.2024    | CASANOVA<br>GANCI  | 307<br>301  |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 9                     | Predisposizione delle modalità operative di distribuzione del vestiario in dipendenza delle risultanze dell'apposito SCR della Regione Piemonte                              | 9.a           | Rilevazione del fabbisogno degli acquisti  | Entro 31.8.2024    | GANCI  | 301   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 9                     | Predisposizione delle modalità operative di distribuzione del vestiario in dipendenza delle risultanze dell'apposito SCR della Regione Piemonte                              | 9.b           | Distribuzione del materiale  | Entro 31.12.2024   | GANCI  | 301   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 10                    | Preparazione di rassegna giurisprudenziale relativa alle pronunce rilevanti in materia di codice della strada  | 10.a          | Rassegna con cadenza trimestrale   | Entro 31.12.2024   | MARCON   | 321   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 10                    | Preparazione di rassegna giurisprudenziale relativa alle pronunce rilevanti in materia di codice della strada  | 10.b          | Invio al Direttore   | Entro 31.12.2024   | MARCON   | 321   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 11                    | Revisione del sistema dei depositi cauzionali per il materiale economale concesso in uso e ipotesi di informatizzazione  | 11.a          | Analisi sistema attuale  | Entro il 30.9.2024 | SFRISO   | 763   |   | <input type="checkbox"/> |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 11                    | Revisione del sistema dei depositi cauzionali per il materiale economale concesso in uso e ipotesi di informatizzazione  | 11.b          | Analisi fattibilità informatizzazione  | Entro 31.12.2024   | SFRISO   | 763   | Divisione Sistemi Informativi                                     | <input type="checkbox"/> |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 1                     | Dare operatività ed attuazione al piano comunale di protezione civile (obiettivo pluriennale)  | 1.a           | Aggiornamento delle modalità di attivazione dei Responsabili delle Funzioni di Supporto per la definizione e pianificazione degli aspetti operativi del Piano Comunale di Protezione Civile, compreso il necessario piano formativo e di affiancamento delle nuove figure individuate  | Entro 31.12.2024   | DIGRAZIA   | --  |   | <input type="checkbox"/> |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 1                     | Dare operatività ed attuazione al piano comunale di protezione civile (obiettivo pluriennale)  | 1.b           | Aggiornamento delle procedure operative del Piano Comunale di Protezione Civile, specificatamente per il Piano di Emergenza Esterno del passante ferroviario nell'ambito del gruppo di lavoro individuato dalla Prefettura   | Entro 31.12.2024   | DIGRAZIA   | --  |   | <input type="checkbox"/> |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 1                     | Dare operatività ed attuazione al piano comunale di protezione civile (obiettivo pluriennale)  | 1.c           | Individuazione del necessario piano formativo e di affiancamento dei responsabili delle Funzioni di Supporto per la definizione e pianificazione degli aspetti operativi del Piano Comunale di Protezione Civile, inclusa la informatizzazione dell'attivazione del COC, in conformità alla DPCM del 30/04/2021 recante "Indirizzi di predisposizione dei Piani di Protezione Civile". | Entro 31.12.2024   | TURE   | 688   |   | <input type="checkbox"/> |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                           |          |                            | PIANO DEGLI OBIETTIVI |  |               |  |  |                                    |               |   |                                     |
|---|----------|----------------------------|-----------------------|--|---------------|--|--|------------------------------------|---------------|---|-------------------------------------|
| DIVISIONE   | SERVIZIO | POLITICA                   | N° OBIETTIVO          | OBIETTIVO  | N° INDICATORE | PRODOTTO/<br>STRUMENTO DI VERIFICA/<br>INDICATORI  | TARGET   | RESPONSABILE                       | CODICE E.Q.   | ALTRE UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE         | PNRR                                |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 1                     | Dare operatività ed attuazione al piano comunale di protezione civile (obiettivo pluriennale)  | 1.d           | Aggiornamento delle procedure operative del Piano Comunale di Protezione Civile, specificatamente per aziende a rischio rilevante (Air Liquide Italia Service S.p.A., Carmagnani Piemonte S.p.A., S.E. Special Engines), passante ferroviario del nodo Torino (in gruppo di lavoro con Prefettura), modalità di attivazione Funzioni di Supporto | Entro 31.12.2024   | TURE                               | 688           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 1                     | Dare operatività ed attuazione al piano comunale di protezione civile (obiettivo pluriennale)  | 1.e           | Revisione delle procedure di allertamento legate agli eventi meteorologici in armonia con i contenuti del disciplinare di allertamento regionale (DGR 30 luglio 2018, n. 59-7320)  | Entro 31.12.2024   | TURE                               | 688           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 2                     | Svolgimento delle attività istruttorie e successiva rendicontazione finalizzate al ristoro dei danni ai privati ed alle attività economiche e produttive a seguito di eccezionali eventi meteorologici che si verificano nel territorio cittadino  | 2.a           | Trasmissione esito istruttorio e rendicontazione ai competenti uffici regionali  | Entro i termini indicati dai singoli procedimenti avviati dalla Regione Piemonte | DIGRAZIA TURE                      | -- 688        |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 3                     | Attività di coordinamento per aspetti tecnici ed amministrativi dell'iter per l'elaborazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica del Polo di Protezione Civile, incluso il coordinamento e la gestione delle attività per l'ammissione al finanziamento e la redazione delle check-list richieste dai programmi di monitoraggio del Dipartimento Fondi Europei e PNRR, ai fini dell'erogazione dei finanziamenti con fondi europei PON METRO PLUS | 3.a           | Predisposizione dei documenti dello Studio di Fattibilità Tecnica ed Economica e supporto tecnico e amministrativo al Dipartimento Fondi Europei e PNRR  | Entro 31.12.2024   | DIGRAZIA MONTAFIA BELLINI ZARRELLI | -- 755 74 503 |   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 4                     | Realizzazione degli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate   | 4.a           | Vedi tabella LL.PP.  | Entro 31.12.2024   | DIGRAZIA MONTAFIA BELLINI ZARRELLI | -- 755 74 503 |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 5                     | Attività di coordinamento e supporto ai Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP  | 5.a           | Posizionamento di n.20 defibrillatori, n.10 all'interno di edifici comunali e n.10 nei parchi della Città e formazione del personale dipendente della Città utilizzo del BLS/D   | Entro 31.12.2024   | MONTAFIA ZARRELLI                  | 755 503       |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 5                     | Attività di coordinamento e supporto ai Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP  | 5.b           | Almeno 10 comunicazioni/informative di servizio per i Datori di Lavoro e RSPP  | Entro 31.12.2024   | ZARRELLI                           | 503           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 5                     | Attività di coordinamento e supporto ai Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP  | 5.c           | Collaborazione alla predisposizione del nuovo programma sanitario e sopralluoghi con il coordinatore dei medici competenti per effettuare almeno 5 sopralluoghi negli edifici con più datori di lavoro   | Entro 31.12.2024   | ZARRELLI                           | 503           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 5                     | Attività di coordinamento e supporto ai Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP  | 5.d           | Almeno 20 sopralluoghi negli edifici comunali per la predisposizione da parte di ditta esterna di analisi di laboratorio   | Entro 31.12.2024   | ZARRELLI                           | 503           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 6                     | Valutazione delle pratiche di ispezione edilizia e coordinamento fra parte tecnica ed amministrativa dell'ufficio Verifiche Edilizie di Pronto intervento  | 6.a           | Valutazione iter completo di almeno 500 pratiche   | Entro 31.12.2024   | MONTAFIA                           | 755           | Divisione Edilizia Privata                  | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 7                     | Coordinamento e partecipazione al gruppo di lavoro interdivisionale, costituito dalla Divisione Manutenzioni, finalizzato alla definizione dell'implementazione del programma Factotum in uso alla Città di Torino, per gli aspetti del patrimonio comunale relativi alla gestione della sicurezza   | 7.a           | Definizione dell'analisi per la predisposizione degli input di programma da fornire al CSI   | Entro 31.12.2024   | MONTAFIA BELLINI                   | 755 74        | Dipartimento Manutenzioni e Servizi Tecnici | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 8                     | Valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa l'informazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici della Divisione  | 8.a           | Predisposizione di almeno n. 5 pratiche  | Entro 31.12.2024   | BELLINI                            | 74            |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 9                     | 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  | 9.a           | Verifica di almeno 20 impianti   | Entro 31.12.2024   | BELLINI                            | 74            |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 10                    | Aggiornamento dei documenti relativi alle valutazioni del rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08 per i S.P.P. di competenza  | 10.a          | Redazione di almeno 5 documenti  | Entro 31.12.2024   | PAOLONE                            | 608           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 11                    | Attività di docenza in corsi di formazione sulla sicurezza antincendio rivolti ai dipendenti comunali per aggiornamento o per nuovi addetti.   | 11.a          | Almeno 10 classi   | Entro 31.12.2024   | PAOLONE                            | 608           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 12                    | Aggiornamento dei Piani di Emergenza ed esecuzione pratica di prove di sfollamento per i SPP di competenza   | 12.a          | Almeno 5 sedi  | Entro 31.12.2024   | PAOLONE                            | 608           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 13                    | Organizzazione ed esecuzione pratica di prove di sfollamento presso edifici comunali, luoghi di lavoro, individuati dall'ufficio Coordinamento Sistema Sicurezza e aggiornamento delle planimetrie su CAD dei relativi piani ove necessario  | 13.a          | Almeno 10 prove di evacuazione   | Entro 31.12.2024   | MONTRESOR                          | 737           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 14                    | Attività di docenza in corsi di formazione generale e specifica a supporto di tutti i Datori di Lavoro dell'Ente rivolti ai dipendenti comunali, indicati dall'ufficio di Coordinamento Sistema Sicurezza e dei Datori di Lavoro di competenza   | 14.a          | Almeno 70 classi   | Entro 31.12.2024   | MONTRESOR                          | 737           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 15                    | Attivazione delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile, in occasione di emergenze di Protezione Civile  | 15.a          | Attivazioni della struttura comunale di Protezione Civile  | Entro 31.12.2024   | PERDOMO                            | 728           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 16                    | Attivazione delle Funzioni di Supporto previste nel piano Comunale in relazione alle tipologie di emergenze di Protezione Civile   | 16.a          | Attivazioni Funzioni di Supporto e apertura C.O.C.   | Entro 31.12.2024   | PERDOMO                            | 728           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 17                    | Progetto colonna mobile enti locali - Completamento acquisto dotazioni   | 17.a          | Affidamento ed impegno della spesa residua   | Entro 31.12.2024   | PERDOMO                            | 728           |   | <input type="checkbox"/>            |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        | Gestione protezione civile | 18                    | Aggiornamento delle liste di distribuzione della popolazione per fasce di rischio  | 18.a          | Avvio del sistema di allertamento Regola Nowtice   | Entro 31.12.2024   | TURE                               | 688           |   | <input type="checkbox"/>            |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA |          |                                | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |  |                        |            |        |                   |             |
|-------------------------|----------|--------------------------------|---------------------------|--|---|---|--|------------------------|------------|--------|-------------------|-------------|
| DIVISIONE               | SERVIZIO | POLITICA                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                               | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO  | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE      | CODICE E.Q. |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 1                         | Relazioni esterne                                | Gestione casella unica Polizia Municipale   |   | Mail gestite entro i tempi di riferimento / Mail ricevute  | 5 gg lavorativi        | ND         | 100%   | STELLA            | 296         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 2                         | Garantire la risposta alle interpellanze         | Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale o nell'ambito dei Consigli circoscrizionali                                    |   | n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione   |                        | ND         | 100%   | BOETTI            | 562         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                         | Risposte Commissioni consiliari/circoscrizionali | Predisposizione degli atti richiesti dalle Commissioni consiliari e circoscrizionali  |   | n° atti predisposti entro la convocazione della Commissione / n° richieste pervenute                       |                        | ND         | 100%   | BOETTI            | 562         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 4                         | Tirocini formativi                               | Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo  |   | Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università   |                        | ND         | 100%   | BARETTA           | 636         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 5                         | 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 | ND         | 100%   | BARETTA           | 636         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 6                         | Amministrazione Relazioni esterne e verbali      |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01 |                        | ND         |        | BOETTI<br>STELLA  | 562<br>296  |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 7                         | Attività di polizia giudiziaria                  | Redazione di notizie di reato per abusi edilizi, emersi a seguito di attività di PG e dopo l'acquisizione del referto della Vigilanza Edilizia                              | Garanzia del servizio   | N° di NDR redatte /n° denunce-referti ricevuti dal Servizio Vigilanza edilizia                             |                        | ND         | 100%   | CAMPANALE         | 733         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 8                         | Controlli di polizia                             | Realizzazione degli accertamenti richiesti da altri reparti della PM e altri Servizi del Comune di Torino   | Esecuzione dei controlli  | N° accertamenti effettuati/n° accertamenti richiesti   |                        | ND         | 100%   | CAMPANALE         | 733         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 9                         | Redazione di comunicati stampa                   | Garantire la costante diffusione di notizie e informazioni sulle attività svolte dalla Polizia Municipale   | Continuità del servizio   | Almeno 2 comunicati al mese  |                        | ND         | 100%   | CAMPANALE         | 733         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 10                        | 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  | 170 servizi            | ND         | 100%   | BRILLANTE         | 559         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 11                        | Procura  | Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori  |   | Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati   | 550 fascicoli          | ND         | 100%   | FIANDO            | 588         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 12                        | Tutela del consumatore                           | Controlli su attività produttive, incluse le aree mercatali, per accertare completezza e osservanza prescrizioni  |   | n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento  | 1217 controlli totali  | ND         | 100%   | POZZATO           | 300         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 13                        | Sicurezza stradale                               | Controlli per il contrasto di comportamenti pericolosi della mobilità sostenibile   |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento  | 662 servizi totali     | ND         | >1,5   | POZZATO           | 300         |
| -                       | -        | Attività di Polizia Municipale | 14                        | Vigilanza edifici comunali                       | Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminali e vandalici   |   | N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento   | n° 25 pattuglie        | ND         | 100%   | LATORE            | 331         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 15                        | T.S.O.   | Gestione tempistiche TSO  | Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48 h dalla richiesta) | N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui  |                        | ND         | 100%   | LATORE            | 331         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 16                        | Sicurezza e prevenzione                          | Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti  |   | n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti  | n 400 avvii a visita   | ND         | 100%   | LATORE            | 331         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 17                        | Sicurezza e prevenzione                          | Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS  |   | Incontri effettuati/incontri previsti  | 3 incontri             | ND         | 100%   | LATORE            | 331         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 18                        | Sicurezza e prevenzione                          | Coordinamento e supporto nell'effettuazione delle prove di evacuazione nelle sedi della PM  |   | Prove effettuate/prove previste  | 10 prove               | ND         | 100%   | LATORE            | 331         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 19                        | Rilievo e gestione sinistri stradali             |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Rilievo e gestione sinistri stradali SQS PM 003          |                        | ND         |        | POZZATO           | 300         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 20                        | Accertamenti anagrafici                          |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti anagrafici SQS D11 H01                      |                        | ND         |        | POZZATO           | 300         |
|                         |          | Attività di Polizia Municipale | 21                        | Notifiche Atti giudiziari                        |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Notifiche atti giudiziari SQS PM 02                      |                        | ND         |        | POZZATO<br>LATORE | 300<br>331  |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                        |          |                                | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |   |   |   |   |   |            |        |                                  |             |
|--|----------|--------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|------------|--------|----------------------------------|-------------|
| DIVISIONE                                      | SERVIZIO | POLITICA                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO                      | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE                                      | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO                        | VALORE DI RIFERIMENTO                                 | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE                     | CODICE E.Q. |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 1                         | 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/valore di riferimento  | giornate richieste dall'Ufficio Stranieri della Città | ND         | 100%   | PARIGINI SANFILIPPO              | / 166       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 2                         | Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati | Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino  |   | N° Turni effettuati/turni previsti                            | 365 giorni, turni A, B, C                             | ND         | 100%   | PARIGINI SANFILIPPO              | / 166       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 3                         | Controllo nomadi                        | Controlli presso i campi nomadi autorizzati Aeroporto, Le Rose e Sangone  |   | n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento           | 800 controlli   | ND         | 100%   | PARIGINI CHARLE                  | / 524       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 4                         | Controllo nomadi                        | Controlli sulla presenza di nomadi itineranti   |   | n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento           | 800 controlli   | ND         | 100%   | PARIGINI CHARLE                  | / 524       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 5                         | Contrasto alla microcriminalità         | Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi e alla presenza di lavavetri  |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | 96 servizi  | ND         | 100%   | PARIGINI CHARLE                  | / 524       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 6                         | Sicurezza stradale                      | Controlli sull'eccesso di velocità alla guida   |   | n° servizi svolti/n° servizi di riferimento                   | 300 servizi   | ND         | 100%   | PARIGINI ILLENGO                 | / 306       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 7                         | Sicurezza stradale                      | Controlli di sicurezza stradale con particolare attenzione ai comportamenti più pericolosi mediante l'utilizzo di personale in abiti borghesi   |   | N° pattuglie comandate/n° pattuglie di riferimento            | 250 pattuglie   | ND         | 100%   | PARIGINI ILLENGO                 | / 306       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 8                         | Sicurezza stradale                      | Controlli sulla circolazione con particolare attenzione ad alcune priorità (sorpasso, ecologia, stranieri, fermi fiscali, abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti), anche congiuntamente ad altri Reparti, anche con personale in abiti borghesi |   | n° servizi svolti/n° servizi di riferimento                   | 300 servizi   | ND         | 100%   | PARIGINI CORDA                   | / 743       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 9                         | Sicurezza stradale                      | Tramite apparecchiatura AD3 effettuare controlli in remoto sulle soste per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati e sulla circolazione stradale abusiva (art. 213, 214 c.d.s.)  |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | 300 servizi   | ND         | 100%   | PARIGINI CORDA                   | / 743       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 10                        | Decoro urbano                           | Effettuazione sopralluoghi per rilascio nulla osta per smaltimento carcasse di veicoli sottoposti a misure di fermo tributario  |   | N° sopralluoghi effettuati/ n° richieste pervenute            | >90%  | ND         | 100%   | PARIGINI CORDA                   | / 743       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 11                        | Contrasto alla microcriminalità         | Servizio repressione / prevenzione fenomeno reati predatori (furti, borseggi, ecc.) sulle linee GTT, anche congiuntamente a personale GTT   |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | n. 100  | ND         |        | MUSTO                            | 315         |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 12                        | Contrasto alla microcriminalità         | Servizi a contrasto della presenza dei parcheggiatori abusivi nella zona Ospedali   |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | n. 50   | ND         |        | MUSTO                            | 315         |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 13                        | Contrasto alla microcriminalità         | Servizi a contrasto dell'abusivismo nella zona centro e nei mercati   |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | n. 100  | ND         |        | MUSTO                            | 315         |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 14                        | Contrasto alla microcriminalità         | Servizi di prevenzione generale della microcriminalità (in particolare in giardini, scuole, nella zona centrale, ecc.)  |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento             | n. 200  | ND         |        | MUSTO                            | 315         |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 15                        | Educazione alla legalità                | Sensibilizzare i giovani sull'importanza del rispetto delle regole  | Attività presso gli istituti scolastici progetti ITER ed extra ITER   | N° ore effettuate nell'a.s. 2021/2022 / n° ore riferimento    | 650 ORE   | ND         | 100%   | PARIGINI COSTAGLIOLA DI POLIDORO | / 326       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 16                        | Controllo del territorio                | Effettuare servizi di prossimità coinvolgendo i Comandi Sezione nelle zone periferiche maggiormente critiche  |   | N° pattuglie effettuate/n° pattuglie di riferimento           | 30 pattuglie  | ND         | 100%   | PARIGINI COSTAGLIOLA DI POLIDORO | / 326       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 17                        | Educazione alla legalità                | Effettuazione controlli su segnalazioni per inadempienza scolastica per il reinserimento scolastico   |   | n° controlli effettuati/valore di riferimento                 | 150 inadempienze                                      | ND         | 100%   | PARIGINI COSTAGLIOLA DI POLIDORO | -- 326      |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 18                        | 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                      |   | ND         | 100%   | PARIGINI PASERO                  | / 328       |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 19                        | 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 |   | ND         | 100%   | PARIGINI PASERO                  | / 328       |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                        |          |                                | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |   |   |            |        |   |  |
|--|----------|--------------------------------|---------------------------|--|--|---|---|---|------------|--------|---|--|
| DIVISIONE                                      | SERVIZIO | POLITICA                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO                             | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE  | CODICE E.Q.  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 20                        | Controlli di polizia amministrativa                                | Tutela del consumatore   | Garantire controlli su attività produttive, economiche e di servizio, su corretta gestione dell'attività, rispetto delle norme igienico-sanitarie, inquinamento acustico, smaltimento rifiuti | n° controlli svolti / n° controlli di riferimento   | 300 controlli                                     | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | / 334  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 21                        | 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                                      | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | / 334  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 22                        | 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                                      | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | / 334  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 23                        | Controlli di Polizia Amministrativa                                | Tutela del consumatore   | Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività recettive   | n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento   | 25 controlli                                      | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | -- 334   |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 24                        | 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  | ND         | 100%   | PARIGINI SANFILIPPO   | / 166  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 25                        | Controllo abusivi CIMP e COSAP e verifiche utenze TARSU-TARES-TARI | Lavorazione richieste dei Servizi  | Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati   | N° verbali e/o segnalazioni emesse /Valore di riferimento   | 1000  | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | / 334  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 26                        | Tributi  | Predisposizione e trasmissione segnalazioni qualificate  |   | N° segnalazioni trasmesse/valore di riferimento   | 40 segnalazioni qualificate                       | ND         | 100%   | PARIGINI LEVRINI  | / 334  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 27                        | Assistenza al cittadino  | Divulgazione informazioni ed assistenza per l'inoltro di istanze anagrafiche                                     |   | N° giorni di presenza/valore di riferimento   | Giorni feriali di apertura dell'Anagrafe centrale | ND         | 100%   | DE MARIA  | 745  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 28                        | Nucleo di prossimità   |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Nucleo di prossimità SQS D11 F02                            |   | ND         |        | COSTAGLIOLA DI POLIDORO   | 326  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 29                        | Centrale operativa   |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS D11 F01                              |   | ND         |        | LIETI   | 297  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 30                        | Accertamenti violazioni con strumentazione mobile                  |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti violazioni con strumentazione mobile SQS PM 04 |   | ND         |        | ILLENCO   | 306  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 31                        | UTAF   |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio UTAQ SQS PM 01  |   | ND         |        | SANFILIPPO  | 166  |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 32                        | Tutela del consumatore   | Controlli su attività produttive, incluse le aree mercatali, per accertare completezza e osservanza prescrizioni |   | n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento   | 1217 controlli totali                             | ND         | 100%   | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA            | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322        |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 33                        | Sicurezza stradale   | Controlli per il contrasto di comportamenti pericolosi della mobilità sostenibile                                |   | n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento   | 662 servizi totali                                | ND         | >1,5   | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA            | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322        |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 34                        | Rilievo e gestione sinistri stradali                               |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Rilievo e gestione sinistri stradali SQS PM 003             |   | ND         |        | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA<br>ILLENCO | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322<br>306 |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale | -        | Attività di Polizia Municipale | 35                        | Accertamenti accertamenti anagrafici                               |  |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti anagrafici SQS D11 H01                         |   | ND         |        | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA<br>PASERO  | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322<br>328 |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                           |                 |                                | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |   |   |   |   |            |        |  |   |
|---|-----------------|--------------------------------|---------------------------|--|---|---|---|---|------------|--------|--|---|
| DIVISIONE   | SERVIZIO        | POLITICA                       | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE   | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO  | VALORE DI RIFERIMENTO   | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE   | CODICE E.Q.   |
| Gestione e organizzazione Corpo Polizia locale    | -               | Attività di Polizia Municipale | 36                        | Notifiche Atti giudiziari  |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Notifiche atti giudiziari SQS PM 02   |   | ND         |        | MANGHERINI<br>LA FATA<br>REINERO<br>SPACCAMONTI<br>GUALANDI<br>GUGLIELMO<br>AMATO<br>ZABEO<br>NICOLA | 316<br>319<br>324<br>325<br>327<br>330<br>318<br>320<br>322 |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 1                         | Esercitazione al tiro  | Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali   |   | personale avviato alle esercitazioni/agenti armati  |   | ND         | 100%   | CICOTERO   | /   |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 2                         | 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   | ND         | 100%   | CICOTERO<br>MARCON   | /<br>321  |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 3                         | 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  | ND         | 100%   | CICOTERO<br>DE BORTOLI   | /<br>329  |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 4                         | 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   |   | ND         | 100%   | CICOTERO<br>DE BORTOLI   | /<br>329  |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 5                         | 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   | 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 | 80.000 c.f./p.l.V.a. Controllati e analizzati   | ND         | 100%   | ROSSO<br>FORTIN  | /<br>351  |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 6                         | 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   |   | ND         | 70%    | ROSSO<br>FORTIN  | /<br>351  |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 7                         | Acquisto beni e servizi  | Predisposizione di capitolati di gara per l'affidamento di servizi e/o l'acquisizione di materiali  | Rispetto dei tempi previsti per la predisposizione degli atti di affidamento/acquisto   | Atti predisposti entro i tempi previsti / Atti predisposti  |   | ND         | 100%   | ROSSO  | /   |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 8                         | Gestione entrate   | Attuare le procedure per l'immissione a ruolo di sanzioni derivanti da violazioni al Codice della strada per le quali non sia stato effettuato il pagamento                         |   | Estrazioni effettuate/ estrazioni previste  | 2 estrazioni annuali  | ND         | 100%   | ROSSO  | /   |
| Amministrazione, personale e bilancio             | -               | Attività di Polizia Municipale | 9                         | Sicurezza degli eventi   | Garantire l'approvvigionamento del materiale nelle manifestazioni ed eventi cittadini   |   | n° approvvigionamenti/n° manifestazioni-eventi  |   | ND         | 100%   | SFRISO   | 763   |
| Amministrazione, personale e bilancio             | Amministrazione | Attività di Polizia Municipale | 10                        | Amministrazione Relazioni esterne e verbali  |   |   | Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01  |   | ND         |        | CASANOVA<br>MAZZOCCO   | 307<br>762  |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 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  | ND         | 100%   | DIGRAZIA<br>PERDOMO  | /<br>728  |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 2                         | Prevenzione del rischio  | Allerta meteo idrogeologica e idraulica - Attivazione procedure operative preventive  |   | N° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / N° comunicazioni totali  | 2 ore dalla comunicazione   | ND         | 100%   | DIGRAZIA<br>PERDOMO  | /<br>728  |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 3                         | Eventi e 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  |   | ND         | 100%   | DIGRAZIA<br>PERDOMO  | /<br>728  |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               | Gestione protezione civile     | 4                         | Attività di informazione al personale effettivo, ausiliario e volontario della protezione civile e al personale di altri Servizi della Città | Formazione rivolta al personale rispetto al nuovo Piano comunale di protezione civile   |   | N° ore di formazione effettuate/ N° ore di formazione programmate   |   | ND         | 40 ore | DIGRAZIA   | /   |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -               |                                | 5                         | Verifiche edilizie, sopralluoghi / emissione ordinanze sindaco   | Attività tecnico/amministrativa inerente il procedimento di emissione delle ordinanze sindacali on tingibili 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. | ND         | 100%   | MONTAFIA   | 755   |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                           |          |          | SPECIFICHE DI PERFORMANCE |  |  |   |  |                       |            |        |              |             |
|---|----------|----------|---------------------------|--|--|---|--|-----------------------|------------|--------|--------------|-------------|
| DIVISIONE   | SERVIZIO | POLITICA | N°                        | TIPOLOGIA SERVIZIO   | DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE  | CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE  | INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO   | VALORE DI RIFERIMENTO | ANNO PREC. | TARGET | RESPONSABILE | CODICE E.Q. |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 6                         | Coordinamento delle attività di valutazione congiunta degli esposti in materia di sicurezza e conformità degli impianti di abitazioni private nelle pratiche di ispezione edilizia   | Valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa l'informazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici della Divisione        | Definizione dell'iter procedurale degli esposti presentati alla Divisione o o su richiesta della Polizia Municipale attraverso il contraddittorio tecnico con altri Servizi comunali eventualmente coinvolti e l'ispezione edilizia | N. esposti verificati entro 30 giorni dalla loro definizione                           | 30 gg                 | ND         | 100%   | BELLINI      | 74          |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 7                         | Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente   | Attività di coordinamento, sopralluoghi, approfondimenti normativi per i Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP.  | Predisposizione di almeno n. 10 Comunicazioni / Informative di Servizio per i Datori di Lavoro e RSPP e Verbali di sopralluogo nelle sedi di lavoro dell'Ente.  | N. di Comunicazioni di Servizio predisposte ed emesse                                  | 10                    | ND         | 100%   | DIGRAZIA     | /           |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 8                         | Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente   | Sopralluoghi per i Datori di Lavoro dell'Ente e RSPP   | Sopralluoghi  | N° sopralluoghi effettuati/ numero sopralluoghi di riferimento                         | 25                    | ND         | 100%   | ZARRELLI     | 503         |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 9                         | 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                  | ND         | 100%   | BELLINI      | 74          |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 10                        | Gestione del piano della sicurezza   | Corsi per nuovi addetti antincendio (rischio medio) e gestione operativa delle emergenze   | Organizzazione corsi in presenza o videoconferenza  | N° corsi per nuovi addetti antincendio/ n° corsi di riferimento                        | 10                    | ND         | 100%   | PAOLONE      | 608         |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 11                        | Coordinamento della nuova procedura già individuata per accertamenti congiunti con l'Ufficio Abusivismo Edilizio del Dipartimento Corpo Polizia Locale, propedeutici all'emissione di sanzioni in caso di inottemperanza ai disposti delle ordinanze | Applicazione procedura   | Applicazione dell'iter procedurale, dei modelli di verbali, delle modalità di convocazione dei referenti, programmazione del calendario dei sopralluoghi congiunti e dei siti da visionare  | N° sopralluoghi effettuati/ n° sopralluoghi di riferimento                             | 200 sopralluoghi      | ND         | 100%   | MONTAFIA     | 755         |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 12                        | Aggiornamento formazione specifica dei tecnici   | Corsi di formazione  | Organizzazione ed effettuazione di corsi rivolti ai volontari del servizio civile, dei tecnici del LL.PP. e dei dipendenti comunali individuati dall'ufficio Coordinamento Sistema Sicurezza in presenza                            | N° corsi effettuati/ n° corsi di riferimento   | 70 corsi              | ND         | 100%   | MONTRESOR    | 737         |
| Protezione civile, gestione emergenze e sicurezza | -        |          | 13                        | Prevenzione del rischio  | Gestione della Drones Unit della Città di Torino, inclusi i pareri di safety per la Prefettura, incluso il coordinamento delle missioni di volo per le varie Divisioni della Città | Rilascio pareri alla Prefettura su richieste di volo presentate da soggetti esterni   | N° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / N° comunicazioni totali         | 7 giorni              | ND         | 100%   | TURE         | 688         |
|   |          |          | 14                        | Attività di informazione della popolazione   | Aggiornamento del sito internet e dei profili social della Divisione Protezione Civile   |   | N° di link a documenti, atti ufficiali, cartografie / link di riferimento              | Almeno 20 link        | ND         | 100%   | TURE         | 688         |

| DIVISIONE PROTEZIONE CIVILE, GESTIONE EMERGENZE E SICUREZZA |  |              |   |                           |      |      |                     |
|---|--|--------------|---|---------------------------|------|------|---------------------|
| Cod. LL. PP.  | Descrizione Opera  | Responsabile | Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP. | Risultati anni precedenti |      |      | Attuazione prevista |
|   |  |              |   | 2021                      | 2022 | 2023 | 2024                |
| -   | Manutenzione ordinaria lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento                                       | DIGRAZIA     | 90.000,00   | -                         | -    | 7    | 9                   |
| 5075  | Manutenzione ordinaria lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento (anno 2023-2024)                      | MONTAFIA     | 130.000,00  | -                         | -    | 3    | 7 (60%)             |
| 5014  | Manutenzione ordinaria lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento (anno 2024)                           | MONTAFIA     | 140.000,00  | -                         | -    | -    | 4                   |
| 5182  | Ristrutturazione con edificio pubblico e area di pertinenza per realizzazione centro Polifunzionale di Protezione Civile Comunale – Finanziamento PON METRO PLUS | MONTAFIA     | 1.500.000,00  | -                         | -    | -    | 1                   |

| LEGENDA STATO DI ATTUAZIONE  |
|--|
| 1 = Affidamento incarichi di progettazione o DIP                                     |
| 2 = Approvazione PFTE  |
| 3 = Approvazione progetto esecutivo  |
| 4 = Richiesta appalto  |
| 5 = Aggiudicazione lavori  |
| 6 = Consegna dei lavori  |
| 7 = Realizzazione parziale dei lavori (specificare lo stato di avanzamento previsto) |
| 8 = Ultimazione dei lavori   |
| 9 = Collaudo effettuato o CRE  |