



# **CITTÀ DI TORINO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

### **Piano Dettagliato degli Obiettivi**

**2020**



# INDICE

## INTRODUZIONE

<b>1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIVISIONE</b>	Pag.
<b>2. DIPENDENZE DIRETTE DEL VICE SEGRETARIO GENERALE</b>	
2.1 Attività di staff	Pag.
<b>3. DIRETTORE OPERATIVO</b>	Pag.
<b>4. SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA</b>	
4.1 Obiettivi del Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca	Pag.
4.2 Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino	Pag.
4.3 Attività di Rappresentanza	
4.4 Attività internazionali	Pag.
<b>5. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA</b>	
5.1 Obiettivi del Servizio Centrale Avvocatura	Pag.
5.2 Assistenza giuridica e legale	Pag.
<b>6. SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI</b>	
6.1 Obiettivi del Servizio Centrale Organi Istituzionali, Servizi Generali e Civici	Pag.
6.2 Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità	
6.3 Gestione Rogiti e Contratti	Pag.
6.4 Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni	Pag.
6.5 Area servizi civici	Pag.
6.6 Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici	Pag.
<b>7. DIVISIONE PERSONALE</b>	
7.1 Gestione delle Risorse Umane	Pag.
<b>8. DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE</b>	
8.1 Gestione delle risorse finanziarie	Pag.
8.2 Obiettivi Area Tributi e Catasto	Pag.
8.3 Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali	Pag.
<b>9. DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E FACILITY</b>	
9.1 Obiettivi Area Patrimonio	Pag.
9.2 Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Pag.
9.3 Obiettivi Area Partecipazioni Comunali	Pag.
9.4 Obiettivi Area Facility Management	Pag.
9.5 Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto	Pag.

<b>10. DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO</b>	
10.1 Minori e famiglie	Pag.
10.2 Disabili	Pag.
10.3 Anziani	Pag.
10.4 Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari	Pag.
10.5 Soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag.
10.6 Stranieri e nomadi	Pag.
10.7 Politiche attive del lavoro e della formazione	Pag.
10.8 Cooperazione e associazionismo	Pag.
10.9 Distretti	Pag.
10.10 Diritto alla casa	Pag.
<b>11. DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI</b>	
11.1 Gestione nidi, scuole per l'infanzia e servizi al sistema educativo scolastico	Pag.
11.2 Assistenza Scolastica Scuole Obbligo, Integrazione Educativa e Sostegno sulle Disabilità	Pag.
11.3 Orientamento, Adolescenti, Inclusione	Pag.
11.4 Istituzione dei centri di cultura (ITER)	Pag.
11.5 Patrimonio scolastico	Pag.
<b>12. DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO</b>	
12.1 Promozione della Città e turismo	Pag.
12.2 Obiettivi Area Commercio,	Pag.
12.3 Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali - Regolamentazione attività economiche e di servizio	Pag.
12.4 Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Pag.
<b>13. DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI</b>	
13.1 Staff alla Divisione	Pag.
13.2 Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed intercultura	Pag.
13.3 Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale	Pag.
13.4 Arti contemporanee	Pag.
13.5 Biblioteche civiche	Pag.
13.6 Fondi Europei e innovazione	Pag.
13.7 Gestione Sistema Informativo	Pag.
13.8 Staff Decentramento	Pag.
13.9 Circoscrizione 1	Pag.
13.10 Circoscrizione 2	Pag.
13.11 Circoscrizione 3	Pag.
13.12 Circoscrizione 4 – 5	Pag.
13.13 Circoscrizione 6	Pag.
13.14 Circoscrizione 7	Pag.
13.15 Circoscrizione 8	Pag.
<b>14. DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE</b>	
14.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag.
14.2 Rigenerazione urbana e integrazione	Pag.
14.3 Gestione Protezione Civile	Pag.
14.4 Obiettivi Area Verde	Pag.
14.5 Gestione Verde Pubblico e Grandi Opere	Pag.
14.6 Ambiente	Pag.

<b>15. DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ</b>	
15.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag.
15.2 Area Mobilità	Pag.
15.3 Area Infrastrutture	Pag.
<b>16. DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO</b>	
16.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag.
16.2 Pianificazione e controllo LL.PP. e gestione dei servizi correlati	Pag.
16.3 Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	Pag.
<b>17. DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO</b>	
17.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag.
17.2 Obiettivi Area Edilizia privata	Pag.
17.3 Autorizzazione e controllo dell'attività edilizia	Pag.
17.4 Obiettivi Area Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito	Pag.
17.5 Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi	Pag.
<b>18. DIVISIONE APPALTI, GIOVENTÙ, PARI OPPORTUNITÀ E SPORT</b>	
18.1 Obiettivi e specifiche di performance di Staff della Divisione	Pag.
18.2 Obiettivi Area Appalti ed Economato	Pag.
18.3 Gestione appalti e acquisto di beni e servizi	Pag.
18.4 Obiettivi Area Sport e Tempo Libero	Pag.
18.5 Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti Sportivi	Pag.
18.6 Obiettivi Area Giovani e Pari Opportunità	Pag.
18.7 Politiche per i giovani	Pag.
18.8 Torino Città universitaria – integrazione	Pag.
18.9 Pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva	Pag.
<b>19. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	
19.1 Attività di Polizia Municipale	Pag.



## Introduzione

### **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2020**

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

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

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

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

La seconda modalità è rappresentata dalle "**Specifiche di performance**" e/o "**Specifiche di qualità**", uno strumento che consente la correlazione di standard determinati nell'ambito di specifici processi. Tale componente di programmazione e misurazione della Performance si avvale quindi anche del sistema degli indicatori adottato in seno al Progetto Qualità. In particolare, per quanto riguarda l'anno 2020, i target sono confrontati con i risultati 2018, non essendo disponibili al momento della approvazione, i risultati 2019.

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

a) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Divisione e Servizio centrale, che rappresentano i principali obiettivi da perseguire e di fatto coincidono con la pianificazione dell'Ente, la responsabilità della cui realizzazione è condivisa dal Segretario Generale

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

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



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



# SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	N° convegni organizzati	Annuale	Almeno 2 convegni entro il 31.12.2020 Predisposizione del budget di previsione in termini di risorse necessarie all'organizzazione e tenuta dei convegni	
2	Fornire assistenza e consulenza finalizzata alla soluzione di specifici quesiti giuridici relativi alla proposta tecnica del Progetto preliminare di PRG nell'ambito del "Progetto speciale Piano Regolatore Generale"	Relazione conclusiva sull'attività di consulenza su specifici quesiti giuridici sulla proposta tecnica del Progetto preliminare di PRG nell'ambito del "Progetto speciale Piano Regolatore Generale" Tempi di risposta agli specifici quesiti giuridici sottoposti al gruppo di avvocati partecipanti al progetto Determinazione di un budget e di un consuntivo dei costi in termini di risorse umane e strumentali impiegate per l'attività di assistenza e consulenza specifica	Annuale	Predisposizione relazione entro il 31.12.2020 Tempi non superiori a novanta giorni Report dei costi sostenuti in rapporto a un budget di previsione entro il 31.12.2020	
3	Contenimento della spesa destinata all'affidamento di incarichi legali esterni (escluse le domiciliazioni)	Predisposizione di un prospetto consuntivo dei costi sostenuti per incarichi esterni	Annuale	Costi sostenuti ≤0,1 €	
4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per 80% dei dipendenti del Servizio Centrale	
5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n°di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		71%	58%		SPINELLI

# DIVISIONE PERSONALE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Consolidamento del rinnovamento complessivo delle strutture e delle procedure di gestione del personale dell'Ente, finalizzato alla valorizzazione delle risorse interne	Approvazione del Piano di formazione	Pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di un percorso formativo dedicato alla Dirigenza</li> <li>- Revisione della struttura dei curricula professionali ed introduzione della certificazione digitale delle conoscenze e delle competenze attraverso il sistema del Digital Badge</li> <li>- Spesa complessiva per la formazione / spesa budget &lt; 1</li> </ul>	
2	Progettazione di un piano di organizzazione e riallocazione delle risorse umane che, a fronte delle modifiche normative in materia di collocamento a riposo e dei limiti alle disponibilità di assunzioni dell'Ente, consenta di garantire alla cittadinanza un livello costante di quantità e qualità dei servizi	Realizzazione del Piano triennale del fabbisogno 2020 – 2022	Pluriennale	<p>Espletamento delle procedure selettive per l'assunzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 Dirigenti</li> <li>- 100 Istruttori Amministrativi</li> <li>- 35 insegnanti scuola materna</li> </ul> <p>Realizzazione del Piano triennale del fabbisogno per l'anno 2020, in relazione alle risorse disponibili</p>	
3	Inversione progressiva dell'andamento della curva anagrafica del personale dipendente dell'Ente	Età media del personale dell'Ente	Pluriennale	Età media del personale dell'Ente al 31/12/2020 <= 54	
4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 60% del personale della Divisione	
5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione della spesa per il personale dell'Ente	Conseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale dell'Ente	Assicurare il contenimento della spesa del personale ai sensi della n° 296/2006, commi 557-557 bis così come successivamente modificati	Totale Spesa del personale anno 2020 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-16,18%	-5%		FERRARI

# DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Monitorare gli equilibri di bilancio	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2020	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
		Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale			
2	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	Tutte le unità organizzative che gestiscono entrate.
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2017-2019		> 1,01	
3	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 40% dei dipendenti della Divisione	-
4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	-
5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		LUBBIA



# DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E FACILITY

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Verifica straordinaria utilizzo immobili circoscrizioni	Sopralluoghi e verifiche contrattuali	Annuale	Report relativo ad almeno 100 immobili n. immobili riassegnati / n. totale immobili verificati = 10%	Circoscrizioni
2	Protocollo Città/Azienda Sanitaria Immobili RSA	Procedura di gara Assegnazione diritto di superficie	Pluriennale	Pubblicazione bando almeno per 2 immobili	-
3	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	-
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	-
4	Riduzione sinistri e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	Importo oneri assicurativi R.C. anno 2020 / Importo oneri assicurativi R.C anno 2019	Annuale	< 1,05	-
5	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 50% dei dipendenti della Divisione	-
6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	-
7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	-

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Richieste trimestrali alle società controllate di informazioni relative all'andamento della gestione	Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione	N° report aggiornati	15	3		15	CALVANO
2	Gestione sinistri	Verifica campionaria dell'iter gestione sinistri da parte della compagnia assicuratrice	Miglioramento del servizio offerto tramite evidenziazione livello di denunce non genuine	N° sinistri esaminati/ N° sinistri		10,4%	2,5%		CALVANO

# DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre divisioni coinvolte
1	PROGETTO SPECIALE CAMPI NOMADI	Completamento dell'istruttoria delle istanze di nulla osta alla sosta e presentazione alla Commissione Aree Sosta	Pluriennale	N. istanze istruite / n° istanze presentate > 90%	
		Realizzazione dei percorsi di inclusione sociale in particolare per gli ex autorizzati di Via Germagnano		Realizzazione di percorsi per 70 persone	
2	AREA Ex MOI	Gestione e monitoraggio dell'andamento dei percorsi individuali delle persone uscite dall'area MOI.	Pluriennale	N° accoglienze avviate / n° soggetti interessati > 60% N° percorsi formativi occupazionali avviati / n° soggetti interessati > 40%	
3	SOCIO SANITARIO: DOMICILIARITÀ E PRESTAZIONI PER DISABILI E MINORI	Ottenimento di un ulteriore differimento dell'accordo in essere in scadenza (31/12/19)	Pluriennale	Erogazione interventi per numero di utenti pari al 2019 fino al 30/06/2020	
		Revisione del sistema Domiciliarità con ASL e Regione Piemonte		Formalizzazione della costituzione di un gruppo tecnico per la redazione di un documento di programmazione per la partecipazione in rappresentanza degli Enti gestori al gruppo di lavoro costituito dalla Regione Piemonte	
		Applicazione al periodo di differimento accordato dalla Regione di modalità anche sperimentali e innovative di gestione degli interventi		Avvio della sperimentazione entro il 30/06/2020	
4	INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE	Revisione dell'albo dei fornitori accreditati di prestazioni sociali e socio-sanitarie per minori	Pluriennale	Spesa / N. gestori servizi Spesa / N. persone seguite	
		Pubblicazione del nuovo bando di coprogettazione del Centro Relazioni e famiglie		Entro 30/09/2020	
5	REDDITO DI CITTADINANZA	Accoglienza dei cittadini interessati al Reddito di cittadinanza	Pluriennale	Almeno 1000 cittadini coinvolti mensilmente negli incontri	
		Messa a regime dei percorsi connessi al Reddito di Cittadinanza		Definizione dei patti di inclusione per almeno 80% dei nuclei coinvolti nel RDC	
		Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipes specialistiche distrettuali		Definizione dei Patti Inclusione a favore di 850 nuclei familiari beneficiari di RdC in carico alle équipes specialistiche	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre divisioni coinvolte
6	PIANO INCLUSIONE SOCIALE	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino inerente l'Abitare Sociale (Housing Sociale, Home4all)	Pluriennale	Realizzazione di un catalogo delle risorse disponibili per il Piano Inclusion sociale cittadino nell'ambito dell'Abitare sociale	
		Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino inerente i percorsi formativi, occupazionali, abilitativi e inclusivi		Realizzazione di un catalogo delle risorse disponibili per il Piano Inclusion sociale cittadino nell'ambito dell'Area Inclusion	
7	ABITARE SOCIALE	Revisione delle linee guida della emergenza abitativa in riferimento alla L.reg. 3/2010 s.m. e Regolamento CC	Pluriennale	Entro 31/12/2020	
		Predisposizione nuova convenzione di regolamentazione con ATC per la gestione degli alloggi ERP di proprietà della Città di Torino		Entro 31/12/2020	
		Progettazione e realizzazione dello Sportello "integrato" dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica (LOCARE)		Entro 31/12/2020	
8	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	Risorse finanziarie Appalti, Gioventù, Pari opportunità e Sport Infrastrutture e mobilità Servizi sociali Servizi educativi Turismo, Attività economico produttive e Sviluppo Patrimonio, Partecipate e Facility Urbanistica e territorio
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/residui definitivi triennio 2017-2019		> 1,01	
9	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 30% dei dipendenti della Divisione Servizi Sociali, socio sanitari, abitativi e lavoro	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre divisioni coinvolte
10	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
11	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	Anno 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
						Manten.	Miglior.		
1	Disabili - Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale delle persone che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni	Erogazione delle informazioni in maniera puntuale ed immediata	n° informazioni erogate immediatamente / n° informazioni richieste		91%	92%		LO CASCIO
2				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		LO CASCIO
3	Pronto Intervento Minori Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	dal lunedì al venerdì: 20.00/08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24	100%	100%		LO CASCIO
4		Indicazione delle strutture di pronto intervento disponibili all'accoglienza nei casi necessari		n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	99%	100%		LO CASCIO

# DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Sistema integrato infanzia: introdurre un unico modello di programmazione e di offerta tra tutti i gestori del servizio "Scuola dell'Infanzia".	Introduzione dell'iscrizione tramite un sistema unico on line.	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma operativo a dicembre 2020 per l'anno scolastico 2021/22	Divisione decentramento, servizi culturali e amministrativi – Sistema Informativo
				Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	
				Costo effettivo/ Budget di progetto < 1	
		Definizione con i gestori del sistema pubblico di un dimensionamento del servizio coerente con la domanda.	Pluriennale	Approvazione piano integrato cittadino del servizio scuola dell'infanzia	Divisione Servizi Tecnici – Coordinamento – Edilizia Scolastica
		Domanda soddisfatta/ Domanda potenziale 2020 > Domanda soddisfatta/ Domanda potenziale 2019			
		Razionalizzazione offerta comunale	Pluriennale	Target 2020 Diminuzione di almeno 15 sezioni a gestione diretta comunale	Divisione Personale Divisione Risorse Finanziarie



N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Nido D'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambine/i iscritte/i Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (solo Gestione Diretta)		5,34	<= 5,4		NOTA
2	Nido D'Infanzia con accesso diretto dalle graduatorie comunali	Offerta servizio Nido d'Infanzia	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia con accesso diretto dalle graduatorie comunali	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambine/i iscritte/i Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (con accesso diretto dalle graduatorie comunali)		5,1	<=5,2		NOTA
3	Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Offerta servizio Scuola d'Infanzia	Costo orario a bambino/a del servizio Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per la Scuola d'Infanzia / (numero bambini/e iscritti/e alla Scuola d'Infanzia x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (solo Gestione Diretta)		3,71	<= 4euro		NOTA



# DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	PRG Gestione del Tavolo istituzionale e dei tavoli tecnici per la revisione del PRG secondo il cronoprogramma e le linee condivisi con la Segreteria Generale	Approvazione del documento di condivisione e organizzazione dei tavoli.	Pluriennale	Entro 30/06/2020	
		Approvazione del documento di sintesi del lavoro dei tavoli	Pluriennale	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1 Entro 31/12/2020	
2	Open for Business: favorire l'insediamento di nuove imprese nella Città di Torino e consentire agli investitori di individuare immobili o aree idonee per l'insediamento della propria azienda in tempi rapidi. Implementare e rafforzare la competitività e la visibilità della Città sui mercati internazionali in modo da rendere percepibile ed apprezzabile il territorio torinese come "Business Destination.	Realizzazione di almeno 3 missioni internazionali (MIPIM- Cannes, evento Toronto, evento Los Angeles) per presentazione prodotto Torino.	Pluriennale	Risultati ottenuti * maggiori delle spese (anche finanziate da terzi) Entro 31/12/2020	
		Aggiornamento e implementazione del sito Open for Business			
3	ATP Finals Attività di Promozione e Comunicazione	Realizzazione delle attività previste per il 2020 per consentire le campagne di comunicazione e promozione per l'evento del 2021	Pluriennale	Rispetto del Cronoprogramma Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	
4	Riqualificazione area Porta Palazzo	Azioni di riqualificazione e valorizzazione dei diversi mercati	Pluriennale	Almeno 3 azioni entro 31/12/2020	
		Attività di comunicazione e di marketing e relative indagini di Citizen Satisfaction Entro 31/12/2020		Miglioramento risultato di Citizen Satisfaction pre e post intervento comunicativo Entro 31/12/2020	

\* I risultati saranno misurati con il n. contatti con operatori ed investitori (corrispondenza o report di incontri)

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
5	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni c/competenza / Accertamenti anno 2020 e Riscossioni c/competenza / Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	
		Rapporto tra Riscossioni c/residui / residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni c/residui / residui definitivi triennio 2017-2019		> 1,01	
6	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza:	Pluriennale	Almeno per il 60% dei dipendenti della Divisione	
7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
8	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior .	
1	Accoglienza, Informazioni e Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		5.109.549	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		VIRANO

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

# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Predisposizione atti, approvazione e sperimentazione del nuovo modello organizzativo/gestionale del Sistema Bibliotecario Urbano	Stesura e rispetto del Cronoprogramma delle attività Analisi costi benefici del nuovo modello Sperimentazione del nuovo sistema organizzativo/gestionale entro fine ciclo PEG	Annuale	Confronto risorse impiegate nel 2019 e 2020 >= della stima delle risorse necessarie nel 2021	
2	Avvio progetto Casa delle tecnologie	Predisposizione della convenzione con tutti gli elementi tecnici previsti Sottoscrizione della convenzione con il MISE per l'avvio del progetto Entro fine ciclo PEG	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma previsto in sede di pianificazione del progetto Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	
3	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	Analisi funzioni esistenti nelle circoscrizioni Ipotesi nuovo assetto decentramento a norma attuale Analisi costi benefici dei cambiamenti da introdurre Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	Annuale	Confronto risorse impiegate nel 2019 e 2020 >= della stima delle risorse necessarie nel 2021 (a norma attuale)	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza:	Pluriennale	Almeno per il 30% dei dipendenti della Divisione	
5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Sistema Bibliotecario Urbano	Prestito librario		N° prestiti/ N° abitanti anno corrente		0,80	0,50		AGAGLIATI
		Aggiornamento documentario		N° acquisizione degli ultimi 15 anni/ N° abitanti anno corrente		0,90	0,80		AGAGLIATI
		Disponibilità periodici		N° periodici 1000/ N° abitanti anno corrente		2,58	2,30		AGAGLIATI

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile	Trasmissione del Piano aggiornato al Consiglio Comunale per l'approvazione	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma Risorse umane impiegate effettivamente/ Risorse umane programmate <i>(Il rapporto deve essere <math>\leq 1</math>)</i>	
2	Rispetto cronoprogramma LL.PP.	Opere da progettare nel <u>I Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare	Annuale	=1	
		Opere da progettare nel <u>II Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	
		Opere da progettare nel <u>III Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	
		Opere da progettare nel <u>IV Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	
		Totale opere da progettare nel 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		$\geq 0,75$	
3	Importo varianti su progettazioni che comportano incremento di spesa rispetto ai contratti stipulati <sup>1</sup>	Importo varianti / totale importo opere aggiudicate nel 2020 (al netto del ribasso di gara)	Annuale	$\leq 10\%$ sul valore complessivo delle opere	
4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Annuale	Almeno per il 50 % dei dipendenti della Divisione	
5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	Annuale	Entro ottobre 2020	

<sup>1</sup> Nel calcolo non vanno considerate le varianti migliorative, le opere complementari e le estensioni contrattuali.

<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>Obiettivo Pluriennale/ Annuale</b>	<b>Target 2020</b>	<b>Altre Divisioni coinvolte</b>
6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \sum \text{importo totale opere}$		99%	95%		LAMBERTI
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \sum \text{importo totale opere}$		98%	95%		
3		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
4				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	95%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		88%	95%		
7	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati/ N° totale tonnellate rifiuti		45,7%		46%	

# DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: tratto Via Breglio – Corso Grosseto	Stato di avanzamento	Pluriennale	1° lotto: aggiudicazione lavori 2° lotto: approvazione progetto esecutivo	-
2	Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Approvazione progetto fattibilità tecnico-economica Stipula convenzione con MIT per finanziamento realizzazione 1° lotto Chiusura Conferenza dei Servizi	-
3	Revisione della ZTL "Torino Centro Aperto"	Approvazione revisione della ZTL	Pluriennale	Predisposizione documenti per approvazione da parte della G.C. degli atti propedeutici al Project Financing entro il 31.03.2020 Predisposizione atti di gara finalizzati all'aggiudicazione e affidamento Project Financing entro il 30.06.2020	-
4	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	-
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2017-2019		> 1,01	-



N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
5	Rispetto cronoprogramma LLPP	Opere da progettare nel <u>I Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare	Annuale	=1	-
		Opere da progettare nel <u>II Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Opere da progettare nel <u>III Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Opere da progettare nel <u>IV Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Totale opere da progettare nel 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		≥ 0,75	-
6	Importo varianti su progettazioni che comportano incremento di spesa rispetto ai contratti stipulati <sup>1</sup>	Importo varianti / totale importo opere aggiudicate nel 2020 (al netto del ribasso di gara)	Annuale	≤ 10% sul valore complessivo delle opere	-
7	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019	Annuale	< 1	-
8	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 60% dei dipendenti della Divisione	-
9	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	-
10	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	-

<sup>1</sup> Nel calcolo non vanno considerate le varianti migliorative, le opere complementari e le estensioni contrattuali.

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq mantenuti rispetto alle risorse impegnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		99%	95%		BERTASIO
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \sum \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		99%	95%		
3		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \sum \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		
4		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
7		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		

# DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Vedi tabella LL.PP.	Pluriennale	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	Tutte le Divisioni coinvolte nel progetto PON- METRO 2014/2020
2	Programmazione ed attuazione di interventi utili a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa e di fragilità sociale	Vedi tabella LL.PP. per interventi specifici	Pluriennale	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	-
3	Gestione istruttoria ai fini della partecipazione ai bandi per l'erogazione dei finanziamenti in ambito dell'edilizia scolastica	Elaborazione documentazione tecnico-amministrativa	Pluriennale	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	Divisione Servizi Educativi
4	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	Mappatura di almeno 30 immobili della Città	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
				Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	-
5	Rispetto cronoprogramma LLPP	Opere da progettare nel <u>I Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare	Annuale	=1	-
		Opere da progettare nel <u>II Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Opere da progettare nel <u>III Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Opere da progettare nel <u>IV Trimestre</u> 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		=1	-
		Totale opere da progettare nel 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare		$\geq 0,75$	-

<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>Obiettivo Pluriennale /Annuale</b>	<b>Target 2020</b>	<b>Altre Divisioni coinvolte</b>
6	Importo varianti su progettazioni che comportano incremento di spesa rispetto ai contratti stipulati <sup>1</sup>	Importo varianti / totale importo opere aggiudicate nel 2020 (al netto del ribasso di gara)	Annuale	≤ 10% sul valore complessivo delle opere	
7	Riduzione sinistri e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da carenze infrastrutturali avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da carenze infrastrutturali avvenuti nel 2019	Annuale	< 1,05	
8	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 50% dei dipendenti della Divisione	
9	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
10	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

<sup>1</sup> Nel calcolo non vanno considerate le varianti migliorative, le opere complementari e le estensioni contrattuali.

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		84%		95%	BARBIRATO
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		62%		95%	
3		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		99%	95%		
4				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		98%	90%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		92%	90%		

# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Revisione Piano Regolatore Generale: proposta tecnica preliminare	Trasmissione documenti alla segreteria della Sindaca	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma	
2	Chiusura provvedimenti autorizzativi per almeno 3 progetti strategici tra: 1. Westinghouse 2. Palazzo del lavoro 3. Bertolamet 4. Regaldi 5. ponte Mosca 6. bus Terminal Fossata 7. ex Diatto 8. Bardonecchia	Conclusione dei provvedimenti	Annuale	Almeno tre progetti conclusi Rispetto del cronoprogramma Valutazione ore lavoro: Risorse umane impiegate effettivamente/ Risorse umane programmate <i>(Il rapporto deve essere <math>\leq 1</math>)</i>	Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile
3	PON Metro: gestione delle pratiche edilizie attraverso il potenziamento di MUDE	Rispetto del cronoprogramma definito ed aggiornato in sede progettuale	Pluriennale	Valutazione ore lavoro: Risorse umane impiegate effettivamente/ Risorse umane programmate <i>(Il rapporto deve essere <math>\leq 1</math>)</i> Costo effettivo/ Budget di progetto $\leq 1$ Assenza di variazioni nei tempi della procedura	Area Innovazione, Fondi Europei e Sistema Informativo
4	Chiusura degli atti arretrati inviati da ex ufficio contratti	Entro ciclo PEG	Annuale	Arretrato smaltito al 100% Assenza di ulteriore arretrato al 31.12.2020	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
5	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/residui definitivi triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	
6	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Annuale	Almeno per il 60% dei dipendenti della Divisione	
7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	
8	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

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

# DIVISIONE APPALTI, GIOVENTÙ, PARI OPPORTUNITÀ E SPORT

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
1	Rispetto cronoprogramma LLPP	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo febbraio - aprile 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1	Annuale	=1	-
		Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo maggio - giugno 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1		=1	
		Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo luglio - dicembre 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1		=1	
		Totale bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 0,75		≥ 0,75	



N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre Divisioni coinvolte
2	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	-
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2017-2019		> 1,01	
3	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	Redazione report sui processi di competenza	Pluriennale	Almeno per il 50% dei dipendenti della Divisione	-
4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro ottobre 2020	-
5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali	Annuale	Entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIVISIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento Stato Attuazione Bilancio 2020		N. aggiornamenti da effettuare/3	3	100%	100%		TORNONI

# CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

## OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2020	Altre divisioni coinvolte
1	Attuazione dell'accordo per la sicurezza integrata e lo sviluppo della Città di Torino con riferimento specifico all'attivazione di nuovi strumenti di sicurezza urbana: supervisione dei tavoli di osservazione nelle otto circoscrizioni cittadine	-	Annuale	Attuazione dei nuovi strumenti regolamentari	
2	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	Risorse finanziarie Appalti, Gioventù, Pari opportunità e Sport Infrastrutture e mobilità Servizi sociali Servizi educativi Turismo, Attività economico produttive e Sviluppo Patrimonio, Partecipate e Facility Urbanistica e territorio
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/residui definitivi triennio 2017-2019	Annuale	> 1,01	
3	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	-	Pluriennale	Almeno per il 25% del personale del Corpo	
4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	-	Annuale	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	
5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	-	Annuale	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	Anno 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione dei sinistri stradali	Rispetto dei tempi di invio delle pattuglie dalla ricezione della richiesta dalla Centrale operativa		n° totale pattuglie inviate su sinistro codice 3 e 4 entro i tempi di riferimento / n° pattuglie inviate	Massimo 30 min per codici priorità 3 e 4	92%	90%		BEZZON
2	Gestione dei casi del Nucleo di prossimità	Comunicazione al cittadino della presa in carico del caso		n° cittadini contattati nei tempi di riferimento / n° totale dei casi	5 gg dalla ricezione del caso	100%	100%		BEZZON
3	Svolgimento di servizi di decoro e sicurezza urbana	Garantire la disponibilità di personale dedicato		n° operatori dedicati alla polizia giudiziaria e decoro / n° operatori		30%	30%		BEZZON

**DIPENDENZE DIRETTE DEL  
VICE SEGRETARIO GENERALE**



# DIPENDENZE DIRETTE VICE SEGRETARIO GENERALE STAFF

## OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Conclusione del progetto di ricerca "Cambiamento organizzativo, efficienza dei servizi, bisogni occupazionali e ricambio generazionale nella Pubblica Amministrazione", in convenzione con ISMEL	1.a	Entro 31/12/2020	GIUSIO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Staff al Vice Coordinatore della dirigenza	Redazione di pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi		Pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi redatti entro i termini richiesti / Pareri legali, regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi redatti		100%	100%		GIUSIO



**DIRETTORE OPERATIVO**





## DIRETTORE OPERATIVO

- 1) Curare la realizzazione del Ciclo della Performance aziendale, a partire dal coordinamento della pianificazione strategica, fino al monitoraggio dei risultati delle attività di gestione, attraverso procedure idonee a garantire il collegamento con il PEG ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi e favorendo la diffusione di una cultura attenta all'economicità ed alla qualità dei servizi erogati

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Revisione e aggiornamento del Ciclo della performance finalizzato al consolidamento del sistema integrato di pianificazione e controllo, sperimentato nel 2019.	1.a	Entro 30/09/2020	DONOTTI
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	DONOTTI

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	Anno 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Ciclo della performance	Svolgimento di tutte le fasi del Ciclo di gestione della <i>performance</i> , dalla pianificazione e programmazione, attraverso il controllo, fino alla valutazione annuale			Tempi stabiliti in sede di pianificazione annuale	-	100%		DONOTTI

**SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA  
SINDACA**



# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

## LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sviluppare campagne informative, di sensibilizzazione e promozionali sui principali temi di interesse per la cittadinanza nonché sulle iniziative e attività del Comune sviluppando l'uso dei canali telematici oltre a un potenziamento dei canali tradizionali di accesso diretto

## OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Realizzazione di un nuovo assetto organizzativo e formulazione di un piano di lavoro dell'ufficio Partecipazione in relazione alle indicazioni dell'organo politico e della nomina della P.O. titolare.	1.a	Presentazione alla Sindaca del piano di lavoro entro il 30.06.2020	PALESE
-	2	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	2.a	Almeno per 60% dei dipendenti del Servizio Centrale	PALESE
-	3	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	3.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PALESE
-	4	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	4.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PALESE

# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

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

### LINEE STRATEGICHE:

- 2) Sviluppare campagne informative, di sensibilizzazione e promozionali sui principali temi di interesse per la cittadinanza nonché sulle iniziative e attività del Comune sviluppando l'uso dei canali telematici oltre a un potenziamento dei canali tradizionali di accesso diretto

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Utilizzo del social network "Instagram" con pubblicazione di video news con testo di commento dall'account "Torinoclick"	1.a	Almeno 20 video news con testo di commento per ognuno entro fine ciclo PEG	BERT CHICCO CONTINISIO CICERO GENTILE R. MILETTO VILLATA
-	2	Applicazione di un percorso condiviso di riutilizzo ecosolidale del materiale di allestimenti di look cittadino passati (standardi pvc) in collaborazione con la Direzione Servizi Sociali e progetto "InGenio"	2.a	Consegna su richiesta di "InGenio" entro 5 giorni del materiale di look direttamente presso i laboratori con attivazione di un magazzino specifico	CACCIOTTO
1	3	Realizzazione del canale in streaming, web tv della Città	3.a	Entro fine ciclo PEG	CARCILLO
-	4	Miglioramento delle tempistiche dell'attività di digitalizzazione su prenotazione quotidiana di fascicoli edilizi ancora in formato cartaceo rendendoli disponibili in consultazione nel termine di 10 giorni dalla prenotazione	4.a	25 fascicoli edilizi digitalizzati ogni giorno	GARINO
1	5	Sviluppo dei contenuti della newsletter settimanale "TorinoClick" e integrazione della comunicazione con i social network, in particolare con Instagram, quale azione per la crescita di visibilità e delle iscrizioni	5.a	Pubblicazione nell'anno di almeno 5 video e di gallerie fotografiche settimanali	MARRAS

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, attraverso il montaggio (e successiva manutenzione e smontaggio) dei vari materiali (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che completano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		11		12	CACCIOTTO
2	Comunicazione e promozione immagine della Città	Aumento numero di followers su Facebook della Città di Torino		N° visitatori sul profilo Facebook della Città		121.815	121.815		CARCILLO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Gestione centro stampa	Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione	Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione nei tempi di riferimento	N° richieste evase nei tempi di riferimento gg / totale richieste pervenute	Evasione delle richieste evase entro 10 gg dalla data di richiesta	100%	100%		GARINO
4	Sistema EdificaTO – Ricerche e consultazioni pratiche edilizie prenotabili in formato digitale	Gestione delle prenotazioni di digitalizzazione pratiche edilizie cartacee per consultazione in formato digitale	Digitalizzazioni con software dedicato, delle pratiche edilizie cartacee prenotate tramite il sistema Edifica TO e riconsegna documenti cartacei al servizio territorio edilizia e urbanistica	N° prenotazioni-emissioni nei tempi di riferimento/ N°prenotazioni totali	Lavorazione della pratica entro 3 giorni lavorativi	N.D.	100%		



# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

## Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sviluppare campagne informative, di sensibilizzazione e promozionali sui principali temi di interesse per la cittadinanza nonché sulle iniziative e attività del Comune sviluppando l'uso dei canali telematici oltre a un potenziamento dei canali tradizionali di accesso diretto

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Trasferimento ed integrazione degli uffici comunali Comunicazione Eventi di via Meucci a Palazzo Civico	1.a	Entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
-	2	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	2.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel <i>"Piano obiettivi LGBTI"</i> concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	PIGOZZI
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel <i>"Piano obiettivi LGBTI"</i> entro fine ciclo PEG	
-	3	Studio e messa in opera di una procedura interna per la gestione delle prenotazioni delle Sale Auliche di Palazzo Civico da parte delle Associazioni richiedenti l'utilizzo per presentazione di iniziative patrocinate	3.a	Attivazione della procedura entro il 31.12.2020	TOLVE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Ister del registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N°delle comunicazioni effettuate nei tempi standard/ N°totale delle comunicazioni		100%	100%		TOLVE

# SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

## Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Firma di accordi con città estere per incrementare le relazioni internazionali della città e promuovere attività di amicizia e cooperazione con città straniere	1.a	Firma di almeno 2 accordi	ARMOCIDA
1	2	Festeggiamenti degli anniversari dei gemellaggi e accordi con città straniere o delle relazioni di amicizia e cooperazione con paesi esteri	2.a	Organizzazione di almeno 1 mostra inerente alla città o paese con cui si celebra il gemellaggio/accordo	
			2.b	Organizzazione di almeno 1 scambio tra cittadini delle due città o paesi	

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Accoglienza delle delegazioni estere	Gestione delle delegazioni estere e rapporti con le città gemellate	Garantire il buon esito dell'accoglienza delle delegazioni estere e organizzazione programma delle visite	N° delegazioni accolte	Almeno 20	100%	20		ARMOCIDA

**SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA**



# SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

## LINEE STRATEGICHE:

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

## OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Organizzazione convegni su novità legislative in eventuale collaborazione con Ordine degli Avvocati, Associazione Avvocati Amministrativi, Università di Torino	1.a	Almeno 2 convegni entro il 31.12.2020	RIZZA
1	2	Fornire assistenza e consulenza finalizzata alla soluzione di specifici quesiti giuridici relativi alla proposta tecnica del Progetto preliminare di PRG nell'ambito del "Progetto speciale Piano Regolatore Generale"	2.a	Elaborazione documento di relazione conclusiva entro il 31.12.2020	LACOGNATA BOURSIER
1	3	Raccolta sentenze/ordinanze 2020 TAR Piemonte da inviare semestralmente alle Divisioni/Servizi Centrali in via informatica	3.a	2 invii entro il 31.12.2020	LI VOLTÌ
-	4	Reingegnerizzazione delle procedure interne dell'entrate e delle spese a seguito dell'introduzione dei nuovi applicativi per la contabilità e per gli atti amministrativi	4.a	Documenti di riorganizzazione delle procedure	PIPIA BAZZONI
-	5	Predisposizione Regolamento per lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura Comunale e revisione del bando per le selezioni dei praticanti	5.a.	Elaborazione documento entro il 31.12.2020	GIANOTTI VARALDA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	LI VOLT GIANOTTI RIZZA LACOGNATA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n° di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		71%	58%		SPINELLI BAZZONI PIPIA GIANOTTI LACOGNATA LI VOLT RIZZA BOURSIER MELIDORO TUCCARI VARALDA

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

# SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

## Politica: ASSISTENZA GIURIDICA E LEGALE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Organizzazione seminari di studio rivolti ai praticanti avvocati e sottoposizione di casi pratici da risolvere con parere o predisposizione di un atto difensivo	1.a	Organizzazione di 2 incontri entro il 31.12.2020	MELIDORO TUCCARI



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione stragiudiziale - recupero crediti	Monitoraggio delle tempistiche di presa in carico da parte dell'Ufficio delle pratiche con contestuale inizio dell'attività istruttoria	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°pratiche prese in carico entro le tempistiche di riferimento / N°pratiche complessive	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		BAZZONI
		Analisi e definizione da parte dell'Ufficio delle pratiche relative agli anni precedenti	La percentuale di chiusura delle pratiche relativa agli anni precedenti deve essere pari al 20% delle pratiche complessive	Smaltimento delle pratiche relative ad anni precedenti entro la percentuale standard definita	100% del rispetto della percentuale standard definita	100%	100%		BAZZONI
2	Procedure esecutive ed adempimenti esterni	Monitoraggio delle tempistiche di lavorazione dei fascicoli di lite (data di caricamento del fascicolo sul programma, data di inizio dell'istruttoria, data fine dell'istruttoria, redazione dell'atto esecutivo, avvio delle procedura esecutiva)	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°fascicoli lavorati entro le tempistiche di riferimento / N°fascicoli complessivi lavorati	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		BAZZONI

**SERVIZIO CENTRALE ORGANI  
ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI  
E CIVICI**



# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## LINEE STRATEGICHE:

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

## OBIETTIVI DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Ridefinizione dell'assetto organizzativo del Servizio Centrale e dei relativi processi in seguito all'attribuzione conferita con DGM 2019_429704 con riferimento particolare alla gestione centralizzata delle delegazioni anagrafiche circoscrizionali e alla digitalizzazione dell'attività del Consiglio Comunale	1.a	Relazione illustrativa degli atti organizzativi adottati entro fine ciclo PEG	ROUX
-	2	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	2.a	Almeno per 40% dei dipendenti del Servizio Centrale	ROUX
-	3	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	3.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	ROUX
-	4	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	4.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	ROUX

# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## SERVIZIO GIUNTA E PRESIDIO INTEGRITÀ

**Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GIUNTA COMUNALE E PRESIDIO INTEGRITÀ**

**LINEE STRATEGICHE:**

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

### **OBIETTIVI**

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	1	Riorganizzazione degli archivi delibere (e relativi allegati) anni 1984/1991 in vista del trasferimento presso i nuovi spazi ad uso archivio messi a disposizione a Palazzo Civico	1.a	50% dei faldoni riorganizzati/totale faldoni da trasferire	AUSTA
1	2	Mappatura dei processi per catalogo rischi	2.a	30% processi da mappare nell'anno 2020/totale dei processi del catalogo	BOVE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iter delle deliberazioni della Giunta Comunale	Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale	Trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate entro 48 ore dalla loro approvazione	N°delle comunicazioni effettuate entro le 48 ore / N°delle comunicazioni effettuate	100%	100%	100%		AUSTA BOVE
2		Pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città di Torino	Disponibilità, completezza e tempestività della pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città entro tre giorni lavorativi dalla data di Giunta Comunale	N°delle deliberazioni pubblicate nei tempi standard/ N°delle deliberazioni pubblicate	100%	100%	100%		AUSTA BOVE
3	Accesso agli atti amministrativi	Rilascio delle copie di atti amministrativi	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta	N°degli atti rilasciati nei tempi standard/ N°totale degli atti rilasciati	100%	100%	100%		AUSTA BOVE
4	Deposito degli atti giudiziari	Orari di apertura degli sportelli deposito atti giudiziari	Rispetto degli orari di apertura degli sportelli (lun-mar-gio-ven: 8:30 – 14:00; mer: 11:00-17:00)	N°di giorni di apertura standard / N°totale dei giorni di apertura	100%	100%	100%		AUSTA BOVE

# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## SERVIZIO ROGITI E CONTRATTI

### Politica: GESTIONE ROGITI E CONTRATTI

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
5	1	Digitalizzazione della stipula delle scritture private attraverso l'introduzione della firma elettronica avanzata nella sottoscrizione dei contratti con i cittadini che non sono dotati di firma digitale (e condivisione del processo con l'Agenzia delle Entrate) e registrazione telematica, per i contratti di locazione, utilizzando il nuovo modulo RLI WEB	1.a	Presentazione documento scritto/studio di fattibilità	ROUX MARTINA
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	ROUX

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Supporto ai Dirigenti competenti per la stipula dei contratti attraverso l'erogazione dei servizi del service	Garantire adeguata efficacia ed efficienza ai Dirigenti competenti alla stipula dei contratti		75% di giudizi positivi		N.D.	100%		ROUX MARTINA
2	Pareri fiscali	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni fiscali attinenti ai contratti		N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento/ N° dei pareri da rilasciare	30 giorni	100%	100%		ROUX MARTINA
3	Pareri in materia contrattuale	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni contrattuali		N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento/ N° dei pareri da rilasciare	30 giorni	100%	100%		ROUX MARTINA



# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## SERVIZIO CONSIGLIO COMUNALE

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

**LINEE STRATEGICHE:**

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

### **OBIETTIVI**

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	1	Analisi e ridefinizione assetto organizzativo del Servizio Consiglio Comunale in ragione dell'utilizzo del nuovo sistema di gestione delle delibere e dei lavori dell'aula	1.a	Entrata in vigore nuovo assetto organizzativo entro fine ciclo PEG	BERERA
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BERERA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Accesso agli atti	Rilascio ad utenza interna / esterna di copie dei provvedimenti deliberativi del Consiglio Comunale	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 15 giorni	N°atti rilasciati nei tempi std/N° totale atti rilasciati	100%	100%	100%		ROUX CECCHIN
2		Rilascio ad utenza interna / esterna di copie dello Statuto cittadino e dei regolamenti comunali	Consegna immediata delle copie richieste	N°documenti consegnati nei tempi std/N° totale documenti richiesti	100%	100%	100%		ROUX CECCHIN

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

# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## SERVIZIO CONSIGLIO COMUNALE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Revisione e adeguamento delle procedure dell'ufficio Segreteria del Consiglio Comunale in riferimento all'assistenza dei lavori d'aula nell'ottica del passaggio alla gestione solo digitale degli atti amministrativi	1.a	Revisione e adeguamento delle procedure entro fine ciclo PEG	BERTOLINO
-	2	Analisi e verifica dei processi per il funzionamento delle commissioni consiliari	2.a	Predisposizione prontuario funzionamento commissioni consiliari entro fine ciclo PEG	BOCCARDO
-	3	Dematerializzazione della corrispondenza in uscita dal servizio relativa ai flussi interni all'ente e archiviazione dei documenti sulla piattaforma di gestione documentale "Doqui Acta"	3.a	Azzeramento della spedizione cartacea entro il 31 dicembre 2020	CECCHIN

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
-	4	Organizzazione di un incontro di formazione sull'irregolarità più ricorrente negli atti del Comune, ovvero la motivazione migliorabile in chiarezza, immediata comprensibilità, trasparenza	4.a	Realizzazione incontro di formazione con convocazione di tutti i referenti dei raggruppamenti organizzativi del Comune entro fine ciclo PEG	RITUCCI
-	5	Sperimentazione ed avvio di una nuova procedura di creazione degli avvisi di convocazione delle Commissioni Consiliari e formazione dei colleghi coinvolti nella procedura	5.a	Messa a regime della nuova procedura entro il 31 dicembre 2020	SACCO
-	6	Archiviazione in forma digitale della documentazione relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa	6.a	Digitalizzazione e archiviazione nell'area condivisa degli atti con i rilievi relativi ad almeno il quarto trimestre 2019 ed i primi tre Trimestri del 2020 entro fine ciclo PEG	SPAGNA
			6.b	Digitalizzazione di verbali, estrazioni, lettere contenenti osservazioni e relativi riscontri per gli anni 2013 e 2014 entro fine ciclo PEG	
1	7	Progettazione e realizzazione video promozionale per promuovere sul sito della Città e sui social la possibilità di visite guidate al rifugio antiaereo posto sotto il Cortile d'Onore di Palazzo Civico	7.a	Video entro fine ciclo PEG	MANAVELLA
1	8	Creazione di una rubrica sul periodico Cittagorà online da dedicare al calendario del Consiglio comunale allo scopo di dare maggiore visibilità alle attività istituzionali del Consiglio medesimo	8.a	Creazione della rubrica ed invio del calendario attività Consiglio Comunale a mezzo posta elettronica ogni venerdì entro fine ciclo PEG	DE NARDO
1	9	Incremento del 25% della produzione, da parte della struttura, di audiovisivi relativi alle attività istituzionali e di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza e dei diversi organi del Consiglio comunale	9.a	Pubblicazione sui social media collegati alla testata cittAgorà dei suddetti audiovisivi entro fine ciclo PEG	RAFFAELLI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Organizzazione di cerimonie: attività di recall	Inviare almeno 2 giorni prima della data della cerimonia e-mail agli invitati per ricordare la data	N°invii nei tempi std / N°cerimonie	100%	100%	100%		MANAVELLA
2	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Visite guidate a Palazzo civico	Accesso a Palazzo civico	N°visitatori		6.840	> =4.000 visitatori		MANAVELLA
3	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione del programma dei lavori consiliari	Produzione di file audiovisivo per ogni seduta di Consiglio e pubblicazione sulla pagina Facebook di Cittagorà	N°audiovisivi pubblicati/ N°sedute Consiglio (con esclusione doppie convocazioni)	100%	100%	100%		RAFFAELLI
4	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N°invii nei tempi std/ N°invii totali	100%	100%	100%		DE NARDO
5	Indirizzo e Controllo sui Servizi Pubblici Locali	Raccolta ed aggiornamento della normativa vigente in merito ai Servizi Pubblici Locali (generale e speciale)	Garantire la raccolta e l'aggiornamento della normativa attualmente in vigore riferita ai Servizi Pubblici Locali (generale) e al dettaglio dei Servizi: - Igiene ambientale - Trasporto Pubblico Locale - Risorse Idriche - Teleriscaldamento - Farmaceutici	N°delle raccolte normative aggiornate realizzate		7	7		RITUCCI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Attività di supporto giuridico-amministrativo	Aggiornamento della normativa on-line sul sito del Consiglio Comunale	Garantire il tempestivo aggiornamento della normativa	N°degli aggiornamenti annuali		8	N° 6 aggiornamenti nell'anno		SPAGNA
7	Erogazione Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'Amministrazione	Predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione	Assicurare la predisposizione degli atti entro 10 giorni dal ricevimento delle parcelle	N°parcelle liquidate entro 10 giorni/ N°parcelle ricevute	100%	100%	100%		SACCO

# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

## AREA SERVIZI CIVICI

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Analisi modalità attuazione sinergie tra sedi anagrafiche centrale e circoscrizionali (G.C. 2019 04984/004)	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG	BERERA
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BERERA
-	3	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	3.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	BERERA

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi demografici elettorali leva	Sviluppo dei servizi on line	Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte con modalità alternative (fax, email, PEC)	n. pratiche accolte con modalità alternative / n. totale pratiche sede centrale		Iscr. 51% Cambi 53%	Iscr. 51% Cambi 53%		BERERA BOCCHINO

# SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Creazione procedura di gestione delle carte d'identità elettroniche (C.I.E.) non ritirate dai cittadini e giacenti presso la Sede Centrale dell'Anagrafe da oltre 30 giorni	1.a	Stesura procedura ed avvio applicazione entro 31.12.2020	NARDUCCI
2	2	Realizzazione del servizio online di presentazione dell'istanza di iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio elettorale – Accesso con autenticazione tramite identità digitale di livello 2 (“credenziali forti”)	2.a	Pubblicazione servizio online entro fine ciclo PEG	SERRA
2	3	Realizzazione del servizio online di presentazione dell'istanza di iscrizione all'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale – Accesso con autenticazione tramite identità digitale di livello 2 (“credenziali forti”)	3.a	Pubblicazione servizio online entro fine ciclo PEG	SERRA
2	4	Realizzazione del servizio online di presentazione dell'istanza di cancellazione dall'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale – Accesso con autenticazione tramite identità digitale di livello 2 (“credenziali forti”)	4.a	Pubblicazione servizio online entro fine ciclo PEG	SERRA
2	5	Realizzazione studio di fattibilità di una nuova modalità organizzativa online di richiesta di certificati da parte di persone/studi professionali con sede fuori Torino	5.a	Predisposizione studio di fattibilità entro fine ciclo PEG	BOCCHINO
2	6	Dematerializzazione di alcune stampe settimanali destinate all'ufficio Leva prodotte da CSI tramite conversione in file	6.a	Entro fine ciclo PEG	COLAPINTO
2	7	Creazione di un archivio digitale per le comunicazioni relative ai ruoli matricolari provenienti da altri Comuni	7.a	Entro fine ciclo PEG	COLAPINTO
2	8	Aggiornamento dato nazione/cittadinanza anni 2014 - 2019 su schede anagrafiche di soggetti non residenti, deceduti in Torino e presenti in banca dati	8.a	N. 575 schede da completare su NAO entro il 31.12.2020	SOPEGNO



<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
2	10	Ridefinizione degli spazi degli uffici anche in funzione della migliore accessibilità da parte dell'utenza	10.a	Predisposizione progetto entro il 31.12.2020	GENCO
2	11	Allineamento codici fiscali affidati urne sul database finalizzato all'importazione su apposito applicativo	11.a	Realizzazione allineamento entro fine ciclo PEG	VASCHETTO
3	12	Interventi manutentivi straordinari lapidi Partigiani della Città	12.a	Redazione accordo con Restauratori Reggia di Venaria entro fine ciclo PEG	AMBROSIO
3	13	Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, anno 2020, "rilevazione Areale e rilevazione di Lista", in ottemperanza della L.205 del 27/12/2017, commi dal 227 al 237	13.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG	CLERICUZIO
3	14	Partecipazione al gruppo di Lavoro ISTAT-Uffici Comunali di Statistica nell'attuare e sviluppare un nuovo software per l'acquisizione dei dati utili alla rilevazione mensile dei prezzi al consumo e alla rilevazione dei prezzi al consumo delle parità internazionali dei poteri d'acquisto come previsto dal PSN (Piano Statistico Nazionale) PSN IST02300-PSN IST00107	14.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG	CLERICUZIO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Cancellazione per irreperibilità anagrafica	Cancellazione in seguito agli accertamenti anagrafici	Predisposizione e caricamento del secondo accertamento entro 485 gg dall'apertura della pratica	n. secondi accertamenti caricati nei termini / n. totale secondi accertamenti	485 gg	91%	85%		VASCHETTO
2	Archivio bollettini necroscopici	Archiviazione dei bollettini necroscopici riportanti le cause di morte dei decessi avvenuti in Torino	Collocazione suddivisa per sesso e data di decesso all'interno degli elettroarchivi, nei 25 giorni successivi alla data evento	n. inserimenti decessi nei 25 gg. / n. decessi	25 gg	99%	99%		SOPEGNO
3	Certificazione Storica	Rilascio certificazioni anagrafiche storiche riferite a periodi antecedenti al 01/11/1989 a Enti Pubblici	Rilascio dei certificati storici di residenza entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		NARDUCCI
4	Certificati richiesti da enti	Rilascio certificati richiesti tramite mail/PEC da enti p.a.	Rilascio dei certificati entro 30 gg dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		NARDUCCI
5	Ufficio economato	Garantire evasione richieste di intervento all'interno della Direzione	Evadere richieste entro 2 gg. lavorativi	n. richieste evase nei tempi / n. richieste pervenute	2 gg	99%	99%		GENCO
6	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	n° dati congruenti / n° dati totali		99%	99%		CLERICUZIO
7		Acquisire le quotazioni		n° quotazioni annue		110.000	110.000		
8	Numerazione civica	Assegnazione e/o conferma della numerazione civica principale e secondaria	Stesura delle certificazioni a seguito richiesta, sulla base di verifiche d'ufficio e sopralluoghi entro 30 gg	n° certificazioni nei tempi / n° richieste totali	30 gg	100%	98%		CLERICUZIO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Toponomastica	Denominazione di sedimi stradali	Stesura della proposta di deliberazione e sua trasmissione alla Prefettura	n° deliberazioni nei tempi / n° deliberazioni totali	60 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica	100%	95%		AMBROSIO
10	Autorizzazione trasporti funebri	Effettuazione controlli su specifiche da capitolato per il servizio di onoranze funebri	Controlli su effettuazione servizio da parte delle imprese di onoranze funebri	n. controlli effettuati		54	54		VASCHETTO
11	Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)	Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica	Rispetto tempistiche evasione pratica rilascio carte d'identità	N° pratiche evase nei tempi richieste dai consolati / totale pratiche dai consolati	3 gg	97%	97%		BERERA
12	Elaborazione dati statistici	Fornitura risultanze statistiche da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	100%	98%		CLERICUZIO
13	Rilevazioni Istituzionali sulla Popolazione	Rilevazione mensile dei matrimoni celebrati	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio dei dati ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		CLERICUZIO
14	Adempimenti consultazioni elettorali	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario con verbalizzazione in Commissione Elettorale Circondariale	N° liste sezionali aggiornate/ N° liste totali	180 gg	100%	100%		COLAPINTO

**DIVISIONE PERSONALE**



# DIVISIONE PERSONALE

## AREA PERSONALE

### Politica: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi degli istituti contrattuali e quantificazione delle relative risorse finanziarie disponibili finalizzati al nuovo CIA	1.a	Predisposizione di una scheda di analisi per ogni istituto contrattuale, indicante la spesa attualmente sostenuta e la quantificazione dei soggetti beneficiari	RAVA DONOTTI
1	2	Introduzione della certificazione digitale delle conoscenze e delle competenze attraverso il sistema del Digital Badge	2.a	Certificazione digitale relativa a: - conoscenze acquisite negli ultimi 3 anni , successivamente a corsi con test di verifica (campione 500 persone circa) - attitudini verificate tramite test o ricerche (campione 100 persone) - competenze relative alla realizzazione di progetti di lavoro (campione funzionari in PO, circa 480)	SALVO
1	3	Realizzazione di un percorso formativo per la dirigenza	3.a	Avvio entro 30/04/2020	SALVO
1	4	Costruzione e pubblicazione di un set di risposte standard alle domande più frequentemente ricevute in merito alle procedure concorsuali	4.a	Entro il 30/06/2020	ALFONZO
1	5	Dematerializzazione del processo di presa d'atto delle autorizzazioni dirigenziali di aspettative e congedi	5.a	Riduzione del 10% ore/uomo	BOBBIO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	6	Revisione ed efficientamento dell'attuale modalità di monitoraggio della fruizione dei permessi sindacali in relazione al monte ore annuale assegnato ad ogni Organizzazione sindacale	6.a	Riduzione del 10% ore/uomo	MALFATTO
			6.b	Entro il 31/12/2020	
1	7	Studio e predisposizione degli atti e dei documenti necessari per l'espletamento della nuova modalità di affidamento delle attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori del Comune di Torino e di nomina dei medici competenti	7.a	Entro il 30/06/2020	RITROVATO
2	8	Revisione del Ciclo della performance	8.a	Entro il 30/06/2020	DI MARIA MANCUSO PORRINO ROMANO
2	9	Ottenimento certificazione ISO 20121 e ISO 50001	9.a	Entro 31/12/2020	DOLINO
1	10	Realizzazione del progetto "Da <i>TALK outside the door TO THINK out the box</i> al Ciclo di vita del dipendente", selezionato attraverso la Call to Action Innovato-R	10.a	Costruzione dell'archivio dei processi per le unità operative coinvolte	BUA FORTE MARCHESE MERLO PEPE RENA RITORTO SCHIAVONE TIBONE
			10.b	Revisione di almeno nove processi, fra quelli censiti attraverso il sistema Ciclo di vita del dipendente e quelli individuati come trasversali	
-	11	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	11.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	RAVA DONOTTI
-	12	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	12.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	RAVA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Selezioni, assunzioni e mobilità esterna			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU02					MARCHESE ALFONZO
2	Organizzazione	Aggiornamento dei codici di servizio		N° codici di servizio adeguati entro i tempi di riferimento / N° complessivo dei codici da adeguare	8 gg dal procedimento di riorganizzazione	100%	100%		SCHIAVONE
3	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01					SALVO
4	Mobilità interna del personale	Verifica delle prese di servizio inviate dalle unità organizzative in seguito a procedure di mobilità		N° verifiche svolte entro i tempi di riferimento / N° prese di servizio totali	5 gg dal ricevimento della presa di servizio	97%	99%		RENA
5	Gestione del sistema informativo del personale	Chiusura dell'intervento di supporto all'uso dell'applicazione "Rilevazione Presenze" (Iris-win e web) o invio della segnalazione al CSI		N° interventi chiusi o inviati al CSI entro i tempi di riferimento / N° complessivo richieste di intervento pervenute	1 giorno lavorativo	97%		96%	BUA
6	Prestiti ai dipendenti	Rilascio del certificato di stipendio richiesto dal dipendente, al fine di ottenere un prestito con cessione del 1/5 dello stipendio		N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati	2 gg dal primo cedolino successivo alla richiesta	95%	98%		PEPE

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
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  Richieste dopo il 10 del mese: pagamento sul cedolino dei 2 mesi successivi	97%	90%		MERLO
8	Previdenza – INAIL del personale	Evasione delle richieste di preventivo pensione da parte dei dipendenti		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	96%	96%		PEPE
9	Trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	Applicazione delle richieste di variazione delle coordinate bancarie, residenza e domicilio da parte dei dipendenti		N° variazioni applicate entro i tempi di riferimento / N° variazioni complessive applicate	5 gg	99%	98%		RITORTO
10	Gestione stipendi	Risposta alle richieste relative ai costi del personale provenienti dai vari Servizi dell'Ente		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	98%	96%		TIBONE
11	Bilancio	Controllo contabile e finanziario sulle determinazioni di liquidazione dei compensi accessori ai dipendenti predisposte dai diversi uffici comunali e dirette all'ufficio stipendi (per il caricamento sul cedolino)		N° determinazioni controllate entro i tempi di riferimento / N° determinazioni complessive controllate	5 gg lavorativi	100%	100%		MERLO TIBONE
12	Procedimenti disciplinari	Verifica procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti		N° verifiche effettuate entro i tempi di riferimento / N° verifiche richieste	Entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della richiesta	100%	100%		FORTE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Gestione del Sistema Qualità	Somministrazione indagini di customer satisfaction		N° Indagini di customer satisfaction effettuate/ N° indagini previste nel Piano approvato	Cfr Piano qualità	100%	95%		DOLINO
14			Invio del report finale ai Servizi	N° indagini concluse nei tempi di riferimento/ N° indagini concluse	60 gg dalla chiusura della somministrazione	100%	95%		DOLINO
15	Contabilità analitica	Gestire il sistema di contabilità analitica	Produrre Report sui Conti divisionali in occasione delle fasi principali del ciclo di vita del Bilancio dell'Ente	Report prodotti / Valore di riferimento	3	3	100%		DI MARIA MANCUSO PORRINO ROMANO
16	Sportello del dipendente			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU03					PEPE
17	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%		RAVA RITROVATO
18	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%		RAVA BOBBIO
19	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 giorni lavorativi	N.D.	98%		RAVA MALFATTO

## **DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE**



# DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

## Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Monitorare gli equilibri di bilancio	1.a	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2020	BRUNETTO GAIDANO BALZANO D'ATTOMA LA GAMBA PRATO MARTELLO TOSCANO
			1.b	Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale	
			1.c	Monitoraggio degli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2020	BRUNETTO PASTRONE BALZANO SCIORTINO MARTELLO TOSCANO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	2	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente per i titoli I-II-III	2.a	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2020 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2017-2019  > 1,01	PASTRONE GAIDANO BALZANO TOSCANO MARTELLO TRONO SCIORTINO
			2.b	Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2017-2019  > 1,01	PASTRONE GAIDANO BALZANO TOSCANO MARTELLO TRONO SCIORTINO
1	3	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità – attività di monitoraggio	3.a	Applicazione alle variazioni di bilancio	SCIORTINO MARTELLO
1,2	4	Predisposizione dei prospetti previsti dal D.M. 1/8/2019 per l'attività di monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica	4.a	Entro fine ciclo PEG	SCIORTINO MARTELLO
2,3	5	Predisposizione dei nuovi modelli di dettaglio delle quote di avanzo vincolato accantonato e destinato introdotti dal D.M. 1/8/2019	5.a	Entro fine ciclo PEG	GAIDANO TOSCANO
3	6	Regolamento generale delle entrate dell'Ente: predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione da parte del Consiglio Comunale	6.a	Entro fine ciclo PEG	TRONO
4	7	Gestione dei rapporti con la software house per la implementazione delle procedure informatiche della Divisione Risorse Finanziarie	7.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG	LIPPIELLO
1	8	Implementazione della procedura di gestione del provvedimento di incasso con il sistema di contabilità "Sicraweb" e contestuale eliminazione del modello cartaceo	8.a	Entro fine ciclo PEG	BRUNETTO BALZANO
1	9	Gestione della cassa sulla base delle liquidità disponibili, assicurando prioritariamente il pagamento degli stipendi al personale, le rate di ammortamento dei mutui	9.a	Entro fine ciclo PEG	PASTRONE SCIORTINO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
3,5	10	Gestione del complesso delle attività inerenti l'estinzione e il rifinanziamento dei mutui passivi nell'ottica della riduzione dei tassi di interesse	10.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	BRUNETTO BUSATO CIAMBA
1,3	11	Implementazione della nuova procedura "Stilo" in connessione organizzativa con il sistema di contabilità "Sicraweb" al fine della gestione delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno.	11.a	Entro fine ciclo PEG	BRUNETTO GAIDANO D'ATTOMA LA GAMBA PRATO
2	12	Realizzare l'analisi per la Società di rating volta all'attribuzione del rating all'Ente	12.a	Entro fine ciclo PEG	CIAMBA TOSCANO
1,2,5	13	Analisi contratti derivati	13.a	Relazione finale su attività effettuata e proposta su eventuali azioni da intraprendere	BUSATO
1,2,5	14	Gestione del sistema per il monitoraggio dei tempi di pagamento, verifica gestione Piattaforma Crediti Certificati e utilizzo eventuale dell'anticipo liquidità Cassa Depositi e Prestiti	14.a	Allineamento della Piattaforma Crediti Commerciali con fatture da pagare su contabilità comunale e della relativa scadenza	BRUNETTO SORRENTINO PASTRONE
			14.b	Attività di aggiornamento a tutti gli operatori impegnati nella gestione delle fatture sulla piattaforma presso le Divisioni dell'Ente	
3,4	15	Gestione informatizzata degli atti di liquidazione su procedura "Stilo" e contestuale eliminazione del sistema cartaceo, anche mediante utilizzo della liquidazione tecnica "Sicraweb" al fine di evitare duplicazione dell'inserimento manuale dei dati	15.a	Attività di aggiornamento a tutti gli operatori impegnati nella gestione delle fatture sulla piattaforma presso le Divisioni dell'Ente	BRUNETTO PASTRONE BOSIO PASCHINO FRISENNA
3	16	Effettuare corsi di formazione agli addetti di beni mobili ed eseguire ispezioni e verifiche	16.a	Almeno 10 giornate di formazione	LA CORTE
			16.b	Almeno 10 attività di ispezione e verifica	
3	17	Effettuare corsi di formazione per i nuovi agenti contabili	17.a	Almeno 8 nuovi agenti contabili formati entro il 30.04.2020	COLETTA
1,3	18	Definizione dei rapporti di debito / credito con ASL ed altri enti pubblici e proposta eventuali compensazioni	18.a	Entro fine ciclo PEG	TRONO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2	19	Gestione economie su mutui e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti, accensione di nuovi finanziamenti	19.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	CIAMBA
3,4	20	Applicare le nuove norme fiscali e gestione mediante software integrato della contabilità dell'Ente	20.a	Entro fine ciclo PEG	BODRITO
-	21	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	21.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BRUNETTO G Aidano PASTRONE
-	22	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	22.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	BRUNETTO



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Ispezioni e verifiche contabili / Gestione inventario beni mobili	Verifiche di carattere contabile presso i Servizi ai quali sono stati affidati i fondi	Controllo del denaro in cassa, delle pezze giustificative, del registro di cassa	N° verifiche effettuate		55	50		COLETTA
6		Verifiche presso i Servizi con registro inventario beni mobili	Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale	N° verifiche effettuate		155	90		LA CORTE
7	Liquidazione fornitori	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile controllo sulla regolarità e sull'esattezza della documentazione trasmessa ed emissione dell'ordinativo di pagamento (mandato)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di determinazioni.	N° determinazioni di liquidazione lavorate entro 30 gg / N° totale determinazioni di liquidazione		100%	100%		PASTRONE BOSIO LIPPIELLO PASCHINO BODRITO FRISENNA
8	Incasso entrate	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile ed emissione dell'ordinativo di incasso (reversale)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di determinazioni.	N° determinazioni di incasso lavorate entro 30 gg / N° totale determinazioni di incasso		100%	100%		BALZANO BODRITO
9	Controlli e verifiche ordinarie di cassa	Verifica concordanza contabile con gestore Tesoreria e Banca d'Italia	Verifica mensile dei saldi contabili	N. verifiche effettuate / N. verifiche previste		100%	100%		SCIORTINO
10	Concessione fideiussioni a favore di terzi	Concessione a terzi di garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 207 del TUEL	Verifica dei puntuali pagamenti delle rate di mutuo da parte dei terzi beneficiari della fideiussione	N. fideiussioni verificate / N. fideiussioni concesse		100%	100%		CIAMBA
11	Monitoraggio prodotti derivati	Verifica andamento valore di mercato dei prodotti derivati attivati dalla Città	Monitoraggio mensile di tutti i contratti in essere	N. verifiche effettuate / N. contratti in essere		100%	100%		BUSATO
12	Riscontro attività concessionari	Effettuazione controlli inesigibilità Soris	Analisi puntuale delle posizioni estratte	Controllo dei Codici Fiscali presenti nel campione estratto dall'ufficio		200	50		TRONO
13	Monitoraggio Piattaforma Crediti Commerciali	Verifica sugli stati di lavorazione delle fatture contabilizzate su PCC	Verifica mensile delle partite commerciali aperte	Fatture su PCC / Fatture contabilizzate su Sicraweb		N.D.	50%		SORRENTINO

## AREA TRIBUTI E CATASTO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Individuazione dei procedimenti amministrativi di gestione delle entrate che, per motivi di semplificazione, efficientamento e riduzione dei costi, potrebbero essere modificati o integrati attraverso sistemi informativi più adeguati	1.a	Invio delle considerazioni e delle valutazioni al Direttore di Divisione	RIGANTI
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	RIGANTI
-	3	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	3.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	RIGANTI

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

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

## AREA TRIBUTI E CATASTO

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

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 2, 3, 4	1	TARI: studio ed analisi della modifiche da apportare alle tariffe TARI a seguito della deliberazione n. 443/2019 dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)	1.a	Predisposizione delle tariffe TARI 2020 sulla base del nuovo piano finanziario costruito secondo la deliberazione n. 443/2019	PETROZZINO
4	2	Riorganizzazione gestione strumenti tecnici di sicurezza SIATEL dell'Agenzia delle Entrate	2.a	Analisi costi/benefici: Verifica dell'efficacia della nuova gestione	MOSCA
4	3	Predisposizione bozza Nuovo Regolamento CIMP/COSAP. (Art.1, commi 816 e seguenti Legge di Bilancio 2020 – Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria)	3.a	Presentazione al Dirigente di Area entro il 30/9/2020 per l'adozione entro i termini di legge	CONIGLIARO SCONFIENZA BERTA
1, 2, 3, 4	4	TARI: aggiornamento sulla disciplina di applicazione della tassa a favore di dipendenti	4.a	Redazione di una guida operativa sulle modalità di applicazione della TARI	TASSO
			4.b	Tenuta di almeno due corsi di formazione (prima dell'acconto e prima del saldo TARI)	ALBANI COMANDUCCI TASSO
1, 2, 3, 4	5	IMU: attivazione di un tavolo di lavoro in sinergia tra gli uffici IMU e Catasto volto al monitoraggio, studio e verifica delle aree edificabili che per proprie caratteristiche necessitano di una perizia di stima puntuale	5.a	Verbalizzazione delle riunioni periodiche tra i responsabili e i rispettivi collaboratori con successivo invio al Dirigente di Area e del Servizio IUC	RONCONE BECCASIO
1, 2, 3, 4	6	Implementazione delle azioni di sollecito dei versamenti IMU per le categorie impositive riferite ai fabbricati di categoria D (codice tributo 3930) ed alle abitazioni principali di lusso (categoria tributo 3912) per le quali non risultano essere stati effettuati pagamenti in autoliquidazione nell'anno 2019	6.a	Invio di 250 lettere riferite ai fabbricati di categoria D (codice tributo 3930) e 250 lettere riferite alle abitazioni principali di lusso (categoria tributo 3912)	VARRASO
1, 2, 3, 4	7	IMU: messa in esercizio sul portale TorinoFacile della modulistica di dichiarazione IMU e Modello 8bis	7.a	Analisi costi/benefici del progetto	GIORDANO
			7.b	Revisione procedure di qualità e SQS	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1, 2, 3, 4	8	TARI: analisi della banca dati TARI – prosecuzione di verifica sulle utenze non domestiche ed avvio verifica sulle utenze domestiche – ed individuazione delle posizioni che, seppur ancora iscritte a ruolo, corrispondono a soggetti deceduti oppure ad utenze cessate, ad attività fallite o trasferite al fine di individuare i corretti titolari del debito tributario ed evitare l'emissione di avvisi di pagamento errati	8.a	Verifica di almeno 100 posizioni	ALBANI
1, 2, 3, 4	9	Contenzioso TARI – riduzione dei ricorsi davanti alle CTP. Attivazione per ciascun ricorso pervenuto al Servizio IUC del tentativo di mediazione	9.a	Costituzione e compilazione di cartella condivisa con l'Ufficio Contenzioso al fine di monitorare e riscontrare l'esito delle mediazioni	COMANDUCCI
1, 2, 3, 4	10	IMU: aggiornamento delle FAQ IMU, con appositi link di rimando alla documentazione ed alla normativa di riferimento	10.a	Inserimento dei link nelle FAQ IMU entro il 30 maggio 2020	PATELLA
1, 2, 3, 4	11	IMU: analisi e verifica delle funzionalità del nuovo applicativo SIGE-IMU	11.a	Diramazione di istruzioni operative nei confronti degli operatori interni	PATELLA
			11.b	Definizione di report e statistiche esportabili in formato aperto	
1, 2, 3, 4	12	IMU: creazione di carte tematiche, in collaborazione con gli uffici IMU da cui si evincano le aree fabbricabili oggetto di verifica e controllo tributario	12.a	Definizione dei tempi e delle modalità di condivisione con gli uffici competenti per la verifica e il controllo tributario	PIRRELLO
5	13	Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi comma 336, art. 1, legge 311/04 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale	13.a	Almeno 200 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG	BECCASIO
1, 2, 3, 4	14	Gestione della nuova procedura per la regolarizzazione delle entrate e verifica andamento della riscossione	14.a	Report trimestrali finalizzati al monitoraggio dell'andamento degli incassi	CASTELLA
1, 2, 3, 4	15	Attuazione delle attività finalizzate a perseguire inadempienze relative alla riscossione dell'imposta di soggiorno	15.a	Relazione al Dirigente di Area sulle verifiche e sulle azioni di recupero effettuate con l'indicazione dell'importo recuperato	MOSCA CASTELLA
1, 2, 3, 4	16	Riorganizzazione della gestione attività cantieristi di lavoro	16.a	Analisi costi/benefici: verifica dell'efficacia della nuova gestione	GERMAK
1, 2, 3, 4	17	Introduzione nuova modalità informatica di presentazione istanze di vidimazione locandine. Adozione	17.a	Analisi costi/benefici: verifica dell'efficacia	PANETTA
1, 2, 3, 4	18	Creazione di supporto informatico per la gestione delle opere in precario dei distributori di carburante su suolo privato. Adozione	18.a	Analisi costi/benefici: verifica dell'efficacia	COMO
1, 2, 3, 4	19	Ponteggi e steccati: predisposizione procedura telematica per acquisizione pareri di competenza	19.a	Analisi costi/benefici: verifica dell'efficacia	BRESSA
4	20	Creazione di cartella condivisa con gli Uffici che svolgono l'istruttoria dei ricorsi presentati	20.a	Compilazione ed aggiornamento della cartella condivisa con gli Uffici IUC – COSAP - CIMP	ORLANDO
-	21	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	21.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PETROZZINO CONIGLIARO MOSCA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contenzioso e supporto giuridico tributario	Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi dell'Area	Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti	Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso		50	50		ORLANDO
2	Gestione contabilità interdivisionale	Gestione delle domande di ammissione all'agevolazione bonus luce e gas	Predisposizione dell'aggiornamento periodico delle domande ammesse da SGATE e validazione ai CAF dell'importo da fatturare	N° pratiche validate dal Servizio/ Totale pratiche lavorate dai CAF		100%	100%		MOSCA CASTELLA
3	Gestione contabilità interdivisionale	Liquidazione rimborsi IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio al Servizio Incassi e Pagamenti dell'Area Finanziaria della Divisione Risorse Finanziarie	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC/ totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC	100%	100%		MOSCA CASTELLA
4	Gestione contabilità interdivisionale	Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati/ N° totale rimborsi		100%	100%		MOSCA CASTELLA
5	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed attualizzazione delle utenze SIATEL del Comune di Torino con installazione di certificato digitale. Gestione dell'informazione all'utenza.	N° comunicazioni evase/ N° comunicazioni in arrivo dall'utenza		100%	100%		MOSCA
6	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo	Protocollo delle comunicazioni in arrivo e trasmissione agli uffici competenti	Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute		89%	97%		MOSCA GERMAK

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza	Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute		96%	97%		GERMAK
8	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed attualizzazione delle utenze SIATEL del Comune di Torino con installazione di certificato digitale. Gestione dell'informazione all'utenza	N° comunicazioni evase/ N° comunicazioni in arrivo dall'utenza		100%	100%		MOSCA
9	Emissione avvisi accertamento Tassa Rifiuti (recupero evasione ai fini TARI)	Analisi di posizioni contributive mediante incrocio di banche dati finalizzata al controllo della base imponibile TARI	Quantità di avvisi di accertamento caricati a sistema	N° avvisi di accertamento caricati a sistema		11.619	8.000		PETROZZINO COMANDUCCI
10	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Emissione atti di contestazione e ingiunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti.	Esame dei verbali	Ordinanze ingiunzione emesse/ totale verbali elevati VV.UU.		100%	100%		CONIGLIARO BERTA
11	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti	Risposta al cittadino nei termini	Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg/ totale istanze presentate dal cittadino		100%	100%		CONIGLIARO BERTA
12	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP temporanea	Attivazione procedimento sanzionatorio	Verifica circa l'applicabilità di sanzioni e/o indennità dovute	Procedimenti attivati N° verbali elevati da VV.UU e pervenuti entro il 31 ottobre 2020		100%	98%		CONIGLIARO SCONFENZA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Suolo pubblico – Sportello polivalente precari edilizi e COSAP permanente	Ricevimento istanze precari edilizi e distributori di carburante	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,30 mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 16 Ufficio Tecnico: lunedì e mercoledì ore 9.00 - 12.00 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì ore 14-16 venerdì ore 9.00 - 16.00	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		BERTA
14	Suolo pubblico - rilascio concessioni per occupazioni di suolo pubblico con precari edilizi	Rilascio concessioni precari edilizi	Rilascio dei provvedimenti concessori entro 30 giorni dalla data di rilascio dei permessi di costruire	N° pratiche evase nei tempi/ N° pratiche totali da evadere	30 gg dalla data di rilascio dei permessi di costruire	N.D.	100%		CONIGLIARO BERTA
15	Timbrature manifesti/locandine	Attività di timbratura manifesti e locandine	Apporre timbri su manifesti e locandine di terzi da affiggere	N° manifesti e locandine timbrate		681.434	Almeno 600.000		PANETTA
16	Controllo affissioni	Controllo abusivismo su allestimento cantieri	La squadra di controllo effettua verifiche sul territorio al fine di sanzionare fenomeni di abusivismo	N° verbali di contestazione allestimento cantieri emessi		144	110		PANETTA
17	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) delle unità immobiliari urbane (UIU)	Correttezza formale dell'atto (provvedimento notificato) rispetto ai dati identificativi dell'utente ed a quelli catastali dell'UIU e rispetto alla normativa vigente (comma 336, art. 1, legge 311/04)	N° provvedimenti notificati correttamente/ N° totale provvedimenti notificati		100%	100%		BECCASIO
18	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Riesame della richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) a seguito di istanza di annullamento depositata dall'utente	Risposta all'utente nei termini	N° comunicazioni inviate all'utente entro 20 gg / N° totale comunicazioni inviate all'utente		100%	100%		BECCASIO



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
19	Servizi e prodotti cartografici	Fornitura di prodotti cartografici elaborati dal Servizio	Gestione delle richieste da parte di utenti interni ed esterni di prodotti cartografici secondo tempistiche congrue	N° richieste gestite nei tempi/ N° totale richieste	10 gg tra la data di ricevimento formale della richiesta e invio dell'elaborato cartografico	100%	100%		PIRRELLO
20	Permesso di costruire	Istruttoria tecnica	La lavorazione delle pratiche e il conseguente referto tecnico deve avvenire entro i tempi previsti	N° referti tecnici espressi nei tempi/ N° totale di pratiche ricevute	60 giorni	100%	100%		COMO
21	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Controllo e invio solleciti di pagamento per contribuenti inadempienti acconto e saldo IMU	Controllo delle liste delle posizioni dei contribuenti che risultano inadempienti	N° contribuenti inadempienti/ N° delle lettere di sollecito inviate		100%	100%		VARRASO
22	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Esame dei ricorsi e inoltro inviti al contraddittorio per esperire tentativo di mediazione	Analisi delle posizioni fiscali dei contribuenti che hanno presentato ricorso/reclamo avverso un avviso di accertamento IMU/TASI < €. 50.000	N° tentativi di mediazione esperiti / N° ricorsi/reclami presentati/		N.D.	90%		RONCONE
23	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Esame degli avvisi di accertamento IMU/TASI non pagati e avvio del procedimento di sollecito della riscossione	Analisi dei provvedimenti notificati per i quali non risulta il versamento e successivo avvio del procedimento di sollecito del pagamento	N° di procedimenti di sollecito del pagamento/ N° accertamenti notificati		N.D.	90%		PATELLA

**DIVISIONE  
PATRIMONIO, PARTECIPATE  
E FACILITY**



## DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E FACILITY

### AREA PATRIMONIO

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Revisione regolamento patrimonio	1.a	Predisposizione atto da sottoporre all'approvazione degli Organi Competenti	RUBINO IGUERA PETTI PEDROTTI ROSSO DE NADAI CICIRELLO MASERA CEI DAGHERO DI GREGORIO SAPPA ZANETTI CALDERONI FABBIANO GRECI SCHIFANO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
2	2	Revisione bandi di vendita e concessioni	2.a	Redazione nuova procedura interna	RUBINO PETTI PEDROTTI ROSSO DE NADAI CICIRELLO MASERA CEI DAGHERO DI GREGORIO SAPPA ZANETTI CALDERONI FABBIANO GRECI SCHIFANO
2	3	Implementazione factotum con documentazione relativa al patrimonio della Città (Planimetrie, contratti di concessione e locazione)	3.a	Riduzione dei seguenti documenti cartacei : - Planimetrie 35% - Contratti di locazione e concessione 75% - Atti di provenienza 75% - Decreto Soprintendenza 90%	RUBINO PEDROTTI CICIRELLO PETTI CALDERONI FABBIANO MASERA SAPPA ZANETTI GRECI SCHIFANO ROSSO DE NADAI
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020-2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	RUBINO IGUERA
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	RUBINO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
1	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Affitto/concessione di terreni di proprietà della Città	Gestione incassi fitti attivi per locazione e/o concessione terreni. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)	Incassato di competenza / accertato di competenza (1)		67%	65%		RUBINO IGUERA MASERA
2		Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			77%	70%		RUBINO IGUERA ZANETTI
3		Gestione a reddito del patrimonio immobiliare	Gestione incassi fitti attivi per locali abitativi o commerciali. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			75%	70%		RUBINO IGUERA MASERA SAPPA

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

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

### OBIETTIVI

<b>N° LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	1	Realizzazione attività istruttorie di competenza relative alle procedure di vendita Lotti 1° Portafoglio CCT	1.a	Creazione sito e pubblicazione atti di gara su alcuni dei cespiti immobiliari compresi	CEI DAGHERO
	2	Elaborazione strumento guida (tutorial) che agevoli il pubblico nella partecipazione alle aste	2.a	Realizzazione e pubblicazione in rete	DI GREGORIO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione contratti di acquisto – diritti reali	Istruttoria su domanda di privati finalizzata alla vendita o alla permuta di immobili nei confronti dell'Amministrazione	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute	30 gg	100%	100%		CEI DAGHERO
2	Vendita immobili e costituzione diritti reali di godimento	Istruttoria su domanda di privati finalizzata ad acquisire la proprietà di beni comunali o alla costituzione di diritti reali sugli stessi	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute	30 gg	100%	100%		CEI DI GREGORIO
3	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Istruttoria finalizzata al rilascio del nulla osta in linea patrimoniale prodromico al Permesso di Costruire	Rilascio nulla osta	N. nulla osta rilasciati entro 30gg/ totale pareri rilasciati	30 gg	100%	100%		DE NADAI CICIRELLO
4	Vendita, Locazione, Concessione Immobili	Istruttoria e trasmissione richiesta alla Soprintendenza per autorizzazione a vendite, concessioni, locazioni e comodati	Avvio della procedura	N. richieste autorizzazioni inoltrate alla Soprintendenza entro 30 gg/totale richieste	30 gg	100%	100%		DE NADAI
5	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Amministrazione degli immobili	Adempimenti amministrativi relativi ad immobili in cui la Città è condomino ovvero proprietario unico	N. partecipazioni ad assemblee condominiali / N. totale assemblee condominiali		53%	53%		SAPPA
6	Definizione della natura giuridica delle vie	Iter amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusione iter amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute	20 gg	100%	100%		CICIRELLO
7	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Spese ripetibili	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città	Spese ripetibili incassate 2020 / Spese ripetibili accertate 2020		71%	70%		SAPPA
8	Gestione contratti commerciali	Verifica delle situazioni debitorie	Diffide ad adempiere	N. diffide avviate entro 60 giorni/situazioni di morosità superiori a sei mesi	60 gg.	83%	80%		MASERA



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Gestione contratti associativi	Verifica obblighi contrattuali	Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte	N. relazioni richieste/N. contratti in essere		100%	95%		ZANETTI
10	Gestione sedi uffici giudiziari	Servizio di custodia presso il palazzo "Le Nuove"	Il servizio di custodia è garantito per tutti i giorni di apertura in orari prestabiliti	N. giorni con servizio di custodia effettuato negli orari stabiliti / N. giorni apertura sedi custodite		100%	100%		SCHIFANO
11	Valutazione beni immobili	Valutazione Diritti di superficie e servitù	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	100%		FABBIANO
12	Valutazione beni immobili	Calcolo incremento di valore degli immobili a seguito interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità da provvedimenti edilizi	Determinazione valore dell'immobile ante e post opere edilizie abusive e calcolo del relativo incremento	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	100%		PETTI
13	Accatastamento immobili	Aggiornamento e denunce catastali degli immobili dell'Area patrimonio	Conclusione accatastamenti degli immobili all'Agenzia delle Entrate, della modulistica necessaria riferita al Catasto Fabbricati	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	85%		90%	RUBINO
14	Valutazione beni immobili	Canoni locativi di mercato di fabbricati e locali ad uso commerciale e terziario	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	100%		CALDERONI
15	Gestione logistica	Immobili di proprietà ad uso ufficio occupati da Servizi della Città	Verifica indice m2/dipendente su spazi occupati dai diversi Servizi	N° di edifici su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		N.D.	5		PEDROTTI
16	Gestione stipulazione atti dell'Area	Ricevimento richiesta da parte degli uffici dell'Area Patrimonio, istruttoria della pratica e stipulazione contratto	Concludere l'iter di stipulazione del contratto per le richieste pervenute	N. atti stipulati nel corso dell'anno		N.D.	25		GRECI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
17	Gestione spese di vigilanza	Appalto servizi di vigilanza	Corretta esecuzione dei controlli dei servizi di vigilanza appaltati finalizzati al rispetto delle specifiche previste nei capitolati	N° controlli effettuati		36	30		ROSSO
18	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	Istanze risarcimento danni da parte di cittadini	Gestione delle istanze secondo tempistiche congrue: 30 gg tra la data di ricevimento istanza e invio pratica all'assicurazione per l'apertura del sinistro	N° istanze gestite nei tempi / N° totale istanze		100%	100%		ROSSO
19		Appendici assicurative: integrazioni assicurative richieste dai Servizi della Città su rischi R.C. – Fabbricati – Infortuni	Gestione delle pratiche secondo tempistiche congrue: 30 gg tra la data della richiesta da parte dei Servizi e stipula del contratto	N° appendici assicurative gestite nei tempi / N° totale appendici assicurative		100%	100%		
20		Franchigie Polizza RCT/O	Gestione franchigie polizze RCT/O	Calcolo delle passività nei confronti dell'Assicuratore; importo entro lo stanziamento previsto a bilancio	Passività / stanziamento	1	1		
21		Sinistri polizza RCT/O	Gestione sinistri RCT/O	Andamento gestione sinistri. Rilevazione dei sinistri riservati, liquidati, respinti	N° rilevazioni	3	3		
22	Gestione sinistri	Verifica campionaria dell'iter gestione sinistri da parte della compagnia assicuratrice	Miglioramento del servizio offerto tramite evidenziazione livello di denunce non genuine	N° sinistri esaminati/ N° sinistri		10,4%	2,5%		

# DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E FACILITY

## PARTECIPAZIONI COMUNALI

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Razionalizzazione delle società partecipate che erogano servizi essenziali e degli organismi partecipati

### OBIETTIVI DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Razionalizzazione Enti No Profit	1.a	Presentazione del provvedimento al Direttore di Divisione ed al Dirigente di Area	BOVE
			1.b	Presentazione del provvedimento all'organo politico	PIZZICHETTA
-	2	Istituzione dell'organismo di monitoraggio e controllo contratto gara del gas	2.a	Presentazione del provvedimento al Dirigente di Area	CAMPAGNOLO
			2.b	Presentazione del provvedimento all'organo politico	PIZZICHETTA
1	3	Standardizzazione dei flussi informativi con le società partecipate	3.a	Produzione di una modulistica standard con AFC Torino S.p.A.	BOVE
			3.b	Produzione di una modulistica standard con CAAT S.p.A. e Soris S.p.A.	DE GRANDIS
			3.c	Produzione di una modulistica standard con FCT Holding S.p.A e AFC Torino S.p.A.	GARINO
			3.d	Produzione di una modulistica standard con Smat S.p.A	PIOVANO
			3.e	Produzione di una modulistica standard con GTT S.p.A., InfraTo S.r.l., 5T S.r.l. e Soris S.p.A.	RINAUDO
1	4	Standardizzazione dei flussi informativi relativamente alla qualità dei servizi con le associazioni dei consumatori e stakeholders	4.a	Produzione di una modulistica standard	CAMPAGNOLO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	5.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PIZZICHETTA
-	6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	6.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PIZZICHETTA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Richieste trimestrali alle società controllate di informazioni relative all'andamento della gestione	Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione	N° report aggiornati		3		15	PIZZICHETTA RINAUDO GARINO DE GRANDIS
2	Bilanci e rendiconti	Bilanci di sostenibilità delle società di trasporto	Commento ai principali indici dei bilanci di sostenibilità	Almeno 5 indici commentati	10	N.D.	5		RINAUDO
3	Gestione Entrate	Aggiornamento valori delle partecipazioni ai sensi dei nuovi principi contabili	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme	N° valori aggiornati	22	22	22		GARINO
4	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Organizzazione dei Tavoli di Lavoro con le associazioni dei consumatori	N° riunioni organizzate	2	N.D.	2		CAMPAGNOLO
5	Gestione contratti di servizio	Verifica del funzionamento dei servizi pubblici locali affidati con contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 244/2007- art 2 comma 461	Riunire la Città, le associazioni dei consumatori e i soggetti gestori dei servizi per esaminare l'andamento del servizio nell'anno mediante analisi congiunta dei reclami e delle proposte di miglioramento pervenute	N° Servizi pubblici locali oggetto della verifica	5	5	4		CAMPAGNOLO
6	Gestione societaria	Verifica del flusso informativo sulle attività e sui principali accadimenti delle singole società	Sistematizzare la raccolta dati	N° schede aggiornate	15	31	≥15		DE GRANDIS
7	Gestione amministrativa enti no profit	Assemblee degli enti no profit	Preparazione finalizzata alla partecipazione alle assemblee attinenti modifiche statutarie	N° report di preparazione o deliberazioni per la partecipazione alle assemblee / N° totale assemblee convocate con OdG di competenza		100%	100%		BOVE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Bilanci e rendiconti	Organizzazione di incontri con la Società Smat e con le competenti Divisioni interne per la condivisione dei flussi informativi sulla qualità del servizio	Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito alla qualità del servizio	N incontri organizzati	Almeno 2	N.D.	2		PIOVANO

# DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E FACILITY

## AREA FACILITY MANAGEMENT

### LINEE STRATEGICHE

- 1) Razionalizzazione delle utenze comunali
- 2) Gestione del parco veicolare municipale sotto l'aspetto tecnico amministrativo e gestionale nell'ottica di una maggiore efficacia ed efficienza e nel rispetto dell'ambiente
- 3) Incrementare l'efficienza energetica e ridurre i consumi degli uffici pubblici

### OBIETTIVI DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Analisi delle caratteristiche degli impianti di riscaldamento a servizio di immobili di n.2 circoscrizioni, dati in concessione a terzi	1.a	Report finale entro il 31.12	GRASSO MAGNINO PRINO
2	2	Razionalizzazione parco auto	2.a	Elenco / perizia dei veicoli e attrezzature da alienare e/o rottamare	GRASSO GIRAUDO
3	3	Analisi 10 edifici tramite BIM, sensori, dati provenienti da bollettazioni e distributori, utilizzo del cruscotto al fine dell'abbattimento dei consumi	3.a	Relazione finale entro 31.12	D'ARPA
-	5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	5.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	GRASSO
-	6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	6.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	GRASSO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Energy Management	Energy Management degli edifici municipali	Trasmissione dati di monitoraggio consumi energia dai sensori installati negli edifici al Cruscotto Energetico	N° di sensori che trasmettono dati		N.D.		20	D'ARPA

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

### LINEE STRATEGICHE

- 1) Razionalizzazione delle utenze comunali
- 2) Gestione del parco veicolare municipale sotto l'aspetto tecnico amministrativo e gestionale nell'ottica di una maggiore efficacia ed efficienza e nel rispetto dell'ambiente

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Anticipare l'incasso dei costi dell'utenza idrica di tutte le concessioni di impianti sportivi	1.a	Richiesta di acconto dell'utenza idrica 2020 pari al 50% del costo del 2019	SILVETTI
1	2	Monitoraggio delle utenze idriche in ottica di emissione note di credito per perdite	2.a	Report sulle utenze idriche con perdite e invio richieste interventi	GALLO
1	3	Esecuzione sopralluoghi per verifica impianti a fine recupero utenze	3.a	30 sopralluoghi	CALCAGNO
2	4	Valutazione dei costi sostenuti per l'assicurazione delle autovetture in funzione della sinistrosità relativa all'anno corrente	4.a	Report dei veicoli aventi attestati di rischio con classe di merito in aumento rispetto al 2019	PANICO
			4.b	Report dei veicoli coinvolti in sinistri stradali, suddivisi per Servizio di appartenenza	
2	5	Razionalizzazione del parco auto	5.a	Elenco delle autovetture poste in fuori uso	VERNETTI
2	6	Analisi e valutazione delle prestazioni effettuate alle Divisioni con mezzi e personale interno	6.a	Report di tutte le prestazioni effettuate	STELLA



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	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%		GALLO
2	Appalti e Contrattualistica Utenze	Monitoraggio Contratti di Fornitura	Verifica semestrale sull'applicazione delle clausole contrattuali	N° Monitoraggi effettuati/ N° monitoraggi da effettuare	2	N.D.	100%		MAGNINO PRINO
3	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 nei tempi / N° totale pratiche da gestire		N.D.	100%		SILVETTI
4	Controllo Utenze	Verifiche preliminari a liquidazione fatture riscaldamento	Rilascio benessere tecnico alla liquidazione delle fatture relative alla fornitura di metano e teleriscaldamento	N. rilasci benessere alla liquidazione delle fatture entro i tempi di riferimento / Totale N. rilasci benessere	5 gg da ricevimento richiesta	N.D.	100%		CALCAGNO
5	Gestione parco veicolare	Attività di prestazione del servizio di trasporto in proprio per Amministratori e dipendenti comunali	Gestione della procedura di richiesta del servizio di trasporto, attraverso puntuale programmazione delle uscite, individuazione del personale preposto e risposta al richiedente	N. comunicazioni di servizio rese entro il termine/totale delle richieste pervenute	2 gg per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%		STELLA
6	Gestione parco veicolare	Rimborso danni per incidenti su mezzi di proprietà di dipendenti comunali usati per motivi di servizio	Garantire il rispetto di tempi std per la lavorazione delle pratiche di rimborso	N. determinazioni di liquidazione effettuate entro i tempi di riferimento / N. totale determinazioni di liquidazione	20 gg dal ricevimento della perizia	100%	100%		GRASSO
7	Gestione parco veicolare	Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli nell'ambito dei contratti in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle revisioni sui veicoli in garanzia	N. comunicazioni di scadenza delle revisioni entro il termine/totale dei veicoli con pacchetto di manutenzione attivo	15 gg. prima della data di scadenza dei veicoli in garanzia	100%	100%		PANICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Gestione parco veicolare	Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli che non sono più in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle manutenzioni preventive sui veicoli non più in garanzia	N. comunicazioni di scadenza dei collaudi entro il termine / totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	15 gg. prima della data di scadenza della revisione	100%	98%		VERNETTI
9	Gestione parco veicolare	Attivazione / disattivazione delle fuel card in dotazione ai veicoli dell'autoparco municipale	Gestione della procedura per l'attivazione delle fuel card da fornire ai veicoli di nuova acquisizione / disattivazione delle fuel card in dotazione ai veicoli in dismissione	N. di pratiche gestite entro i termini / N. totale di pratiche da gestire	10 gg. dall'acquisizione/ dismissione dei veicoli	N.D.	95%		GIRAUDO

**DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO  
SANITARI, ABITATIVI E LAVORO**



# DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO

## Politica: MINORI E FAMIGLIE

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione dell'albo dei fornitori accreditati di prestazioni sociali e socio-sanitarie per minori	1.a	Revisione delle procedure di inserimento e di gestione del progetto con particolare riguardo alla distinzione dei ruoli tra servizi pubblici e fornitori accreditati entro fine ciclo PEG	GENCO SST Equipe Famiglie e Minori
1	2		2.a	Espletamento procedura accreditamento	MICHEA
1,2	3	Consolidamento delle attività dell'Equipe di sostegno alle famiglie in separazione e divorzio	3.a	Publicazione del nuovo bando di coprogettazione del Centro Relazioni e famiglie	PASQUINO GIULIANI
			3.b	Protocollo con Tribunale Ordinario e Neuropsichiatria infantile in materia di prime indagini	PASQUINO
2	4	Definizione e avvio della gestione del nuovo Progetto Siproimi per MSNA	4.a	Entro fine ciclo PEG	FINCO
-	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	PASQUINO
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " entro fine ciclo Peg	
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	MERANA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Minori	Verifica della spesa impegnata per: - strutture residenziali per soli minori - strutture residenziali M/B a rischio educativo; - strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale; - progetti alternativi all'inserimento e permanenza in strutture - sostegni professionali agli affidamenti difficili.		Riepilogo mensile per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		12	4 riepiloghi trimestrali		MERANA GENCO MICHEA
2				Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente		1	1 Riepilogo finale		
3	Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	Lun. – ven.: 20.00/ 08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24h	100%	100%		FINCO
4	Pronto Intervento Minori	Indicazione delle strutture di pronto intervento disponibili all'accoglienza nei casi necessari		n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		FINCO

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

## Politica: DISABILI

### LINEE STRATEGICHE:

1) Adozione di un modello inclusivo della disabilità

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti socio sanitari	1.a	Condivisione di uno schema di relazione annuale idoneo ad evidenziare obiettivi, tempi e strumenti dell'intervento educativo SSER e a quello per minori con disabilità sensoriale in carico anche alla equipe territoriale	ELIA MUZZONE SST Equipe Disabili
			1.b	Applicazione alle progettazioni entro 31/12/2020	
1	2	Semplificare e aggiornare, alla luce delle normative inerenti il RDC o in presenza di ulteriori provvedimenti regionali, le procedure relative ai conteggi per le contribuzioni degli utenti anziani o con disabilità al costo delle prestazioni	2.a	Produzione di un documento tecnico e revisione delle circolari inerenti la materia entro il 30/06/2020,	MILONE MUZZONE PATTARINO GILI FIVELA BRACH CHIRONNA SST Equipe Ammve
1	3	Revisione della modulistica per l'iscrizione dei nuovi servizi (procedura in Sistema Qualità)	3.a	Predisposizione nuova modulistica per schema progetto gestionale entro 31/07/2020	PATTARINO CHIRONNA
1	4	Promuovere e aggiornare le attività artistiche e laboratoriali, svolte dai servizi a gestione diretta, mediante la revisione delle modalità organizzative e mediante il supporto del gruppo centrale presso Passepartout.	4.a	Realizzazione di almeno 1 nuovo progetto per ciascuna area distrettuale entro 31/12/2020	FOGGETTI CHIRONNA SST Equipe Disabili
1	5	Sperimentazione di modalità di progettazione integrata inerenti attività favorevoli all'inclusione sociale e lo sviluppo delle autonomie abitative delle persone con disabilità, nell'ambito dei bandi emanati nel 2020	5.a	Predisposizione bandi per la parte di competenza	FOGGETTI MUZZONE
			5.b	Realizzazione nell'anno di 4 incontri di presentazione dei progetti agli operatori delle equipe territoriali	
-	6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	ELIA FOGGETTI
			6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	7.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	CHIRONNA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Disabili – Ufficio Integrazione Rette	Rilascio dei provvedimenti di accertamento della quota giornaliera dovuta dalla persona con disabilità inserita, ex novo nell'anno di riferimento, in un presidio residenziale		n° provvedimenti inviati entro i tempi di riferimento / n° provvedimenti richiesti	50 gg dalla presentazione dell'istanza	100%	98%		CHIRONNA PATTARINO
2	Disabili – Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale dei cittadini che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni		n° informazioni erogate immediatamente / n° di informazioni richieste		91%	92%		CHIRONNA FOGGETTI
3				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		
4	Disabili - Sito Informadisabile	Disponibilità e completezza delle informazioni su web, per mezzo dell'aggiornamento continuo delle sezione news presente sul sito		N° verifiche di avvenuti aggiornamenti conformi / totale verifiche		100%	100%		CHIRONNA FOGGETTI
5	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo Sostegno Obbligo Scolastico-Disabili Sensoriali	Interventi educativi specifici per i Disabili Sensoriali		Richieste trasmesse all'UVM ed alle agenzie educative accreditate entro i tempi di riferimento / N. richieste valide ricevute	10 gg	100%	100%		CHIRONNA ELIA
6	Disabili – Motore di Ricerca	Integrazione sociale delle persone con disabilità nell'ambito del Progetto Motore di Ricerca		n. progetti avviati nell'anno	4	N.D.		4	CHIRONNA MUZZONE

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione Amministrativa (con i Distretti)	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate		2 verifiche annuali dei riepiloghi dell'utenza insolvente inviati dai Distretti		2	>=2		MILONE

## Politica: ANZIANI

### LINEE STRATEGICHE

- 1) Realizzare politiche specifiche per le persone anziane

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Recupero somme a titolo di equo indennizzo riconosciute da A.G. alla Città, alla chiusura di rendicontazione di tutelati/ASO deceduti e non rimborsate dagli aventi titolo	1.a	Aggiornamento e tenuta elenco delle situazioni di tutelati/ASO deceduti corredati dalla documentazione necessaria per procedere a rivalsa nei confronti degli aventi titolo	TROSA
			1.b	Messa a regime delle procedure e dell'attività di recupero delle quote di equo indennizzo dovute per i soggetti individuati nel corso dell'anno	TROSA TARANTO
1	2	Ridefinizione del ruolo e dei compiti assegnati ai Fornitori nel sistema della domiciliarità, in previsione del nuovo accreditamento	2.a	Predisposizione di un documento che descriva l'esercizio di un diverso ruolo dei Fornitori delle prestazioni domiciliari, in occasione del nuovo accreditamento, rivisitando anche il ruolo dei servizi pubblici	MERANA BRACH PREVER GILI FIVELA SST EQUIPE ANZIANI
1	3	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi	3.a	Consolidamento dei processi di lavoro e delle modalità operative del GLA nei confronti dell'AG/ASL/gestori dei presidi e rafforzamento della tenuta del gruppo di lavoro multiprofessionale con adeguato percorso di supporto	GILI FIVELA TROSA
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BRACH PREVER

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Anziani – Residenzialità	Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone		n° controlli annuali per la revisione		1	1		BRACH PREVER GILI FIVELA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
2	Anziani - Domiciliarità	Tempi di definizione delle risposte alle richieste dell'utenza al Servizio Aiuto Anziani		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	3 gg	96%	99%		BRACH PREVER GILI FIVELA
3	Residenzialità Anziani (gestione diretta)	Occupazione posti letto nella Residenza Assistenziale Maria Bricca		(n° posti occupati al 1° del mese/ n° posti complessivi)/12		97%	100%		BRACH PREVER
		Elaborazione PAI per ogni ospite inserito		n° PAI elaborati entro i tempi di riferimento / n° ospiti inseriti	7 gg	100%	100%		
4	Tutele	Acquisizione redditi e beni patrimoniali dei tutelati per garantire le risorse economiche necessarie per le spese primarie (Successivamente al blocco di redditi e patrimonio)	Recupero delle anticipazioni non appena acquisiti redditi e beni del tutelato (previa autorizzazione del Giudice Tutelare)	n° restituzioni delle anticipazioni/ n° anticipazioni		100%	>=90%		BRACH PREVER TROSA

## Politica: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Piano di Revisione dei Servizi Sociali
- 2) Promozione di stili di vita sani e contrasto ai fenomeni di dipendenza da gioco d'azzardo

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Aggiornamento periodico delle dotazioni organiche dei Servizi sociali Centrali e Distrettuali	1.a	Pubblicazione su sito divisionale di report bimestrali	BARERA MURCIO
1	2	Monitoraggio dei collocamenti a riposo della Divisione ai fini di pianificare e programmare interventi riorganizzativi	2.a	Predisposizione di report semestrali suddivisi per Aree e Distretti	MURCIO BARERA
			2.b	Predisposizione delle determinazioni di riorganizzazione necessarie (interim e scavalchi)	
1	3	Impostazione attività di service ai servizi della Direzione in materia della contrattualistica anche attraverso la sistematizzazione delle attività del gruppo di lavoro " Outsourcing"	3.a	Entro fine ciclo PEG	TARANTO
1	4	Supervisione dei Servizi della Divisione nelle attività del trattamento dei consistenti residui passivi antecedenti il 2018	4.a	Entro fine ciclo PEG	MAZZA
1	5	Aggiornamento del Piano di Organizzazione della Sicurezza e delle Emergenze della sede di via Giulio.	5.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
1	6	Redazione Piano di Organizzazione della Sicurezza e delle Emergenze della struttura di via Orvieto 1/20.	6.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
1	7	Redazione di un documento di programmazione all'interno di un gruppo tecnico formalizzato, per la partecipazione della città di Torino, in rappresentanza degli Enti gestori, al gruppo di lavoro costituito dalla Regione Piemonte per la revisione del Sistema Domiciliarità	7.a	Entro il 30/06/2020	MERANA CHIRONNA BRACH PREVER MUZZONE GIULIANI GENCO GILI FIVELA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	8.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	MERANA
-	9	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	9.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	MERANA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.	
1	Contabilità - Cassa	Funzionamento dello Sportello Cassa	Sportello attivo per l'incasso di quote, contributi e rette relativi ai servizi sociali erogati, caricamento card per i pasti a domicilio o presso centri convenzionati per anziani, erogazione sussidi <i>una tantum</i> per utenti in situazioni di bisogno con carattere d'urgenza	n° settimane di apertura con rispetto orari / 52	Apertura sportello 18h/sett (3h e 15' giornaliere per 5gg/sett dal lunedì al venerdì, il mercoledì pomeriggio 2 ore)	100%	100%		MAZZA
2		Versamento al Servizio Risorse Finanziarie degli incassi ricevuti dai cittadini		n° versamenti annui		38	35		
3	Sistema Informativo	Elaborazione di dati di riepilogo relativi all'utenza e alle risorse in relazione agli interventi		n° monitoraggi annuali		6	5		MERANA
4		Pubblicazione dei dati su intracom		N° pubblicazioni annuali	Almeno una pubblicazione	2	1		
5	Gestione Amministrativa Patrimonio	Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo Settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le		n° lettere con richiesta di rinnovo inviate/ n° concessioni da rinnovare nell'anno		N.D.	90%		MERANA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.	
6		concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili		Almeno 1 invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità		N.D.	100%		
7	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%		PASQUINO
8		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	99%	99%		
9	Gestione Malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia della Divisione (esclusa l'Area ERP) e trasmissione alla Divisione Personale e Amministrazione	L'invio della documentazione alla Divisione Personale e Amministrazione deve avvenire entro le ore 12 di ogni mattina	n° di documentazioni inviate entro i tempi di riferimento / n° documentazioni complessive inviate	Ogni giorno entro le 12,00	100%	100%		BARERA
10		Estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alla Divisione Personale e Amministrazione per richiedere alle ASL di competenza l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alla Divisione Personale e Amministrazione deve avvenire entro le ore 10 di ogni mattina	n° di richieste inviate entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive inviate	Ogni giorno entro le 10,00	100%	100%		
11	Vigilanza	Visite ispettive della Commissione di vigilanza ai PSA soggetti a vigilanza		n° visite ispettive / n° PSA soggetti a vigilanza		50%	>=20%*		BRACH PREVER
12	Servizio Interno Prevenzione e Protezione	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%		PAOLONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.	
13		Attività di consulenza ai Servizi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	15 gg	100%	100%		
14	Formazione erogata dalla Slep			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SFEP 01					LEARDINI
15	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	60%		95%	MURCIO
16	Gestione Amministrativa Verifiche	Invio richiesta agli Enti competenti per verifiche possesso requisiti ex art. 80 Dl.vo 50/2016 finalizzate alla contrattualizzazione / autorizzazione		n° richieste evase entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	15 gg	91%	>= 75%		TARANTO

## Politica: SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Messa a regime dei percorsi connessi al Reddito di Cittadinanza	1.a	Completamento dell'analisi preliminare dei beneficiari del RdC inseriti in GEPI	MOREGGIA SIRUGO LEARDINI SST POLI INCLUSIONE
			1.b	Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale	
			1.c	Gestione dei nuovi nominativi che verranno periodicamente inseriti sulla piattaforma GEPI	
1,2	2	Rendicontazione degli accordi di collaborazione nell'ambito del piano di inclusione sociale per le azioni 2-3-4-5 e monitoraggio degli acconti e dei saldi erogati relativi	2.a	Entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' GALLO GIULIANI
1,2	3	Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipe specialistiche distrettuali	3.a	Entro fine ciclo PEG	GIULIANI LEARDINI SST POLI INCLUSIONE SST EQUIPE ANZIANI, MINORI, DISABILI
1,2	4	Definizione di procedure di collaborazione tra Poli di Inclusione Distrettuali ed Ufficio Decadenze finalizzata all'individuazione di priorità e modalità operative condivise per la gestione delle situazioni degli assegnatari di alloggi ATC per le quali è stata richiesta la decadenza dall'alloggio popolare	4.a	Entro fine ciclo PEG	SST POLI INCLUSIONE RUSSO CERNIGLIA
1,2	5	Predisposizione della progettualità nuovo Avviso 1/2019 PaIS, nell'ottica di una razionalizzazione delle risorse umane e delle procedure amministrative	5.a	Presentazione domanda Avviso 1/2019 PaIS entro le scadenze previste.	CAVAGLIA' LEARDINI GIULIANI MOREGGIA



<b>Linea strategica</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N° indicatore</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2	6	Rimodulazione a consuntivo delle progettualità attivate dai piani finanziari dei fondi Pon Inclusione e Fondo Povertà	6.a	Predisposizione attività di monitoraggio finanziario delle attività in corso e formulazione atti amministrativi di ridefinizione degli impegni	CAVAGLIA' GIULIANI
1,2	7	Armonizzazione del sistema cittadino di sostegno al reddito con le disposizioni normative del Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, nella legge 28 marzo 2019, n. 26 di introduzione del Reddito di Cittadinanza	7.a	Predisposizione di manuale operativo rispetto all'RdC	SIRUGO
			7.b	Proposta di deliberazione di revisione del sistema cittadino di assistenza economica entro fine ciclo PEG	
1,2	8	Attuazione di un sistema di procedure che consenta di controllare nel tempo l'iter degli sfratti dei nuclei in carico ai servizi distrettuali	8.a	Sviluppo attività informativa relativa agli sfratti rivolte ai Poli distrettuali, ai servizi specialistici ed alle agenzie del terzo settore e predisposizione di un sistema permanente di caricamento dati condiviso con i distretti	CERNIGLIA
1,2	9	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino inerente l'abitare sociale	9.a	Predisposizione catalogo risorse abitative	CERNIGLIA GIULIANI DE LAURI ELIA GENCO PATTARINO BOTTARI GILI FIVELA MOREGGIA MERANA BRACH CHIRONNA VALFRE' PIA
1,2	10	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino inerente i percorsi formativi, occupazionali, abilitativi e inclusivi	10.a	Predisposizione catalogo risorse nell'ambito dell'Area inclusione	MURABITO ADORNO BARBERO GENCO ELIA GIULIANI LEARDINI BOTTARI
1,2	11	Revisione delle Linee Guida della emergenza abitativa in riferimento alla L.reg 3/2010 sm e Regolamento CC	11.a	Avvio di procedure condivise con Area Edilizia relativa alla domanda di emergenza abitativa (morosità/ segnalazione art 6 del Regolamento) al fine di favorire l'informazione e la semplificazione.	CERNIGLIA D'AMATO GOGLIANI
			11.b	Predisposizione proposta di Linee Guida su emergenza abitativa	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
-	12	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	12.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	LEARDINI
			12.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " entro fine ciclo Peg	
-	13	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	13.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PIA MOREGGIA
-	14	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	14.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	FRAGILITA	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Distretti relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	99%	96%		MOREGGIA SIRUGO
2	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a richieste di informazioni sulle persone senza dimora pervenute dalle Forze dell'Ordine o da altri Servizi Pubblici (Polizia Municipale, Servizi Sociali, Anagrafe, Servizi Sanitari, ecc.)		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	N.D	95%		MOREGGIA
3	PON POR	Rimodulazione e Rendicontazione PON Inclusion e AV3 AV4 e Fondo Povertà.		Percentuale di spese rendicontate entro i tempi previsti/spesa rendicontabile	Valore di Riferimento: Rispetto dei tempi imposti dal Ministero	N.D.	80%		MOREGGIA CAVAGLIA'

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	ABITARE SOCIALE	Servizio di informazione e consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Servizi sociali territoriali relativamente alle richieste inerenti l'iter dello sfratto di nuclei in carico e le possibili soluzioni o relativamente alla procedura di emergenza abitativa (CEA)		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	8 gg	N.D.	95%		CERNIGLIA

## Politica: STRANIERI E NOMADI

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Revisione e consolidamento del sistema di accoglienza SIPROIMI /SPRAR rivolto a titolari di protezione internazionale con particolare attenzione alle situazioni di vulnerabilità e casi speciali, in attuazione del DL 113/18, del DM 18 novembre 2019 e della D.G.C 22/01/2019 mecc. 201900216/019	1.a	Coordinare l'eventuale graduale trasferimento in CAS o le revisioni dei progetti individuali dei migranti presenti in SIPROIMI sulla base dei decreti e direttive ministeriali emanate in attuazione del D.L: 113/18	BOTTARI FRANCONE
			1.b	Presentazione istanza di contributo e di prosecuzione dei servizi al Ministero dell' Interno secondo le indicazioni del nuovo DM	
			1.c	Nei limiti di quanto consentito dalle Linee Guida del DM 18/11/18 ed prossime istruzioni, ampliare la categoria DS/DM e avviare l'accoglienza di famiglie	
1,2,3	2	Sviluppo ed attuazione del piano concertato di interventi, nell'ambito del protocollo d'intesa intersettoriale ed interistituzionale (approvato con DGC 2017 02039/019) ora in fase di approvazione per la seconda fase finalizzata a affrontare l'emergenza abitativa e lavorativa dei migranti già presenti nelle palazzine dell'area ex MOI	2.a	Gestire e monitorare l'andamento dei percorsi individuali delle persone uscite dall'area MOI. Verbali tavoli interistituzionali e di project management.	PIA BOTTARI FRANCONE
			2.b	Raccordare efficacemente le risorse dei partner del progetto per raggiungere un adeguato livello di autonomia lavorativa e abitativa delle persone accolte. Verbali tavoli interistituzionali e di project management.	
1,2,3	3	Progetto Speciale Campi Nomadi	3.a	Completare l'Istruttoria delle istanze di nulla osta alla sosta e presentarla alla Commissione per le determinazioni da adottare	PIA CARDINO
			3.b	Realizzazione di percorsi di inclusione sociale in particolare per gli ex autorizzati di Via Germagnano	
1	4	Consolidamento dei Distretti della Coesione Sociale favorendo la collaborazione tra le équipes tecniche, i Poli, gli sportelli di prossimità distrettuali e i servizi specialistici	4.a	Entro fine ciclo PEG	PIA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	5	Definizione, in integrazione con il Servizio Stranieri ed i Servizi distrettuali, dei percorsi di presa in carico dei cittadini senza dimora.	5.a	Entro fine ciclo PEG	BOTTARI MOREGGIA SST POLI Inclusione
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	STRANIERI e MINORANZE ETNICHE –	Inserimento in SIPROIMI degli aventi titolo entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale		n° persone autorizzate inserite entro 7 gg/ n° persone autorizzate		N.D.	90%		PIA BOTTARI FRANCONE CARDINO
2		Inserimento in SIPROIMI degli aventi titolo trasferiti da altri progetti entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale		n° persone autorizzate al trasferimento inserite entro 7 gg/ n° persone autorizzate		N.D.	90%		

## Politica: POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	In esito all'approvazione dei progetti da parte della Regione, inserimento di almeno 50 disoccupati nei Progetti di Pubblica Utilità, all'interno dei Servizi comunali, in partenariato con imprese del terzo settore e in collaborazione con il CPI territoriale, per la realizzazione di progettualità di interesse pubblico.	1.a	Assunzione dei disoccupati da parte dei partner del terzo settore con la formula del tempo determinato	BARBERO
			1.b	Avvio delle attività entro giugno 2020	
1,2	2	Promuovere connessioni tra il Centro Lavoro ed i Servizi di accompagnamento al Lavoro coinvolti nel Piano di Inclusione Sociale della Città anche al fine dell'offerta integrata ai titolari di reddito di cittadinanza di percorsi di informazione, orientamento, accompagnamento e ricerca attiva del lavoro.	2.a	Catalogo dell'offerta dei centri di orientamento al lavoro da condividere con i Poli di inclusione	MURABITO
			2.b	Attivazione da parte del Centro Lavoro di percorsi per almeno 100 titolari di reddito di cittadinanza	
1,2	3	Osservatorio legislativo a supporto dell'aggiornamento del personale della Divisione	3.a	Invio tramite posta elettronica interna di report mensili al personale della Divisione interessa	ADORNO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE <sup>4</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Lavoro/ Sistema Informativo e Politiche per l'Occupazione	Estrazione dalla banca dati SPLIT dei dati aggiornati dei partecipanti ai progetti dell'Area Lavoro, Sviluppo, Fondi Europei, Innovazione e Smart City	Emissione report periodici per tutti i settori interessati	Almeno 4 rilevazioni e report all'anno	100%	4	4		MURABITO
2		Coordinamento e monitoraggio attività svolte dal Centro Lavoro Torino	Incontri periodici per monitoraggio attività del servizio	Almeno quattro incontri all'anno con affidatari e/o referenti della gestione del servizio	100%	4	4		
3	Servizio Lavoro/ Attività di accompagnamento lavorativo	Monitoraggio degli appalti con clausola sociale di inserimento lavorativo, ai sensi del Regolamento del C.C. n. 307	Verifica di conformità tra progetto di inserimento lavorativo presentato in sede di gara ed effettiva attuazione del progetto da parte dell'affidatario per la durata dell'appalto	N. Ditte affidatarie monitorate / N. Ditte affidatarie	100%		100%		PIA
4	Servizio Lavoro/ Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					BARBERO
5	Servizio Lavoro / Monitoraggio e aggiornamento economico sociale e normativo	Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practises italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale	Produzione di schede sintetiche	Almeno 10 schede		13	>=10		ADORNO

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

## Politica: COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzazione di un'attività continuativa di raccordo, monitoraggio e programmazione nell'ambito dei tavoli di coprogettazione e di accompagnamento al Piano Inclusioni Sociale come previsto dalle DGC 2018 04713 e 2018 06740		Almeno 5 incontri	GIULIANI MOREGGIA

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	SUSSIDIARIETÀ COMUNICAZIONE	Presentazione di proposte progettuali relative a bandi locali, nazionali ed europei In rete con il Terzo Settore		N° istanze presentate	Almeno 2	3	100%		GIULIANI GALLO



## OBIETTIVI DISTRETTI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
Politica Minori e famiglie 1	1	Revisione dell'albo dei fornitori accreditati di prestazioni sociali e socio-sanitarie per minori:	1.a	Revisione delle procedure di inserimento e di gestione del progetto con particolare riguardo alla distinzione dei ruoli tra servizi pubblici e fornitori accreditati entro fine ciclo PEG	BLANC, MOLLO COLOMBARINI, CURRO', LOMBARDI, GIACHINO Cfr Politica MINORI
-	2	Accesso dei cittadini ai distretti e monitoraggio del raccordo delle équipes con il Polo di Inclusione sociale nell'ambito della funzione del segretariato sociale e dei percorsi relativi alle segnalazioni provenienti dall'esterno.	2.a	Analisi relativa allo sviluppo del nuovo sistema informativo dei processi di accesso ai Poli e alle équipes	COLOMBARINI, CURRO', LOMBARDI, GIACHINO, MURRU, PESSINA
			2.b	Verifica dei tempi di istruzione della domanda e di risposta al cittadino	COPPOLA, BIGINELLI, SGAMMA, BORELLO, MANTINO, BALDAZZI, PREGNO, VIGNA, BETEMPS, PAVESE, RACO, MAGGI FERRONE
Politica disabili 1	3	Migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti socio sanitari	3.a	Condivisione di uno schema di relazione annuale idoneo ad evidenziare obiettivi, tempi e strumenti dell'intervento educativo SSER e a quello per minori con disabilità sensoriale in carico anche alla équipe territoriale. Applicazione alle progettazioni entro 31/12/2020	MURRU BIGINELLI BALDAZZI Cfr Politica DISABILI
Politica disabili 1	4	Promuovere e aggiornare le attività artistiche e laboratoriali, svolte dai servizi a gestione diretta, mediante la revisione delle modalità organizzative e mediante il supporto del gruppo centrale presso Passepartout.	4.a	Realizzazione di almeno 1 nuovo progetto per ciascuna area distrettuale entro 31/12/2020	MURRU BIGINELLI BALDAZZI Cfr Politica DISABILI
Politica disabili 1	5	Semplificare e aggiornare, alla luce delle normative inerenti il RDC o in presenza di ulteriori provvedimenti regionali, le procedure relative ai conteggi per le contribuzioni degli utenti anziani o con disabilità al costo delle prestazioni	5.a	Produzione di un documento tecnico e revisione delle circolari inerenti la materia entro il 30/06/2020,	SGAMMA PESSINA VIGNA Cfr Politica DISABILI

<b>Linea strategica</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N° indicatore</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Politica Esclusione 1, 2	6	Messa a regime dei percorsi connessi al Reddito di Cittadinanza	6.a	Completamento dell'analisi preliminare dei beneficiari del RdC inseriti in GEPI	MAGGI, BETEMPS, MANTINO, COLOMBARINI, BORELLO, COPPOLA, PAVESE, RACO Cfr Politica ESCLUSIONE
			6.b	Progettazione connessa al Patto di Inclusionione Sociale	
			6.c	Gestione dei nuovi nominativi che verranno periodicamente inseriti sulla piattaforma GEPI	
Politica Soggetti a rischio di Reclusione sociale 1, 2	7	Progettazione connessa al Patto di Inclusionione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipes specialistiche distrettuali	7.a	Entro fine ciclo PEG	COLOMBARINI, CURRO', LOMBARDI, GIACHINO, MURRU, PESSINA COPPOLA, BIGINELLI, SGAMMA, BORELLO, MANTINO, BALDAZZI, PREGNO, VIGNA, BETEMPS, PAVESE, RACO, MAGGI FERRONE Cfr Politica ESCLUSIONE
Politica Soggetti a rischio di Reclusione sociale 1, 2	8	Definizione di procedure di collaborazione tra Poli di Inclusionione Distrettuali ed Ufficio Decadenze finalizzata all'individuazione di priorità e modalità operative condivise per la gestione delle situazioni degli assegnatari di alloggi ATC per le quali è stata richiesta la decadenza dall'alloggio popolare	8.a	Entro fine ciclo PEG	MAGGI, BETEMPS, MANTINO, COLOMBARINI, BORELLO, COPPOLA, PAVESE, RACO Cfr Politica ESCLUSIONE
Politica Anziani 1	9	Ridefinizione del ruolo e dei compiti assegnati ai Fornitori nel sistema della domiciliarità, in previsione del nuovo accreditamento	9.a	Predisposizione di un documento che descriva l'esercizio di un diverso ruolo dei Fornitori delle prestazioni domiciliari, in occasione del nuovo accreditamento, rivisitando anche il ruolo dei servizi pubblici	PREGNO FERRONE Cfr Politica ANZIANI
-	10	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	10.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BLANC MOLLO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DISTRETTI<sup>5</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Sociale Territoriale Area Amministrativa, Disabili	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate	Avvio del contatto formale con gli utenti con pagamenti non in regola	n. di contatti/ n. degli utenti		100%	100%		SGAMMA, VIGNA, PESSINA, BIGINELLI, BALDAZZI MURRU
2			Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		100%	87%		
3			Invio al Servizio Disabili della Divisione Servizi Sociali di due riepiloghi annuali da verificare	n. riepiloghi inviati		2	2		
4	Area Minori - tutela minori e minori disabili	Verifica inserimento e permanenza dei minori in comunità alloggio	Monitoraggio quadrimestrale delle situazioni di minori in comunità alloggio	n. monitoraggi		3	3		BLANC, MOLLO, GIACHINO, BIGINELLI, CURRÒ, LOMBARDI, MURRU COLOMBARINI BALDAZZI
5	Servizio Sociale Territoriale Area Anziani	Verifica inserimento e permanenza finalizzata al miglioramento della qualità di vita degli ospiti	Monitoraggio delle situazioni di anziani soli	n. monitoraggi		N.D.	2		PREGNO FERRONE
6	POLO INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione di dati di riepilogo relativi al REI: - Domande presentate approvate/respinte - Progetti attivati - Utenti già in carico all'assistenza economica		n° monitoraggi annuali		2	2		BETEMPS, COLOMBARINI, MANTINO, PAVESE, COPPOLA, RACO, BORELLO; MAGGI

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

## Politica: Diritto alla casa

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Progettazione e realizzazione dello Sportello "integrato" dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica	1.a	Progettazione entro aprile 2020	D'AMATO GOGLIANI VALFRE'
			1.b	Attivazione entro ottobre 2020	
1,2	2	Adeguamento del sistema della coabitazioni giovanili solidali alla DGR n. 2-300 del 4 ottobre 2019 relativa agli indirizzi e criteri per l'applicazione dell'art. 21 della L.R. 3/2010 sull'edilizia sociale	2.a	Approvazione delle proposte progettuali dei gestori delle coabitazioni in coerenza con la DGR in funzione della continuazione delle attività	DE LAURI
1	3	Predisposizione attività tecnico-catastale propedeutica alla gestione patrimonio ERP anche legata alla vendita di alloggi ex L. 560/1993	3.a	Predisposizione pratiche catastali per variazioni, soppressioni e riaccatastamenti di 120 unità immobiliari	GRIMALDI
2	4	Sub-procedimento idoneità alloggiativa per rilascio permesso soggiorno: predisposizione attività pubblicistica e modulistica per gli stranieri ex D.Lgs. 286/1998 e rapporti con l'ASL	4.a	Revisione modulistica e rapporti con l'ASL entro fine PEG	GRIMALDI
1,2	5	Predisposizione nuova convenzione di regolamentazione con ATC per la gestione degli alloggi ERP di proprietà della Città di Torino	5.a	Attivazione gruppo lavoro entro gennaio 2020	RUSSO D'AMATO VALFRE'
			5.b	Predisposizione bozza convenzione entro giugno 2020	
			5.c	Approvazione entro ottobre 2020	
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	VALFRE'
-	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	7.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	VALFRE'

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>6</sup>

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Raccolta e istruttoria domande di assegnazione alloggi erp a titolo di emergenza abitativa	Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto)	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CEA entro la data di esecuzione del procedimento di sfratto	n° domande istruite entro i tempi previsti / totale domande		95,7%	95%		GOGLIANI
2		Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto) - acquisizione parere di legittimità	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CAA entro 2 giorni lavorativi per rilascio parere di legittimità	n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande		99,6%	96%		
3		Servizio di informazioni, consulenza personale per gli utenti e ricezione delle domande dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio	presenza almeno di un operatore destinato al servizio	100%	100%		D'AMATO GOGLIANI
4	Decadenza dall'assegnazione degli alloggi di Erp	Servizio di informazioni, consulenza personale per gli assegnatari segnalati da ATC dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio	presenza almeno di un operatore destinato al servizio	N.D.	100%		RUSSO
5	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Informazione, assistenza al pubblico e ricezione istanze	Verifica e valutazione requisiti oggettivi (aree ed unità immobiliari), soggettivi (titolarità degli immobili) e acquisizione documentazione negli orari 9-12 lun. – merc. – ven. / 13,30-15,30 giov.	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale apertura	almeno n. 1 addetto su n. 2 persone dedicate	100%	100%		VALFRE'
6	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Proposta sostituzione convenzioni originarie	Verifica documentazione, acquisizione valutazione del corrispettivo dalla Divisione Patrimonio) e formulazione proposta ai proprietari immobili	n° proposte inviate entro i tempi / n° proposte inviate	invio proposte entro 30 giorni dall'acquisizione della valutazione del corrispettivo	100%	100%		VALFRE'

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	LO.C.A.RE.	Procedura d'iscrizione all'agenzia LO.C.A.RE.	Ricevimento, istruttoria e presentazione della domanda all'esame della C.E.A.	n° domande per le quali è rispettato il valore di riferimento / n° domande totali	Presentazione in CEA entro 8 gg rispetto alla 1 <sup>a</sup> data utile CEA	99%	99%		VALFRE'
8	Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa	Accoglienza, assistenza e ricezione dell'istanza	Verifica requisiti soggettivi e acquisizione documentazione dalle 10 alle 15 (salvo urgenze)	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n°giorni di potenziale apertura	Almeno 1 su 2 persone dedicate	100%	100%		DE LAURI
9		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%		
10			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%		
11		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%		
12	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		98%		GRIMALDI
13	Idoneità alloggiativa	Apertura "Sportello Idoneità alloggiativa" per l'accettazione delle istanze (presenti due mediatrici culturali e almeno 1 operatore)		n° settimane in cui è rispettato il valore di riferimento / n. totale settimane di potenziale apertura	martedì e giovedì dalle ore 9:30 alle ore 11:00		95%		GRIMALDI
14		Rilascio attestati di idoneità alloggiativa sulla base di caratteristiche tecniche specificate in apposita dichiarazione predisposta da tecnici iscritti agli albi professionali		n° provvedimenti rilasciati entro i tempi di riferimento / n° istanze richieste (escluse sospensive)	60 gg dalla presentazione		98%		



## **DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI**





# DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

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

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	1	Migliorare il processo di fornitura dei libri di testo agli alunni ed alle alunne delle scuole primarie	1.a	Predisposizione, con relativi esiti, dell'indagine di customer satisfaction rivolta alle famiglie dei fruitori delle cedole digitali per l'acquisizione gratuita dei libri di testo. Entro giugno 2020	SPESSA
			1.b	Applicazione risultanze allo strumento. Settembre 2020	
1,2,3,4	2	Verifica andamento della riscossione nel corso dell'esercizio per i titoli I-II-III	2.a	Rapporto tra Riscossioni c/competenza / Accertamenti anno 2020 e Riscossioni c/competenza / Accertamenti triennio 2017-2019 > 1,01	SPESSA NARDI
			2.b	Rapporto tra Riscossioni c/residui / residui definitivi iniziali anno 2020 e Riscossioni c/residui / residui definitivi triennio 2017-2019 > 1,01	
1,2,3,4	3	Avviare la raccolta della domanda on-line per l'accesso alle Scuole dell'Infanzia e gestire in modo unificato la graduatoria cittadina	3.a	Definizione di specifici profili di utenza con Individuazione delle mansioni dei soggetti coinvolti. Entro giugno 2020	RIGOTTI
			3.b	Attuazione dei percorsi formativi per l'utilizzo dell'applicativo rivolti al personale comunale e agli esterni con ruoli operativi. Entro gennaio 2021	

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	4	Valutare l'impatto sulle entrate della riduzione della quota fissa annua d'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica da tariffa	4.a	<p>Individuazione dell'impatto della manovra tariffaria sulle entrate mediante l'impiego dei seguenti indicatori aggregati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero degli iscritti al servizio</li> <li>- fasce ISEE di riferimento</li> <li>- partecipazione delle scuole ai progetti di educazione alimentare nell'a.s. 19/20.</li> </ul> <p>Presentazione entro settembre 2020</p>	NARDI ORRU'
1,2,3,4	5	Migliorare la comunicazione con le scuole dell'infanzia statali sugli iscritti al servizio di ristorazione scolastica	5.a	<p>Revisione delle procedure di trasmissione dei dati degli iscritti al servizio di ristorazione della scuola dell'infanzia statale coordinata per rendere coerenti i seguenti indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iscritti alla scuola d'infanzia statale comunicati dalle istituzioni scolastiche</li> <li>- iscritti al servizio di ristorazione</li> <li>- numero dei pasti erogati</li> </ul> <p>Entro giugno 2020</p>	NARDI ORRU'
			5.b	<p>Introduzione nuove procedure per l'a.s. 20/21 con conseguente riduzione dei tempi necessari all'accertamento definitivo di almeno 3 mesi</p> <p>Entro dicembre 2020</p>	
1,2,3,4	6	Contabilità della ristorazione scolastica. Migliorare e semplificare i processi di lavoro alla luce delle recenti modifiche normative, dell'implementazione dei nuovi applicativi e delle nuove competenze in materia di gestione del bilancio	6.a	<p>Predisposizione di linee guida per la gestione ed il coordinamento dei nuovi adempimenti contabili e dell'utilizzo dei nuovi applicativi con conseguenti standardizzazione dei processi e riduzione dei tempi</p> <p>Entro settembre 2020</p>	CARPENTIERI
1,2,3,4	7	Migliorare la comunicazione sulle recenti modifiche normative e gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali	7.a	<p>Creazione sul sito intracom della Divisione di uno spazio dedicato alla cd. Privacy con predisposizione ed inserimento di documentazione aggiornata rivolto al personale della Divisione ed a quello delle scuole: vademecum, FAQ, ecc..</p> <p>Entro dicembre 2020</p>	CAGNASSO
1,2,3,4	8	Migliorare il progetto del servizio di ristorazione scolastica alla luce delle recenti pronunce dell'autorità giudiziaria e delle risultanze dell'indagine di customer satisfaction	8.a	<p>Predisposizione delle linee guida per la redazione del nuovo capitolato d'appalto, con riferimento a:</p> <p>specifiche di qualità dell'offerta di cui all'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, recepimento delle innovazioni normative ed all'impatto ambientale del servizio</p> <p>Entro maggio 2020</p>	BAI RAULE
1,2,3,4	9	Migliorare le competenze e le conoscenze degli insegnanti delle scuole dell'obbligo in materia di educazione alimentare	9.a	<p>Attuazione del percorso formativo "Dal cibo s'impara!".</p> <p>Entro fine ciclo PEG</p>	BAI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	10	Sistema integrato dei servizi per l'infanzia: individuazione modalità di partecipazione dei diversi attori	10.a	Predisposizione proposta di deliberazione per la Giunta approvata dall'Assessora entro settembre 2020	BAYMA MARCHESIN NERI REGIO RUBIN SAGLIA SALERNO D'ELIA
			10.b	Definizione di ambiti e modalità di coordinamento e collaborazione con i servizi educativi privati accreditati e in appalto (programmazione, formazione, qualità e monitoraggio) e stesura del protocollo di collaborazione condiviso entro settembre 2020	GHIDINI MARCHESIN NERI REGIO RUBIN SAGLIA SALERNO D'ELIA
1,2,3,4	11	Dimensionamento offerta scuole per l'infanzia della Città	11.a	Predisposizione della proposta per l'anno scolastico 2021/2022 approvata dal Direttore che preveda una diminuzione di almeno 30 sezioni a gestione diretta comunale, mantenendo una offerta pubblica aderente alla domanda Entro settembre 2020	BAYMA MARRELLA MERZAGORA ORSOLANI PELLEGRINO
1,2,3,4	12	Sistema integrato infanzia: sviluppare ed innovare i servizi educativi 0 – 3 anni. Messa a sistema di servizi innovativi attraverso la collaborazione pubblico – privato.	12a	Approvazione proposte di sperimentazione che prevedano una copertura dei servizi per l'infanzia 0-36 mesi per almeno il 37,3 % delle bambine e dei bambini entro luglio 2020	MARCHESIN NERI REGIO RUBIN SAGLIA SALERNO D'ELIA
			12.b	Avvio sperimentazioni: settembre 2020	
1,2,3,4	13	Concessione di servizio del nido e scuola di Corso Peschiera	13.a	Predisposizione capitolato entro maggio 2020	TOLOMEI
			13.b	Conclusioni procedura di affidamento entro luglio 2020	
			13.c	Apertura servizi a settembre 2020	
1,2,3,4	14	Riorganizzazione del Centro di documentazione pedagogica di corso Francia 285	14.a	Predisposizione del progetto organizzativo e del piano delle attività entro ottobre 2020	MARTA GUERRA CORSO CELENTANO RASTELLO RONCAGLIO
1,2,3,4	15	Inserimento sezioni primavera nel sistema iscrizioni nidi comunali on - line	15.a	Utilizzo da parte delle sezioni primavera del sistema di iscrizioni on-line per l'anno 2020/21 Entro febbraio 2020	MORETTI
1,2,3,4	16	Progettare il sistema di iscrizione on - line delle scuole dell'infanzia	16.a	Predisposizione del Protocollo d'Intesa con le Istituzioni Scolastiche Statali per la condivisione del sistema di accesso al servizio. Entro giugno 2020	MORETTI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4	17	Riorganizzazione proposte di formazione per il personale educativo	17.a	Predisposizione del progetto formativo contenente le modalità e procedure per l'individuazione dei programmi annuali, le responsabilità nella formulazione, approvazione ed attuazione entro luglio 2020	ANSALDO LORENZATTO TRAVERSI CATTANEO
			17.b	Aggiornamento della Procedura Progettazione del servizio nidi, in collaborazione con l'Ufficio Qualità. Entro settembre 2020	
1,2,3,4	18	Linee guida per progettazione poli 0-6	18.a	Individuazione delle modalità per avviare "Poli 0 – 6" approvate dal Dirigente Entro dicembre 2020	SEGALINI TIOZZO TOMASELLI
1,2,3,4	19	Riorganizzazione attività amministrativa dei circoli	19.a	Predisposizione progetto di funzionamento amministrativo dei circoli didattici con l'introduzione dell'ufficio di segreteria di circolo Entro giugno 2020	DE PIANO CHIONO POGGIOLI TROMBETTA VIGLIANI
1,2,3,4	20	Ridefinizione del Circolo Didattico come ambito territoriale in cui attuare il coordinamento del Sistema Integrato per l'Infanzia	20.a	Progettazione del ruolo del Responsabile Pedagogico. Censimento dei servizi privati e a "bassa soglia" presenti in tutti i circoli didattici	TUTTI I RP*
1,2,3,4	21	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	21.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SPESSA BAYMA DE PIANO
1,2,3,4	22	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	22.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	SPESSA BAYMA

\*TUTTI GLI RP: ANSALDO, CATTANEO, CELENTANO, CORSO, D'ELIA, GHIDINI, LORENZATTO, MARCHESIN, MARRELLA, MERZAGORA, NERI, ORSOLANI, PELLEGRINO, POGGIOLI, RASTELLO, REGIO, RUBIN SAGLIA, SALERNO, SEGALINI, TIOZZO, TOMASELLI, TRAVERSI, TROMBETTA, VIGLIANI.

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE<sup>1</sup> (da rivedere)

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Nido D'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambine/i iscritte/i Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (solo Gestione Diretta)		5,34	<= 5,4		NOTA BAYMA DE PIANO
2	Nido D'Infanzia con accesso diretto dalle graduatorie comunali	Offerta servizio Nido d'Infanzia	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia con accesso diretto dalle graduatorie comunali	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambine/i iscritte/i Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (con accesso diretto dalle graduatorie comunali)		5,1	<=5,2		NOTA BAYMA
3	Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Offerta servizio Scuola d'Infanzia	Costo orario a bambino/a del servizio Scuola d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per la Scuola d'Infanzia / (numero bambini/e iscritti/e alla Scuola d'Infanzia x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)  (solo Gestione Diretta)		3,71	<= 4euro		NOTA BAYMA DE PIANO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Personale - Procedimenti disciplinari	Gestione dei Procedimenti disciplinari	Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti	a) Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue	Assenza di errori formali	100%	100%		CHIONO DE PIANO
				b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue	Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da Dlgs 150/09	100%	100%		CHIONO DE PIANO
5	Sostituzione personale scolastico	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato	Rispetto budget della spesa per il personale a Tempo Determinato Budget gestito dalle Risorse Umane	Spesa sostenuta (impegno meno economia di spesa)	Stanziamiento definitivo	Spesa sostenuta < stanziamento definitivo	Spesa sostenuta = < stanziamento definitivo		DE PIANO
6	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per i nidi d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi( per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		CHIONO
7	Acquisto servizio di pulizia da guano di volatile nelle scuole	Sopralluogo di verifica	Tempo di esecuzione del sopralluogo dalla data di ricezione richiesta	Numero sopralluoghi effettuati entro 25 gg/numero sopralluoghi richiesti		100%	90%		CAGNASSO
8	Servizio Trasporti	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini e bambine con disabilità	Controllo a campione sul rispetto del capitolato	N. controlli a campione all'anno da parte dell'ufficio trasporti con specifico modulo di rilevazione	1 per Circoscrizione	28 SOPRALLUOGHI TOTALI	>=1 per circoscrizione		TOLOMEI
9	Scuola d'Infanzia a gestione diretta Servizio Trasporti	Monitoraggio servizio trasporto e accompagnamento scolastico per bambini e bambine con disabilità	Rispetto dei tempi indicati nel capitolato per la segnalazione da parte delle scuole di irregolarità nel servizio	Segnalazioni di irregolarità inoltrate all'ufficio trasporti entro 3 giorni / sul numero totale di segnalazioni ricevute dall'ufficio trasporti		100%	100%		RP Scuole richiedenti il servizio
10	Servizio sistema educativo integrativo 0-6 anni	Assegnazione tirocinanti nei nidi e nelle scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi programmati per il calendario delle assegnazioni alle scuole e nidi d'infanzia (entro dicembre)	Numero di tirocinanti assegnati/e alle varie strutture (entro dicembre) / Numero tirocinanti da inserire con richieste valide pervenute entro il 30 ottobre		100%	100%		GUERRA M

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
11	Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria (contratti stipulati dalla Divisione Servizi Educativi)		N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo dei contratti stipulati	90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria	100%	98%		TOLOMEI
12	Gestione graduatorie Scuole d'infanzia	Garantire il buon funzionamento della graduatoria cittadina di accesso alle Scuole d'infanzia	Garantire tempi celeri nell'informazione alle famiglie sul numero dei posti disponibili nel corso dell'anno in ciascuna scuola comunale/statale/convenzionata	N. comunicazioni ad anno scolastico a tutte le scuole entro i termini previsti dalla circolare		6	N. 6 comunicazioni		MORETTI
13	Commissione SANITARIA per accesso	Gestione delle domande pervenute per la priorità nell'accesso per problemi sanitari	Rispetto dei tempi di risposta	N. Domande pervenute entro il termine previsto dalla circolare cui viene data risposta entro la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria / n. Totale di domande pervenute entro il termine		100%	100%		MORETTI
14	Scuola d'Infanzia a gestione diretta	Assegnazione dei posti disponibili ai bambini e alle bambine delle famiglie richiedenti il servizio scuole dell'infanzia	Mantenimento tempi programmati per l'inserimenti dei nuovi bambini e delle nuove bambine (rilevazione a gennaio anno successivo)	Inserimento bambini e bambine nei tempi previsti/ bambini e bambine inseriti/e=1		99%	95%		TUTTI GLI RP

TUTTI GLI RP: ANSALDO, CATTANEO, CELENTANO, CORSO, D'ELIA, GHIDINI, LORENZATTO, MARCHESIN, MARRELLA, MERZAGORA, NERI, ORSOLANI, PELLEGRINO, POGGIOLI, RASTELLO, REGIO, RUBIN SAGLIA, SALERNO, SEGALINI, TIOZZO, TOMASELLI, TRAVERSI, TROMBETTA, VIGLIANI.



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
15	Nidi D'Infanzia a gestione diretta	Gestione Privacy Incarichi a T.D.	Nomina personale esterno incaricato del trattamento dei dati personali	n. nomine firmate per presa visione /n. persone assunte a tempo determinato		100%	100%		CAGNASSO
16	Riscossione coattiva entrate	Aggiornamento Tabulati residui attivi		Numero aggiornamenti annui		2	Almeno 2 aggiornamenti annui		NARDI
17	Nidi in concessione	Gestione tariffe da nidi in concessione	Monitoraggio tariffe ed integrazione nidi in concessione	N. controlli effettuati	Almeno un controllo mensile sulle tariffe applicate dal gestione (e calcolo quota integrazione)- 10 mesi di funzionamento	10	N. 10 controlli annui		ORRU
18	Autocertificazioni ISEE	Controllo autocertificazioni per prestazioni agevolate		N. controlli autocertificazioni annui		220	Almeno 200 controlli autocertificazioni (non massivi) annuali		ORRU
19	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Erogazione Borse di studio da lasciti	Rispetto dei tempi per l'erogazione della borsa di studio	Borse di studio liquidate entro 40 gg dalla pubblicazione della graduatoria/borse di studio da liquidate		100	100%		SPESSA
20	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'orario apertura sportello	N. giorni di apertura effettiva regolare (es. 9-12,00)/ N. giorni di apertura prevista		99,25%	98%		NARDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
21	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento Tariffe a seguito di presentazione nuovo ISEE o per frequenza di altri fratelli e sorelle	Garantire il ricalcolo della tariffa nelle tempistiche predefinite (a seguito delle segnalazioni di errore o variazioni)	Numero variazioni ISEE o numero aggiornamenti tariffe mensili effettuate entro il mese successivo alla segnalazione / numero variazioni o aggiornamenti necessari	100% sistemazioni errori o aggiornamenti entro il mese successivo alla segnalazione	100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
22	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie	Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte da utenti (attraverso la posta elettronica)	Numero di risposte alle mail utenti entro 10 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute		100%	99%		ORRU RIGOTTI NARDI
23	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento delle tariffe a seguito di variazioni di residenza	Garantire tempestività nel ricalcolo della tariffa	Numero delle variazioni di residenza lavorate, con aggiornamento tariffario mensile / N. cambi di residenza che determinano adeguamento tariffe		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
24	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Determinazione degli addebiti relativi a ritiri dal servizio Nidi e Scuola d'Infanzia	Tempistica della determinazione degli addebiti	Numero di addebiti effettuati / N. addebiti da effettuare		100%	100%		ORRU RIGOTTI NARDI
25	Gestione delle richieste arredi degli enti interni/esterni	Tracciabilità di tutte le richieste	Predisposizione risposta entro 10 gg	n. risposte entro 10 giorni/ n. richieste pervenute		98,48%	95%		CARPENTIERI

## DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

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

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Affidamento a soggetti esterni della gestione dei 2 CESM	1.a	Predisposizione capitolato entro maggio 2020	GUERRA P.
			1.b	Analisi costi benefici tra precedente gestione e quella nuova	
			1.c	Conclusione procedura di affidamento entro luglio 2020 o diverso progetto di servizio in caso di mancata integrazione delle risorse finanziarie	
1, 2	2	Rinnovo accordo di programma per l'inclusione scolastica	2.a	Predisposizione della parte di competenza del nuovo accordo di programma in attemperanza anche ai nuovi sviluppi normativi: entro ottobre 2020	RONCAGLIO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo	Utilizzo equilibrato delle risorse per attività di inserimento scolastico disabili	Differenziare l'offerta ottimizzando l'utilizzo delle alternative disponibili	N. scuole a cui si dà risposta / N. totale scuole primarie e secondarie di primo grado che ne fanno richiesta e la cui domanda è congrua con le indicazioni e i criteri formulati dalla Divisione Servizi Educativi		100%	90%		GUERRA P.
2	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo	Assistenza alle scuole	Promozione incontri di co progettazione	N. di scuole in cui si è attuato 1 incontro / totale scuole primarie e secondarie di primo grado richiedenti	1 incontro all'anno per scuola	100%	100%		GUERRA P.
3	Servizio intervento diversificato del supporto sulla disabilità nidi e scuole per l'infanzia	Tempo invio progetti ai R.P.	Rispetto dei tempi	Progetti inviati ai RP entro 10 gg / n. totale dei progetti ricevuti	10 giorni lavorativi	100%	100%		RONCAGLIO

# DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

## Politica: ORIENTAMENTO, ADOLESCENTI, INCLUSIONE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Ridefinizione funzioni del progetto di orientamento scolastico all'interno delle linee di sviluppo del Sistema Integrato per l'orientamento	1.a	Predisposizione del progetto organizzativo e del programma di lavoro, da approvare dal Dirigente. Entro luglio 2020	SIMONE SUTELLI
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SIMONE

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Orientamento scolastico e professionale	Incontri di informazione e accompagnamento alla scelta rivolti alle classi terze sec. I grado	Organizzazione di un incontro per tutte le classi delle scuole richiedenti	1 incontro per scuola / N. scuole richiedenti		100%	100%		SIMONE SUTELLI
2	Orientamento scolastico e professionale	Incontri in plenaria di orientamento rivolti alle famiglie in collaborazione con le circoscrizioni	Copertura di tutto il territorio cittadino	1 incontro per circoscrizione/ N. circoscrizioni		100%	100%		SUTELLI
3	Orientamento scolastico e professionale	Monitoraggio e valutazione degli interventi di orientamento	Indagini di customer satisfaction	Gradimento delle attività rivolte alle famiglie	Media dei punti assegnati nei questionari pari almeno a 3 (max = 4)	3,5/4	3,5/4		SUTELLI



# DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

## Politica: ISTITUZIONE DEI CENTRI DI CULTURA (ITER)

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1, 3	1	Avvio attività nella scuola Centro Civico di Via Bardonecchia	1.a	Predisporre il documento di coordinamento con l'istituzione Scolastica per l'utilizzo degli spazi dell'edificio entro giugno 2020	MELGIOVANNI BAYMA
			1.b	Avviare il pieno utilizzo degli spazi di didattica innovativa da parte dei soggetti ammessi Entro ciclo PEG	
			1.c	Predisposizione ed approvazione del documento coordinato per la valutazione dei rischi entro giugno 2020	CARUSO
3	2	Censimento locali assegnati ad ITER: consistenza, stato manutentivo, utilizzo	2.a	Predisposizione e compilazione di apposita scheda validata dal Dirigente entro giugno 2020	GERARDI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centri di Cultura	Liquidazioni fatture	Liquidazione entro 30 giorni	Mandati liquidati entro 30 giorni / Numero mandati complessivi (In presenza di liquidità di cassa)	Liquidazioni entro 30 giorni	100%	100%		BAYMA CARUSO
2	Centro Promozione Servizi	Comunicazione alle famiglie	Misurazione della qualità: Numero di contatti attivati	Numero Iscrizioni alla newsletter		850	850		MELGIOVANNI
3	Centri di Cultura	Programmazione attività	Riduzione dei tempi individuazione classi	Individuazione delle classi entro 20 giorni dal ricevimento delle domande / domande ricevute	Tutte le domande evase entro 20 giorni	100%	100%		MELGIOVANNI
4	Programmazione attività - Rapporti con le scuole	Programmazione attività	Riduzione tempi comunicazione alle scuole	Comunicazione alle scuole entro 20 giorni dal ricevimento programmazione Centri di Cultura / N. pratiche ricevute		100%	100%		MELGIOVANNI GERARDI
5	Estate Ragazzi:	Sedi attivate		n. sedi attivate dal mese giugno al 31 luglio	Attivare tra 30 e le 36 sedi		Rispetto del valore di riferimento		GERARDI
6	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratorie delle lavoratrici con Medici Competenti		Lavoratori e lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori e lavoratrici previsti/e		100%	100%		BAYMA CARUSO
7	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento/ programmazione con medici competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	2 incontri nel 2017	100%	100%		BAYMA CARUSO

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



# DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

## Politica: PATRIMONIO SCOLASTICO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Dimensionamento offerta scuole per l'infanzia della Città coerente con la diminuzione della popolazione scolastica	1.a	Predisposizione piano di utilizzo delle scuole dell'infanzia statali, in raccordo con il piano delle scuole comunali, da attuarsi dall'a.s. 2020/21 Entro settembre 2020	LONGO
1	2	Addetti Emergenza Antincendio. Formare ed individuare gli addetti nei nidi e nelle scuole dell'infanzia comunali	2.a	Individuare e formare almeno il 50% degli addetti necessari Entro ciclo PEG	VACIRCA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Patrimonio scolastico	Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo		N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo		97	96%		LONGO
2	Sicurezza e prevenzione	Aggiornamento del personale addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze	Corsi di formazione per aggiornamento periodico persone addette all' antincendio e alla gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs.81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		3	2		VACIRCA
3	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori/lavoratrici con i medici competenti		Lavoratori/lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori/lavoratrici previsti/e		100%	100%		VACIRCA

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



# DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO

## Politica: PROMOZIONE DELLA CITTÀ E TURISMO

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Implementare i flussi turistici secondo una politica trasversale a più ambiti, culturale, sportivo, grandi eventi, congressuale
- 2) Progetto Open for Business: favorire l'insediamento di nuove imprese nella Città di Torino e consentire ad investitori di individuare immobili o aree idonee per l'insediamento della propria azienda in tempi rapidi. Implementare e rafforzare la competitività e la visibilità della Città sui mercati internazionali in modo da rendere percepibile e apprezzabile il territorio torinese come "Business Destination"
- 3) Progetto "Torino Città del Cinema 2020": promozione e valorizzazione della Città in occasione del ventennale della nascita del Museo del Cinema di Torino e della Film Commission Torino Piemonte attraverso un programma di promozione tale da rendere la Città attrattiva sotto il profilo turistico, culturale, dell'internazionalizzazione e sviluppo imprese della filiera del cinema.

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Istituzione Cabina di Regia per la promozione di eventi della città di interesse nazionale ed internazionale con Regione Piemonte, VisitPiemonte, Camera di Commercio, Turismo Torino e Provincia s.c.r.l. e le Associazioni di Categoria	1.a	Almeno 6 incontri entro la fine del Peg e presentazione al Dirigente di report finale	AMATO
1	2	Attività di promozione all'estero della Città anche in collaborazione con ATL Langhe e Roero, Vercelli, con CEIP, e Turismo Torino e Provincia s.c.r.l.	2.a	Gestione dei rapporti con Turismo Torino e Provincia per la realizzazione di n. 3 missioni entro 31/12/2020.	AMATO
			2.b	Distribuzione di nuovi materiali di promozione per missioni estero	
			2.c	Valutazione costi benefici delle azioni intraprese	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
2	3	Attività di marketing territoriale per la promozione di Porta Palazzo attraverso la valorizzazione delle peculiarità socio-economiche del territorio anche in collaborazione con The Gate, il Mercato Centrale e le associazioni del territorio	3.a	Almeno 4 incontri con le Associazioni del Territorio entro la fine del Peg	AMATO
			3.b	Confronto Indagini di Customer Satisfaction pre e post intervento comunicativo Entro 31/12/2020	
3	4	Cabina di Regia con altri servizi competenti della Città, Museo del Cinema di Torino, Film Commission Torino Piemonte ed altri Enti Istituzionali per la realizzazione del progetto "Cinema"	4.a	Rispetto del cronoprogramma delle attività	AMATO
			4.b	Almeno 5 incontri entro il 31/12/2020	
			4.c	Relazione con i costi benefici del 2020 e futuri	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione e Turismo	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Presenze a Torino e area metropolitana		5.109.549	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		AMATO VIRANO
2		Erogazione di informazioni turistiche presso il punto informativo in Via Riberi/Piazza Carlo Felice (Con i Volontari Torino & You)		Numero passaggi in Via Riberi/piazza Carlo Felice		165.925	151.800		AMATO
3		Punto di vendita objecto/ sito <a href="http://www.objecto.it">www.objecto.it</a>		N. di prodotti venduti		4.330	10.000		AMATO
				Importo accertato tramite royalty		2.450	7.120,00		
4		Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico		N° eventi organizzati e co-organizzati		8	8		AMATO

# DIVISIONE COMMERCIO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione e riorganizzazione dell'offerta commerciale alimentare ed extralimentare mediante posteggi singoli affidati in concessione sull'intero territorio cittadino.	1.a	Presentazione all' Assessore del relativo provvedimento deliberativo di Consiglio Comunale entro il 31 dicembre	MANGIARDI
1	2	Esternalizzazione dell' attività istruttoria finalizzata al rilascio di concessioni di occupazioni di suolo pubblico ai fini di commercio	2.a	Avvio sperimentale della esternalizzazione per almeno una fattispecie entro fine ciclo PEG	MANGIARDI
2	3	Attuazione degli interventi di ridefinizione del layout in esecuzione dell' O.M. 3/4/2002 dei posti banco inerenti il mercato rionale BARCELLONA .	3.a	Approvazione dei provvedimenti amministrativi di ridefinizione. Entro il termine fissato dall' ASL	MANGIARDI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	MANGIARDI LORENZELLI VITROTTI
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	MANGIARDI LORENZELLI VITROTTI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contabilità e Bilancio	Monitoraggio delle entrate e dell'utilizzo dei fondi impegnati della Divisione	Quadratura periodica	N° quadrature regolari/N° quadrature totali annue		100%	100%		MANGIARDI SILBA
2	Affari generali/Protocollo	Assistenza ai Servizi Direzionali	Invio tramite PEC dell'Area Commercio e Attività Produttive degli atti ricevuti dagli Uffici per il successivo inoltramento alla PEC dei destinatari	(n. atti inviati tramite PEC /n. richieste di invio)  Invio di almeno il 95% degli atti ricevuti dagli uffici destinati ad essere inoltrati alle PEC private		100%	95%		MANGIARDI VITROTTI GREGORIO



# DIVISIONE COMMERCIO, TURISMO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

## AREA COMMERCIO

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

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Regolamento per il servizio pubblico di autonoleggio da rimessa con conducente: adeguamento al D.L. 135/2018 convertito nella legge 12/2019 ed al Regolamento della Città Metropolitana.	1.a	Consegna del nuovo testo al Dirigente di Area entro fine ciclo PEG.	LORENZELLI
2	2	Analisi tecnico giuridica per l'affidamento a SORIS della riscossione coattiva dei crediti della Città riconosciuti con sentenza dell'Autorità Giudiziaria in esito ad opposizione di ordinanze ingiunzioni ex lege 689/81	2.a	Entro il 31 dicembre 2020.	LORENZELLI
1	3	Definizione di Linee Guida per le Circoscrizioni per l'uniforme applicazione del Regolamento 388	3.a	Predisposizione Linee Guida entro il 30 giugno 2020	VITROTTI
1	4	Definizione delle procedure di funzionamento del Tavolo Tecnico quale strumento di supporto alle Circoscrizioni competenti al rilascio delle concessioni di osp per le tipologie di dehors D2	4.a	Adozione provvedimento entro il 30 giugno 2020	VITROTTI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
3	5	Sperimentazione di nuova modalità di utilizzo degli impianti elettrici nei mercati cittadini al fine di ottimizzare la contabilizzazione dei consumi e il relativo pagamento	5.a	Bozza delibera di approvazione del protocollo di intesa con Iren S.p.A. da presentare al Dirigente entro il 31 dicembre 2020	AMPARORE
2	6	Studio di fattibilità per la realizzazione di procedure informatiche di elezione delle Commissioni di mercato nell'ambito delle disposizioni regolamentari	6.a	Presentazione del report finale al Dirigente entro fine ciclo PEG	AMPARORE
2	7	Analisi delle pronunce giurisprudenziali (G.d.P. e Tribunale) pronunciate nell'anno con evidenziazione delle principali motivazioni di annullamento dei provvedimenti sanzionatori adottati dall'Area Commercio.	7.a	Report al Dirigente al 30/06/2020, 30/09/2020 e 31/12/2020.	LUDA
1	8	Esaurire la lavorazione dei processi verbali senza scritti difensivi inerenti la L.R. 9/2016 emessi nell'anno 2018 e primi 6 mesi dell'anno 2019.	8.a	Predisposizione delle Ordinanze-Ingunzione alla firma del Dirigente entro il 31/12/2020.	LUDA
2	9	Predisposizione di procedura amministrativa relativa alle segnalazioni degli utenti nei confronti dei titolari taxi, di concerto con CPM.	9.a	Preparazione modulistica e istituzionalizzazione procedura. Cartella condivisa con CPM entro fine ciclo PEG.	SCAGLIA
2	10	Controlli sulle posizioni comunicate da SORIS S.p.A. come inesigibili nel corso dell'anno 2020.	10.a	Report al Dirigente al 30/06/2020, 30/09/2020, 31/12/2020.	SCAGLIA
2	11	Predisposizione della lista di carico per la riscossione coattiva, da parte di SORIS S.p.A., delle violazioni in materia di inquinamento acustico.	11.a	Entro il 31/12/2020.	SCAGLIA
3	12	Predisposizione di manuale operativo ad uso utenti esterni che illustra le modalità di corretta presentazione delle pratiche edilizie ai sensi del Regolamento 388	12.a	Presentazione bozza al Dirigente entro il 30 giugno 2020	MILLESIMO
2	13	Predisposizione contenuti nuove pagine Web di competenza	13.a	Presentazione proposta entro fine ciclo PEG	VITROTTI
3	14	Revisione e aggiornamento degli articoli del Regolamento di Polizia Amministrativa n.330 relativi alle attività di competenza dell'ufficio Licenze di Pubblica Sicurezza	14.a	Presentazione proposta nuovi articoli entro fine ciclo PEG	VITROTTI
2	15	Adozione Portale Impresainungiorno.it per pratiche relative alle attività di ripetitori elettromagnetici	15.a	Avvio presentazione istanze attraverso Portale entro fine ciclo PEG	RISSO
2	16	Predisposizione contenuti nuove pagine Web di competenza	16.a	Presentazione proposta per la pubblicazione entro fine ciclo PEG	RISSO
2	17	Predisposizione nuovo sito Internet del SUAP	17.a	Presentazione proposta per la pubblicazione entro fine ciclo PEG	GREGORIO
2	18	Adozione Portale Impresainungiorno.it per pratiche relative alle attività di ripetitori elettromagnetici	18.a	Formazione personale e utenti entro il 30 ottobre 2020	GREGORIO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
2	19	Affidamento a Soris attività di riscossione della monetizzazione parcheggi per gli E.P.”	19.a	Avvio della attività entro fine ciclo PEG	FALCONE
2	20	Predisposizione contenuti nuove pagine Web di competenza	20.a	Presentazione proposta entro fine ciclo PEG	FALCONE
1	21	Espletamento bandi per il rilascio delle concessioni vacanti nei mercati turnanti (Battitori 1 e 2 rotazione)	21.a	Entro il 30 giugno 2020	ALTAMURA
2	22	Ricollocazione in posteggi attrezzati ai sensi dell' O.M. 3/4/2002 dei produttori agricoli “alimentaristi”.	22.a	Entro fine ciclo PEG	ALTAMURA
2	23	Organizzazione di incontri di informazione/ formazione aventi come oggetto le “Linee guida per la presentazione della documentazione necessaria per lo svolgimenti di feste di via o di mercati periodici tematici” e le modalità necessarie a garantire il costante e corretto flusso informativo	23.a	La formazione/informazione dovrà coinvolgere in separati incontri: il personale addetto alla materia in servizio presso tutte le Circoscrizioni, tutti i soggetti attuatori dei Mercati Periodici Tematici e le rappresentanze della Associazioni di Via entro fine ciclo PEG	BARBATANO
2	24	Predisposizione linee guida circa le modalità di effettuazione delle verifiche preliminari al rilascio del tesserino per operatori non professionali previsto dal novellato Capo V bis “Vendite occasionali su area pubblica” nella L.R. 28/1999;	24.a	Predisposizione linee guida entro il 30 giugno	BARBATANO
2	25	Realizzazione di una mappa georeferenziata dell’offerta commerciale alimentare ed extralimentare mediante posteggi singoli affidati in concessione sull’intero territorio cittadino	25.a	Realizzazione mappa entro fine ciclo PEG	LONGHITANO
2	26	Realizzazione della raccolta dei provvedimenti in materia di viabilità e circolazione stradale aventi come oggetto la disciplina delle aree di mercato e successiva classificazione sistematica.	26.a	Realizzazione dossier analitico entro fine ciclo PEG	LONGHITANO
1	27	Ricognizione delle rateazioni del debito concesse dall' dell'Area a vari soggetti economici (utenze, monetizzazioni, etc.) ed adozione dei provvedimenti amministrativi previsti dalla normativa quale conseguenza in caso di cessazione del beneficio del termine.	27.a	Entro fine ciclo PEG	SILBA
1	28	Adeguamento delle procedure di contabilità in conseguenza dell’adozione del sistema di pagamento PAGOPA	28.a	Entro fine ciclo PEG	SILBA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Acconciatori/estetisti	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (1/2 giornata a settimana)	N° settimane in cui è espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		VITROTTI
2	Acconciatori/estetisti	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 giorni - Termine residuale previsto dalla Legge 241/1990)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge (60 giorni)	100%	100%		VITROTTI
3	Sportello Unificato per il Commercio	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza delle domande	Orario di apertura: il lunedì ed il mercoledì h. 9,00-12,00, il martedì ed il giovedì h. 9,00 - 11,30 e h. 13,30-15,30, il venerdì h. 9,00-11,00 Almeno 4 addetti alla ricezione delle pratiche sia su supporto cartaceo che on line	N° giorni in cui gli orari sono rispettati /N° giorni di apertura prevista		100%	98%		VITROTTI GREGORIO
4	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Assegnazione posteggi commercio area pubblica in occasione di concerti e/o manifestazioni	Tempistiche di rilascio dell'autorizzazione: dal 10° giorno antecedente l'evento	N° di pratiche rilasciate entro il valori di riferimento/N° di pratiche complessive		100%	100%		MANGIARDI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
5	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Assistenza agli utenti anche personalizzata (compilazione istanze)	Orario di assistenza: lun-ven 9.00-12.00	N° giorni in cui gli orari sono rispettati /N° giorni di apertura prevista		100%	100%		MANGIARDI
6	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Informazioni addetti ufficio	Fornitura di informazioni relative agli eventi tramite l'ufficio competente (anche telefonicamente) - Convocazione su appuntamento per assegnazioni posteggi	Rispetto della frequenza mensile della pubblicazione sul sito web	Inserimento mensile dell'elenco degli eventi sul sito web	100%	100%		MANGIARDI
7	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: - ordinanze ingiunzione; - ingiunzioni di pagamento (nella fase di riscossione coattiva)	Apertura ufficio provvedimenti accessori: - per un'ora nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; - per tre ore nei giorni di martedì e giovedì	N° giorni nei quali è garantito il servizio di assistenza/N° giorni annui complessivi di apertura	100% dell'orario di apertura	100%	100%		LUDA
8	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 400 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2019 /valore di riferimento 2019(550)	valore di riferimento 2019: 400 ordinanze	754		100% (400 ordinanze)	LORENZELLI LUDA SCAGLIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
9	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2019 / valore di riferimento 2019(4000)	valore di riferimento2019: 4000 provvedimenti	7.056	100% (4.000 provvedimenti)		LORENZELLI LUDA SCAGLIA
10	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/N° richieste totali annue		100%	100%		FALCONE
11	Contabilità e bilancio	Controlli e monitoraggi scadenze di bilancio	Rispetto delle scadenze di legge (previste dal T.U.E.L. e dai regolamenti competenti)	N° scadenze rispettate/N° scadenze totali annue		100%	100%		SILBA
12	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti	Garantire orario apertura:lu-me-gio 9.00-12.00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi		100%	100%		MANGIARDI
13	Mercati	COSAP-Verifiche Contributive	Verifica ispettiva di almeno 50% Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA	N° 7 Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA sottoposte a verifica ispettiva sulle n°13 Associazioni firmatarie convenzione per il rilascio VARA	100%	7	7 associazioni sottoposte a verifica		MANGIARDI
14	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		6 controlli	N° 3 controlli per gli 8 mercati (24)		ALTAMURA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
15	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Istruzione pratiche taxi: comunicazione carenza documentazione (interruzione termini del procedimento)	Verifica della completezza documentale entro i termini previsti dalla norma (10 giorni di calendario dalla data di ricevimento della pratica)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
		Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12 giovedì 14-16)	N° settimane in cui è espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
		Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge.	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
16	Servizio Commercio Fisso	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12 giovedì 14-16)	N° settimane in cui è espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		VITROTTI
		Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 gg art. 19 L. 241/90)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		VITROTTI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
17	Servizio Contenzioso Giurisdizionale	Aggiornamento database "Ordinanze" (contenuto in apposita cartella condivisa, creata dal Servizio Contenzioso Amministrativo) al fine di dare riscontro dell'esito dei giudizi all'atto della notifica delle relative sentenze		Aggiornamento mensile		24	12 aggiornamenti/annui		LUDA
18	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali		10	Almeno n. 10 sopralluoghi		ALTAMURA
19	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora		6	Almeno 6 ispezioni		ALTAMURA
20	Mercati Periodici Tematici e Feste di Via	Attività di consulenza e assistenza	Garantire orario apertura: Lun e Merc 10.00-12.00 Mart. e Giov 15.00-16.00	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/N. giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		BARBATANO
21	Ufficio AUA	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (scia 60 giorni domanda 120 giorni - Termine previsto dalla Legge D.P.R. 59/2013)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge	100%	100%		RISSO
22	Aree mercatali	Effettuare sopralluoghi presso i mercati cittadini relazionandosi con la commissione di mercato		N° Sopralluoghi presso i mercati cittadini (32 mercati)	Effettuare almeno un sopralluogo al trimestre per ogni mercato	128 sopralluoghi	128 sopralluoghi complessivi (4 sopralluoghi annui x 32 mercati )		LONGHITANO



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
23	Ufficio Ruoli	Predisposizione liste di carico	Verifica dell'esattezza degli elementi variabili (data notifica, C.F., nome, indirizzo) delle singole posizioni da inserire nelle liste di carico	N.° di liste di carico	Predisporre almeno 2 liste di carico	2	2		SCAGLIA
24	Progetti di Innovazione della Rete Commerciale	Verifica stato di attuazione dei progetti in itinere		N° Sopralluoghi presso le aree commerciali in cui il progetto è in fase di attuazione	Effettuare almeno un sopralluogo al bimestre per ogni singolo progetto	nd		24	AMPARORE
25	Permessi di Costruire e Concessioni Occupazione Suolo Pubblico per strutture all'aperto adibite alla somministrazione	Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 + 30 giorni - DPR 380/01)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		MILLESIMO

# DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO

## AREA COMMERCIO – SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

### Politica: SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

- 1) Azioni strategiche funzionali allo sviluppo della Città: 1) attività di gestione del Tavolo istituzionale e dei tavoli tecnici per la revisione del Piano Regolatore; 2) progetto Open for Business: favorire l'insediamento di nuove imprese nella Città di Torino e consentire ad investitori di individuare immobili o aree idonee per l'insediamento della propria azienda in tempi rapidi. Implementare e rafforzare la competitività e la visibilità della Città sui mercati internazionali in modo da rendere percepibile e apprezzabile il territorio torinese come "Business Destination".
- 2) Attrarre aziende innovative
- 3) Sviluppare la domanda di innovazione
- 4) Creare collaborazione tra i diversi attori pubblici e privati che si occupano di innovazione, anche attraverso partnership con altre amministrazioni locali
- 5) Supportare i progetti attivi nella fase di sperimentazione
- 6) Inserire la cittadina, il cittadino e il quartiere al centro dei processi di innovazione e sviluppare servizi semplici e personalizzati
- 7) Semplificare e rendere trasparenti i processi interni e esterni della p.a.
- 8) Progetto "Torino Città del Cinema 2020": promozione, comunicazione e valorizzazione della Città in occasione del ventennale della nascita del Museo del Cinema di Torino e della Film Commission Torino Piemonte attraverso un programma di comunicazione tale da rendere la Città attrattiva sotto il profilo turistico, culturale, dell'internazionalizzazione e dello sviluppo imprese della filiera del Cinema.
- 9) ATP Finals Attività di Promozione e Comunicazione.

### OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Assistenza e collaborazione nella gestione del tavolo istituzionale e dei tavoli tecnici per la revisione del PRG secondo il cronoprogramma e le linee condivisi con la Segreteria Generale	1.a	Report al Dirigente al 30/06/2020, 30/09/2020 e 31/12/2020.	BERGAMASCO
3	2	Open for Business: favorire l'insediamento di nuove imprese nella Città di Torino e consentire agli investitori di individuare immobili o aree idonee per l'insediamento della propria azienda in tempi rapidi. Implementare e rafforzare la competitività e la visibilità della Città sui mercati internazionali in modo da rendere percepibile ed apprezzabile il territorio torinese come "Business Destination."	2.a	Realizzazione di tre missioni a livello nazionale/internazionale di promozione della Città.	BERGAMASCO

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
2	3	Progetto di riqualificazione del mercato ortofrutticolo di Porta Palazzo	3.a	Approvazione bando per erogazione contributo per rinnovo attrezzature di vendita e atti conseguenti.	BERGAMASCO
3	4	Monitoraggio e controllo delle restituzioni dei finanziamenti bancari garantiti dalla Città nell'ambito dei Progetti FaciliTO Giovani e Innovazione Sociale e FaciliTo X TO	4.a	Report finale al Dirigente. Entro fine PEG.	BERGAMASCO
3	5	"Torino Città del Cinema 2020" : attività di coordinamento del progetto di marketing territoriale e di comunicazione e promozione integrato, in grado di raccontare l'immagine immersiva di Torino legata al Cinema, attraverso una campagna di comunicazione visiva, media e online, in collaborazione con soggetti pubblici e privati	5.a	Report al Dirigente al 30/06/2020, 30/09/2020 e 31/12/2020	RIZZO
3	6	ATP Finals Attività di Promozione e Comunicazione.	6.a	Report al Dirigente al 30/06/2020, 30/09/2020 e 31/12/2020	RIZZO
2	7	Studio e realizzazione di materiale promozionale al fine di favorire il rilancio di Porta Palazzo in collaborazione con il Comitato The Gate	7.a	Realizzazione di una brochure o leaflet e di un video entro fine ciclo PEG	RIZZO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Comunicazione	Giornale Informalavoro e Informalavoro online		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					RIZZO
2		Orario di apertura dell'Ufficio Pubbliche Relazioni: da Lunedì a Venerdì ore 9-12:00	Valutazione del servizio erogato	N°di giorni di apertura settimanale/ N° di giorni lavorativi totali	100%	100%	100%		
3	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Sviluppo Locale e Imprese	Provvedimenti di incasso ex Legge 266/97 art. 14 in relazione a 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/N. quietanze di pagamento ricevute dal Servizio Entrate	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100% Miglioramento		BERGAMASCO

**DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI  
CULTURALI E AMMINISTRATIVI**



# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

## STAFF ALLA DIVISIONE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Concepire la cultura come volano per una Torino policentrica che valorizzi le peculiarità di tutte le zone della Città, promuovendo e sviluppando il confronto culturale con tutte le comunità residenti a Torino, lavorando sulla domanda e sulla capacità produttiva
- 2) Attuare progetti trasversali atti a realizzare sinergie e armonizzazioni all'interno della Divisione

### OBIETTIVI

Linea Strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Realizzazione delle Manifestazioni Estive 2020 (ex Punti Verdi) che valorizzi il progetto "Torino Città del Cinema 2020" coordinando programma e tempistiche: a) Predisposizione atti in collaborazione con Area Eventi: Avviso pubblico con relativi contenuti culturali; Deliberazione di Giunta per approvazione avviso.  b) Gestione della Segreteria della Commissione di valutazione dei progetti per la stesura delle graduatorie (provvisoria e definitiva).	1.a	Rispetto del cronoprogramma e conclusione delle attività entro luglio 2020	SCIARAFFA MOLINARI
2	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	SCIARAFFA TRICCO
			2.b	Confronto risorse impiegate nel 2019 e 2020 >= della stima delle risorse necessarie nel 2021 (a norma attuale)	
2	3	Partecipazione agli incontri della rete ANCI Piemonte 4EU	3.a	Relazione finale sull'attività del gruppo con particolare riferimento al nuovo ciclo di programmazione UE 2021-2027 da trasmettere ai Servizi entro fine ciclo PEG	MOLINARI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Analisi giuridica ed elaborazione provvedimenti	Analisi ed elaborazione documenti e provvedimenti amministrativi	Analisi giuridico amministrativa e redazione atti e provvedimenti entro le tempistiche previste ed indicate dal Direttore	N. analisi su regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi della Divisione elaborate entro la tempistica prevista / n. totale analisi su regolamenti, atti e provvedimenti amministrativi della Divisione elaborate		nd	100%		SCIARAFFA
2	Controllo di gestione e Bilancio	Coordinamento attività Controllo di gestione e Bilancio per la Divisione Decentramento Servizi culturali ed Amministrativi	Fornire tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione e Contabilità/Bilancio per la Divisione Decentramento Servizi culturali ed Amministrativi	Documentazione inviata al Controllo di gestione e alle Risorse Finanziarie entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati dal Controllo di gestione e dalle Risorse Finanziarie	nd	100%		MOLINARI

# **DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI**

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

### **LINEE STRATEGICHE:**

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



## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Redarre un progetto per il rafforzamento della collaborazione al piano di riqualificazione della biblioteca del Centro Interculturale per la sua migliore integrazione con il Servizio Biblioteche	1.a	Relazione validata dal Dirigente entro ciclo Peg	TURRA
-	2	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	2.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	TURRA
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " entro fine ciclo Peg	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Centro interculturale	Attività "Il Centro per i Giovani"		N° ore di attività educative offerte nel progetto "Il Centro per i Giovani"		700	700		TURRA

# **DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI**

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

### **LINEE STRATEGICHE:**

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
10	1	Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Archivio Storico del repertorio dei progetti edilizi di seconda categoria, anni 1938-1941. Si tratta di circa 3500 progetti, per i quali al momento la ricerca va fatta su schedari cartacei. Questi schedari cartacei saranno ricopiati, indicizzati e messi a disposizione per il pubblico sul nostro sito.	1.a	Pubblicazione sul sito <a href="http://www.comune.torino.it/archiviositorio">www.comune.torino.it/archiviositorio</a> entro il 31 dicembre 2020	BAIMA
-	2	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	2.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	BAIMA
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	
2	3	MuseoTorino. Valorizzazione del patrimonio culturale e delle conoscenze storiche della città e arricchimento del patrimonio iconografico e di contenuti del museo on line.	3.a	Attivazione di nuovi cantieri di ricerca e di nuovi percorsi tematici con realizzazione di almeno cinque focus sui temi individuati - entro 31 dicembre 2020.	AVICO SCIAJNO
2	4	Nuovo sito internet del Borgo medievale	4.a	Sito on line entro il 31 dicembre 2020	PRINCIPALE
-	5	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	5.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	SCIAJNO
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SCIAJNO
-	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	7.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	SCIAJNO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		94,4%	94%		BAIMA
2	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori/trici		22.194	17.000		AVICO
3		Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori/trici		12.391	12.000		AVICO
4	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		401503	350.000		PRINCIPALE
5		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		249	218		PRINCIPALE
6		Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2 gg	2 gg		PRINCIPALE
7	Museo Torino - Sito Internet	<a href="http://www.museotorino.it/">http://www.museotorino.it/</a> Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura.		Visitatori/trici unici  n. pagine visualizzate  N. iscritti/e newsletter, facebook, twitter		349.885  1.459.236  8.038	192.725  1.079.490  4.407		SCIAJNO

# **DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI**

## **Politica: ARTI CONTEMPORANEE**

### **LINEE STRATEGICHE:**

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Analisi delle azioni, dei progetti e delle reti europee ed internazionali attivate dall'Area Attività Culturali e definizione di linee strategiche ed operative di sviluppo, anche in relazione con altre Divisioni e soggetti pubblici e privati.	1.a	Elaborazione report e sua presentazione al Direttore Divisione entro il 31 dicembre	DE BIASE MALTESE
1,4	2	Individuazione e definizione in base alle nuove procedure di un percorso per la valorizzazione di beni culturali, riferito per il 2020 al complesso dell'ex cimitero di San Pietro in Vincoli al fine della valorizzazione dell'immobile e delle attività culturali da insediarvi.	2.a	Report indicante normative e procedimenti adottabili entro il 30 Giugno 2020	BARBERIO
-	3	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	3.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	DE BIASE
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	DE BIASE
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	DE BIASE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERIS TICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contemporary Art Torino Piemonte	<p>www.contemporarytorino piemonte.it</p> <p>Disponibilità di informazioni volte a facilitare la comunicazione delle iniziative di arte contemporanea</p>		<p>Numero contatti</p> <p>Numero iscritti/e alla newsletter</p> <p>Numero iscritti/e ai social network (Facebook/ Twitter)</p>		<p>N°contatti 131167</p> <p>n.iscritti/e newsletter 3199</p> <p>n.iscritti/e social 18553 (solo sito)</p>	<p>N contatti 82.500</p> <p>N iscritti/e newsletter 2.550</p> <p>n iscritti/e social 18.500</p>		DE BIASE MALTESE
2		<p>Rafforzamento del sistema dell'arte contemporanea attraverso sinergie con altre città e soggetti attivi sul territorio</p>		<p>Numero Città</p> <p>Numero di partner organizzativi ed artistici</p>		<p>N° città 7</p> <p>N° partner organizzativi ed artistici 137</p>	<p>N° città 10</p> <p>N° partner organizzativi ed artistici 72</p>		DE BIASE MALTESE
3	Corsi di Formazione Musicale	<p>Corsi di formazione musicale volti all'apprendimento della tecnica strumentale o vocale e rivolti ai cittadini tra i 6 e i 38 anni</p>		<p>Copertura del 100% dei posti disponibili in funzione dei corsi attivati</p>		<p>89 corsi</p> <p>413 media annuale allievi/e</p>	<p>90 corsi attivati</p> <p>380 allievi/e</p>		BARBERIO
4	Sostegno Sistema Teatro	<p>Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali</p>		<p>Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)</p>		<p>7</p>	<p>7</p>		DE BIASE

# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

Politica: BIBLIOTECHE CIVICHE

## LINEE STRATEGICHE:

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,3	1	Predisposizione atti, approvazione e sperimentazione del nuovo modello organizzativo/gestionale del Sistema Bibliotecario Urbano	1.a	Stesura e rispetto del cronoprogramma delle attività	SCIAJNO ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
			1.b	Sperimentazione nuovo sistema organizzativo/gestionale del Sistema Bibliotecario Urbano entro fine ciclo Peg	
			1.c	Confronto risorse impiegate nel 2019 e 2020 >= della stima delle risorse necessarie nel 2021	
1	2	Predisposizione dei nuovi contenuti da pubblicare sulla nuova versione del sito web e ridefinizione delle competenze e dei ruoli redazionali	2.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
1	3	Predisposizione del piano di attività per l'integrazione tra SBAM e SBU per il prossimo triennio	3.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO



<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	4	Attivazione in tutte le sedi del sistema bibliotecario del servizio di preiscrizione autogestito attraverso le postazioni di interrogazione del catalogo on line	4.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
2	5	Stesura della procedura "Attività culturali"	5.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
3	6	Rafforzamento della collaborazione al piano di riqualificazione della biblioteca del Centro Interculturale per la sua migliore integrazione con il Servizio Biblioteche	6.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE TURRA VITTONETTO
1	7	Progettare e realizzare un percorso formativo rivolto ai preposti e ai loro relativi gruppi di lavoro delle biblioteche decentrate con la finalità di migliorare la sensibilità e l'approccio ad una corretta gestione dell'ambiente di lavoro, con il monitoraggio delle criticità degli ambienti stessi	7.a	Coinvolgere almeno il 50% delle sedi di lavoro entro il 31 dicembre 2020	SCORZA
-	8	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	8.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	COGNIGNI
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N° prestiti / N° abitanti anno corrente		0,80	0,50		ALLIAUD COGNIGNI GIANGOIA MONGE
2		Aggiornamento documentario		N° acquisizioni degli ultimi 15 anni / N° abitanti anno corrente		0,90	0,80		BRAGAGLIA DI PRIMA
3		Disponibilità periodici		N° periodici * 1000 / N° abitanti anno corrente		2,58	2,30		BRAGAGLIA DI PRIMA
4		Biblioteca digitale		N. accessi alla piattaforma		640.000	800.000 +25%		ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
5	Biblioteche	Efficacia comunicativa catalogo online (Opac)		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno		5.500.000	5.500.000		VITTONETTO
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° presenze nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti		1,07	0,98		ALLIAUD BRAGAGLIA COGNIGNI DI PRIMA GIANGOIA MONGE VITTONETTO
9	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori/lavoratrici con il medico competente	Organizzazione e gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e lavoratrici, periodica e non	Lavoratori/lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori/lavoratrici previsti/e	ND	ND	97%		SCORZA

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

# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

## AREA INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI E SERVIZI INFORMATIVO

### SERVIZIO FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Avvio progetto Casa delle tecnologie	1.a	Predisposizione della convenzione per l’avvio del progetto entro fine ciclo PEG	PRESUTTI AGAGLIATI DEAMBROGIO
			1.b	Sottoscrizione della convenzione con il MISE per l’avvio del progetto Entro fine ciclo PEG	
			1.c	Rispetto del cronoprogramma previsto in sede di pianificazione del progetto	
2	2	Coordinamento Divisioni e Servizi relativamente alla attività di accesso ai fondi europei	2.a	Costituzione, e supporto con attività formative, di gruppo interdivisionale per la progettazione europea e l’accesso ai fondi	PRESUTTI FATIBENE
1,2	3	completamento dell’attività rendicontativa inserita nel Piano Operativo del PON (Programma Operativo Nazionale) Governance.	3.a	RTF (richiesta trasferimento fondi) e DDR (domande di rimborso) inserite sull’applicativo Delfi entro Giugno 2020 per raggiungimento target annuale	FATIBENE
1,2	4	Innovato-R (Urbact): realizzazione proposte individuate come prioritarie	4.a	Entro fine ciclo PEG	FATIBENE
1,2	5	Costituzione e coordinamento di gruppi di lavoro afferenti ai diversi progetti europei sul tema mobilità	5.a	Entro fine ciclo PEG coinvolgimento di un referente per Divisione	FATIBENE
1,2	6	Rendicontazione delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	6.a	RTF (richiesta trasferimento fondi) e DDR (domande di rimborso) inserite sull’applicativo Delfi entro il 31.12.2020 per raggiungimento target annuale	PEDRETTI
1,2	7	Incasso dei fondi FESR a copertura delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	7.a	Predisposizione relative determinazioni di incasso	PEDRETTI
1,2	8	Aggiornamento e Revisione del Documento descrittivo del Modello Organizzativo e di Funzionamento dell’Organismo Intermedio (Regolamento UE 1303/2013 - regolamento UE 1011/2014 - SI.GE.CO. dell’Autorità di gestione	8.a	Approvazione del Documento con determina bianca e trasmissione all’Autorità di gestione entro fine PEG	PEDRETTI
1,2	9	Attuazione progetto To-nlte	9.a	Stipulazione del subsidy contact	BARBIERO

<b>. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1.2	10	Fondo Innovazione Sociale -realizzazione SDF	10.a	Presentazione sdf al Dipartimento della funzione pubblica	BARBIERO
1.2	11	Innovator - trasferimento best practises	11.a	Report delle attività di testing da parte del partenariato	BARBIERO
1.2	12	Incet- Attuazione programma 2020	12.a	Rendicontazione 2020 Confronto attività prevista con tempi di realizzazione effettiva	BARBIERO
1.2	13	Valutazione impatto sociale di Torino Social Factory-	13.a	Attivazione nuove infrastrutture sociali	BARBIERO
1,2	14	Rendicontazione spese progetti europei (UE e fondo di rotazione nazionale)	14.a	Richiesta trasferimento fondi e approvazione da parte del capofila della rendicontazione somme anticipate (H2020)	BARBIERO SILVI
1,2	15	Incasso fondi rendicontati	15.a	Perfezionamento amministrativo fase di incasso	BARBIERO, SILVI
1,2	16	Adesione a nuovi progetti afferenti l'ultimo anno del periodo finanziario 2014-2020 della programmazione europea con riguardo alle priorità di policy smart city ed innovazione sociale	16.a	Analisi di fattibilità nuove candidature	BARBIERO DEAMBROGIO FATIBENE
1,2	17	Armonizzazione e ottimizzazione procedure amministrative e contabili del Servizio Innovazione e Fondi EU	17.a	Ricognizione e progettazione Processi, procedure e note operative entro luglio 2020	SILVI
			17.b	Impostazione di n. 2 procedure da validare entro fine ciclo PEG	SILVI
1.2	18	Torino City Lab: rafforzamento del modello di accompagnamento e della capacità di attrazione di imprese anche a livello internazionale attraverso la definizione di "Challenge" o "Progetti tematici" specifici volti ad attrarre imprese in ambiti di interesse della Città e di una migliore governance.	18.a	Approvazione atti amministrativi di avvio (Delibera di Indirizzo o Determina di approvazione dell'Avviso o altri atti interni di indirizzo)	DEAMBROGIO
1,2	19	Avvio realizzazione delle sperimentazioni/living lab previste nei progetti afferenti al modello "Torino City Lab"	19.a	Approvazione atti amministrativi attuativi (delibere o determine dirigenziali) nel rispetto del cronoprogramma	DEAMBROGIO
-	20	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	20.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PRESUTTI
-	21	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	21.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PRESUTTI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio bimestrale dei progetti PON Metro	Verifica avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle operazioni	N. monitoraggi annui	100%	ND	2 monitoraggi annui		PEDRETTI
2	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Controlli in loco a campione su beneficiari PON	Controlli in loco a campione su beneficiari PON	N. controlli all'anno	100%	ND		>=3	PEDRETTI
3	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio dell'avanzamento attività primo livello di Incet	Costruzione kpi e verifica dell'attuazione, sviluppo del piano previsionale delle attività Incet 2020	N. monitoraggi all'anno	100%	100%		3	BARBIERO
4	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Torino City LAB: Rafforzamento governance e attrattività	Avvio Dashboard di visualizzazione/interazione con i referenti interni dell'Innovazione e con i partner.	Avvio delle nuove funzionalità del sito web entro fine ciclo PEG	100%	ND		100%	DEAMBROGIO
5	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Torino City Lab	Efficientamento del processo di selezione e accompagnamento	n. di sperimentazioni/casi d'uso sviluppati/avviati nei tempi previsti/ N. sperimentazioni candidate		ND	70%		PRESUTTI DEAMBROGIO FATIBENE
6	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio attività di rendicontazione conclusiva del PON GOVERNANCE	Verifica dell'avanzamento procedurale ,delle azioni e della spesa	Documentazione inviata all'Agenzia per la Coesione territoriale entro i tempi di riferimento/ Documentazione richiesta	100%	ND		100%	FATIBENE
7	Servizio Fondi Europei e Innovazione	UrbactInnovato-R:adozione degli atti e delle attività necessarie affinché il Local Support Group supportati nella realizzazione dei project work individuati come prioritari	Coordinamento ed organizzazione attività del Local Support Group	N. progetti realizzati				5	FATIBENE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
8	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Attività necessarie affinché i gruppi di lavoro siano supportati nella realizzazione delle finalità indicate dalle rispettive progettualità	Coordinamento ed organizzazione attività dei gruppi di lavoro afferenti i progetti europei di mobilità	Servizio Fondi Europei e Innovazione		N.D.	10		FATIBENE
9	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Controllo avanzamento spesa -progetto Tonite		N.report finanziari	100%	N.D.	2		BARBIERO
10	Servizio Fondi Europei e Innovazione	FSI-Coordinamento gruppo di lavoro		N. incontri	100%	N.D.	3		BARBIERO
11	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Innovator coordinamento partner		N. meeting internazionali	100%	N.D.	3		BARBIERO
12	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Incet attuazione programma		N. incontri monitoraggio	100%	N.D.	4		BARBIERO
13	Servizio Fondi Europei e Innovazione	TSF - Monitoraggio raggiungimento obiettivi sociali predefiniti		N: report di risultato	100%	N.D.	1		BARBIERO
14	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio semestrale dei progetti EU	Verifica avanzamento procedurale, finanziario e amministrativo dei work package, activity, task e deliverable	N. monitoraggi annui	N.D.	N.D.	N.D.	2 monitoraggi annui	BARBIERO SILVI

# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

AREA INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI E SISTEMI INFORMATIVO  
GOVERNO, SISTEMI APPLICATIVI E AGENDA DIGITALE  
SERVIZI TELEMATICI

## POLITICA: GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Raggiungimento target di spesa Pon Metro Asse1 assegnato dall'Autorità di Gestione per il 2020 per non incorrere nel disimpegno automatico delle cifre programmate.	1.a	Spesa complessiva asse 1 riferita al 2020 di 1,5 mln di euro	PRESUTTI
1	2	Sostituzione applicativo NAO	2.a	Analisi costi benefici delle soluzioni alternative	PRESUTTI
			2.b	Acquisizione della soluzione entro ciclo PEG	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	3	Progetto di rinnovamento dei sistemi anagrafici della Città di Torino: coordinamento della predisposizione requisiti funzionali e tecnici, analisi evoluzione delle integrazioni con i sistemi fruitori del SIC, validazione documenti di progetto e monitoraggio delle attività in capo a CSI.	3.a	Entro 31 Dicembre 2020	GILLONE
1	4	PON Sige Tributi: analisi, installazione, configurazione e messa in esercizio di nuovi set funzionali, identificati dalla Direzione Tributi come prioritari, onde far evolvere digitalmente il sistema software acquisito in riuso.	4.a	Entro 31 Dicembre 2020	QUADRO
1	5	PON METRO: Predisposizione atti amministrativi a seguito della rimodulazione dei quadri economici degli interventi dell'Asse 1, per attribuzione ulteriori risorse economiche, utilizzando quota premialità assegnata alla Città	5.a	Predisposizione relativi atti entro fine ciclo PEG	MARCHESE PRESUTTI
1	6	Sperimentazione volta alla valutazione delle tecnologie RPA (Robotic Process Automation) e l'efficacia della loro applicazione nell'automazione di specifici processi lavorativi all'interno dell'Amministrazione. Individuazione di un progetto pilota e analisi del processo per l'individuazione dei task manuali a basso valore aggiunto da automatizzare con la tecnologia RPA.	6.a	Entro 31 Dicembre 2020	SINA
1	7	Costruzione del nuovo Sistema Informativo per la gestione delle Varianti Urbanistiche	7.a	Entro dicembre 2020	BERNOTTI
2	8	Porting dati relativi ai servizi dei Residenzaletà per i servizi Anziani, Minori e Disabili	8.a	Entro aprile 2020	BERNOTTI



<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	9	Definizione attività (test finale di tutte le fasi del progetto) per avvio operativo dell'applicazione informatica per iscrizioni on line e graduatoria delle scuole dell'infanzia.	9.a	Completamento entro 31/12/2020	TESIO
1,2	10	Individuazione del processo di migrazione dell'attuale sistema di ticketing (otrs) alla versione attuale. Attivazione di parte delle code al nuovo sistema dipendentemente dalla soluzione individuata	10.a	Entro 31 Dicembre 2020	VERNERO
2	11	Realizzazione del canale in streaming web tv della città	11.a	Entro 31 dicembre 2020	CARCILLO
1	12	Predisposizione atti di affidamento e procedure di attivazione del servizio di gestione, manutenzione, assistenza e sviluppo del nuovo software di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale SIMEL 2, acquisito in riuso.	12.a	Entro 30 giugno 2020	TOGLIATTO MARCHESE
1	13	Predisposizione capitolato di gara per la fornitura di un sistema di posta elettronica e strumenti di collaborazione. Definizione, attivazione procedure di gara e aggiudicazione della nuova fornitura.	13.a	Entro 31 Dicembre 2020	TOGLIATTO GRASSI CORRENDO
1	14	Analisi, configurazione e messa in esercizio del portale di Self Help ad uso degli utenti per l'ottimizzazione del flusso di apertura delle attività verso Help Desk CSI.	14.a	Entro 31 Dicembre 2020	FOLI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	15	Porre in essere le necessarie azioni tecnologiche e regolamentari volte a conseguire l'abbandono dell'utilizzo di apparati fax fisici e una sostanziale riduzione nell'utilizzo della tecnologia fax, anche quando interfacciata da sistemi fax-server.	15.a	Entro fine ciclo PEG eliminazione di n. 200 apparati	REGALDI SAVOIA
-	16	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	16.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	PRESUTTI TOGLIATTO
-	17	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	17.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PRESUTTI TOGLIATTO
-	18	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	18.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PRESUTTI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Assistenza software gestionale	Interventi di assistenza ai software gestionale in uso presso la Città.	Rispetto delle tempistiche degli interventi di assistenza in relazione alla classificazione sulla base del valore di riferimento (indicatori di prestazione su base annua).	n. richieste chiuse entro i valori di riferimento / totale richieste chiuse	<p>Priorità 1 - risoluzione o workaround entro 8 ore</p> <p>Priorità 2 - risoluzione o workaround entro 16 ore</p> <p>Priorità 3 e 4 - risoluzione entro la data concordata</p> <p>Nel 80 % dei casi per gli applicativi soggetti a SLA</p>		Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		<p>PRESUTTI TOGLIATTO CARCILLO SINA TESIO CORRENDO BERNOTTI QUADRO GILLONE VERNERO</p>
2	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Customer Service Desk	Chiamate verso il Centro Unico di Contatto abbandonate in coda	Numero delle chiamate abbandonate in coda rispetto al numero totale di chiamate pervenute	Soglia oltre i 60" – <=30% dei casi		Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI

<sup>1</sup> Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità allegate

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
3	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Assistenza software sulle postazioni di lavoro	Identificare componente in errore, risolvere la problematica software	n. ore identificazione problema n. ore risoluzione problema	Modalità NBD Next Business Day - nell'80% dei casi	94,46%	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI
4	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	n. secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	3,5ms	=< valore di riferimento		SAVOIA
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,001	=< valore di riferimento		
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	1,04	=< valore di riferimento		
				tempo risposta segnalazione guasto	1 ora	<1 ora	=< valore di riferimento		
				tempo risoluzione guasto	4 ore	<3 ore	=< valore di riferimento		
5	Gestione deliberazioni e determinazioni	Rispetto dei tempi delle determinazioni d'impegno		n. determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/totale determinazioni d'impegno redatte		100%	100%		MARCHESE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
6	Pubblicazione gare, Gestione R.d.O. acquisti MEPA	Rispetto dei tempi di redazione e rilascio		Numero di ordini e negoziazioni redatte entro 10 giorni dalla richiesta/totale ordini e negoziazioni redatte		N.D.	100%		GRASSI

# DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI

## Politica: STAFF DECENTRAMENTO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Efficientamento del sistema di gestione del verde pubblico: progetto per manutenzione ordinaria orizzontale delle circoscrizioni 2021/23	1.a	Aggiudicazione gara entro fine PEG	BERTOLOTTO
1	2	Efficientamento del sistema di gestione del verde pubblico: progetto per i servizi di riparazioni delle attrezzature ludiche circoscrizionali 2021/23	2.a	Aggiudicazione gara entro fine PEG	BERTOLOTTO
	3	Approvazione formale della nuova edizione dei Documenti di Valutazione del Rischio di alcune sedi Circoscrizionali (dalla 1 alla 4) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	3.a	Entro fine ciclo PEG	BORGI
	4	Approvazione formale della nuova edizione dei Documenti di Valutazione del Rischio di alcune sedi Circoscrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	4.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
	5	Aggiornamento ed adeguamento con approvazione formale dei Piani di Gestione delle Emergenze di alcune sedi Circoscrizionali (dalla 1 alla 4) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	5.a	Entro fine ciclo PEG	BORGI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,3	6	Aggiornamento ed adeguamento con approvazione formale dei Piani di Gestione delle Emergenze delle sedi Circostrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	6.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
1,3	7	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circostrizionali con particolare riferimento alle funzioni.	7.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	TRICCO
			7.b	Confronto risorse impiegate nel 2019 e 2020 >= della stima delle risorse necessarie nel 2021 (a norma attuale)	
1,3	8	Progetto per il servizio di assistenza bagnanti presso le piscine circostrizionali	8.a	Predisposizione atti secondo modalità e tempi indicati entro fine ciclo PEG	TRICCO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	Anno 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
2	Coordinamento e assistenza agli organi politici	Verbalizzazione sedute dell'Assemblea dei Presidenti e del Comitato di Coordinamento	Elaborazione e invio per la validazione dei verbali delle riunioni entro 5 gg	Verbali inviati per la validazione entro 5 giorni lavorativi / totale verbali redatti		100%	100%		TRICCO
3	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	1 per immobile	N.D.	14		BORGI
4	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	1 per immobile	5	20		SALVATORE
5	Manutenzione verde circoscrizionale	Coordinamento tecnico della manutenzione delle aree verdi circoscrizionali e dei giochi	Controllo a campione della regolarità della prestazione di manutenzione	N. di controlli		8	8		BERTOLOTTO



## CIRCOSCRIZIONE 1 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Revisione e mappatura dell'Albo delle Associazioni di Via della Circoscrizione, nell'ottica di sviluppo di rapporti, di collaborazioni e sussidiarietà con la Circoscrizione e la Città	1.a	Attività propositive per la cura e lo sviluppo dell'area di riferimento. / Questionario I step: revisione e mappatura Albo (entro settembre 2020)	D'ARIENZO CICERONE COSSIO
			1.b	Il step: raccolta questionari - risposte a questionari di verifica disponibilità da parte delle Associazioni di Via (entro fine ciclo PEG).	
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	D'ARIENZO
3	3	Elaborazione di programma informatico, in coordinamento con i Servizi Informativi, ad uso interno, gestione per la delle segnalazioni provenienti da URP tramite OTRS	3.a	Analisi di programma OTRS (giugno 2020)	D'ARIENZO SPERTINO
			3.b	Realizzazione nuovo programma (entro ottobre 2020)	
			3.c	Messa a regime dal programma con caricamento dati (entro fine ciclo PEG)	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,3	4	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	4.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	D'ARIENZO
1,2,3	5	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	5.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	D'ARIENZO
1,2,3	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	D'ARIENZO
1,2,3	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	7.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	D'ARIENZO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		D'ARIENZO CICERONE
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 60 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	60 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun-Ven 9,00-12,30 chiuso mercoledì	100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		D'ARIENZO COSSIO
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun 9,00-12,30 14,00-16,00 Merc-Giov 9,00-12,30 Mart-Ven su appuntamento	100%	98%		

## CIRCOSCRIZIONE 2 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sperimentazione proposte riorganizzazione attività uffici	1.a	Attuazione riorganizzazione di almeno due uffici/attività	TETTI MONTENEGRO SCOPECE LAVERDINO
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	TETTI
2	3	Sperimentazione di una modalità condivisa per la gestione delle procedure legate ad istanze di contributi presentate all'interno delle Linee Guida 2020	3.a	Relazione relativa alla riorganizzazione dell'attività in relazione alle risorse, da presentare al dirigente entro fine ciclo PEG	MONTENEGRO
2,3	4	Attuazione nuovo regolamento de hors	4.a	Relazione relativa alla riorganizzazione dell'attività in relazione alle risorse, da presentare al dirigente entro fine ciclo PEG	SCOPECE
1,3	5	Predisposizione e attuazione gara piccola manutenzione	5.a	Predisposizione bando ed espletamento gara	LAVERDINO
1,2,3	6	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	6.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	TETTI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	7	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	7.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	TETTI
1,2,3	8	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	8.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	TETTI
1,2,3	9	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	9.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	TETTI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		TETTI SCOPECE
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	N.D.	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

<sup>1</sup>

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		TETTI SCOPECE
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
10	Gestione assegnazioni e spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Effettuare almeno due controlli al mese sul complesso degli spazi assegnati	N. controlli mensili	2	2	2		TETTI MONTENEGRO



## CIRCOSCRIZIONE 3 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

## OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Ottimizzazione delle attività in coerenza con il Regolamento del Decentramento a seguito della sperimentazione avviata l'anno precedente	1.a	Relazione entro fine Peg che prevede una redistribuzione dei carichi di lavoro in base alla funzionalità logistica e coerente con le risorse disponibili	DE NARDO IENOTTICO BERRA
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	DE NARDO
2,3	3	Sperimentazione di una modalità condivisa per la gestione delle procedure legate ad istanze di contributi presentate all'interno delle Linee Guida 2020	3.a	Relazione finale al dirigente	IENOTTICO
3	4	Rilievo e misurazione delle siepi presenti sul territorio della Circoscrizione 3 volto all'aggiornamento dei costi annuali di potatura.	4.a	Presentazione report entro fine ciclo Peg	BERRA
1,2,3	5	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	5.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	DE NARDO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,3	6	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	6.a	Redazione report sui processi di in accordo con il Direttore	DE NARDO
1,2,3	7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	7.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	DE NARDO
1,2,3	8	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	8.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	DE NARDO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 3

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		BERRA
2	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		IENOTTICO
3		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
4		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
5		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse *	15 gg	N.D.		100%	
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 249 giorni di apertura totali		100%	98%		
7		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		DE NARDO
9		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		98%	98%		
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		80%		99%	BERRA
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione e/o monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

## CIRCOSCRIZIONE 4 - 5

### OBIETTIVI DI AREA

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Avviare l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 4 e 5, anche sulla base del lavoro svolto nei due anni precedenti.	1.a	Unificazione delle procedure organizzative delle due circoscrizioni. Elaborazione della struttura organizzativa della nuova circoscrizione con l'indicazione delle risorse necessarie.	MAGNONI GELLATO DI MARCO CONSIGLIO FORGNONE
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	MAGNONI
1,2,3	3	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	3.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	MAGNONI
1,2,3	4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	4.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	MAGNONI
1,2,3	5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	5.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	MAGNONI
	6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	6.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	MAGNONI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup> - CIRCOSCRIZIONE 4

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		MAGNONI GELLATO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		MAGNONI GELLATO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>2</sup> - CIRCOSCRIZIONE 5

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		MAGNONI DI MARCO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	72%		100%	
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	90%		100%	
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	N.D.	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N°4236 risposte fornite entro tempo standard / N° 4236 totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		MAGNONI CONSIGLIO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N°333 risposte fornite entro tempo standard / N° 333 totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° 245 giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 249 giorni di apertura totali		98%	98%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		MAGNONI FORGNONE
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		100%	99%		
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		96%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

## CIRCOSCRIZIONE 6 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Proseguire l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 6 e 7	1.a	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in almeno due servizi Percentuale di riduzione prevista 33%	SIMONE MANFREDI GALLI
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	SIMONE
1,2,3	3	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	3.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	SIMONE
1,2,3	4	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	4.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	SIMONE
1,2,3	5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	5.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SIMONE
1,2,3	6	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	6.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	SIMONE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup> - CIRCOSCRIZIONE 6

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		SIMONE MANFREDI
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3			Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%	
4		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
5									

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		SIMONE MANFREDI
7	Informa 6	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		SIMONE GALLI
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		84%		98%	

## CIRCOSCRIZIONE 7 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Proseguire l'unificazione dei modelli organizzativi e delle procedure presenti nelle Circoscrizioni 6 e 7	1.a	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in almeno due servizi (Percentuale di riduzione del 33%)	SIMONE CREPALDI CATTELINO
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	SIMONE
3	3	Adozione del Regolamento circoscrizionale per la concessione dei locali comunali da parte delle Circoscrizioni	3.a	Predisposizione del testo del Regolamento e approvazione da parte del Consiglio circoscrizionale entro ottobre 2020	CATTELINO
1,2,3	4	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	4.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	SIMONE
1,2,3	5	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	5.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	SIMONE
1,2,3	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SIMONE
1,2,3	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	7.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	SIMONE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA<sup>1</sup> - CIRCOSCRIZIONE 7

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		SIMONE CATTELINO
2	Informa 7	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		
3		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
4		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
5	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%	95%		CREPALDI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli Programmati		100%	90%		CREPALDI
7			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli Programmati		100%	90%		
8		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	90%		
9			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	90%		

Le percentuali del servizio M.O. Verde Pubblico – M.O. aree ludiche e fitness e Arredo Urbano hanno avuto un sensibile ribasso a causa della mancanza di un tecnico e di conseguenza della supervisione a far data dal mese di settembre 2019.

## CIRCOSCRIZIONE 8 OBIETTIVI DI AREA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Sperimentazione della proposta di ottimizzazione delle attività degli uffici individuate in coerenza con il regolamento del decentramento e in considerazione della scarsità di risorse	1.a	Relazione entro fine ciclo peg che evidenzi in particolare la corretta conclusione di tutte le procedure di competenza relative alla terza commissione	RAPIZZI ARDITO BONAVENTURA CIVERA CAGLIERO GALLIONE
1	2	Predisposizione documento tecnico in relazione al futuro assetto territoriale delle Circoscrizioni con particolare riferimento alle funzioni.	2.a	Stesura del documento di analisi contenente il confronto (costi/benefici) tra la situazione attuale e quelle ipotizzate entro fine ciclo PEG	RAPIZZI
1	3	Sperimentare quanto appreso nel percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali finalizzato al miglioramento e all'innovazione dei processi, realizzato lo scorso anno	3.a	Sperimentazione di almeno un progetto condiviso tra quelli di cui al percorso formativo e relazione entro fine ciclo PEG	ARDITO BONAVENTURA CIVERA CAGLIERO GALLIONE
1,2,3	4	Riduzione sinistri stradali e relativa spesa assicurativa sostenuta dalla Città	4.a	N. cause giudiziarie attivate nel 2020 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2020 / N. cause giudiziarie attivate nel 2019 per infortuni causati da degrado stradale avvenuti nel 2019 < 1,05	RAPIZZI
1,2,3	5	Analisi dell'assorbimento delle risorse organizzative per lo svolgimento dei processi/attività di competenza	5.a	Redazione report sui processi di competenza in accordo con il Direttore	RAPIZZI



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2019-2021	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	RAPIZZI
1,2,3	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del <a href="#">Regolamento (EU) n. 679/2016</a> (RGPD)	7.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	RAPIZZI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		RAPIZZI ARDITO
2		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
3		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		RAPIZZI BONAVENTURA
5		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
6		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
7		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Occupazione suolo pubblico	Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		RAPIZZI BONAVENTURA
9		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg (35 in caso sia necessario il parere del Servizio Arredo urbano)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		RAPIZZI GALLIONE CAGLIERO

**DIVISIONE  
AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE**



# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## LINEE STRATEGICHE:

- 1) Programmare e realizzare le nuove opere e gli interventi di ristrutturazione e manutenzione di edifici municipali, immobili circoscrizionali, aree verdi, grandi parchi, giardini storici, secondo le previsioni del Programma LL.PP., anche attraverso il coordinamento gestionale di progetti di LL.PP. pluridivisionali

## OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1	1	Intervento di rifunionalizzazione ex complesso carcerario "Le Nuove" a sede uffici giudiziari – 6° braccio	1.a	Determinazione di indizione della gara entro fine ciclo PEG	PELISSETTI
1	2	Attività tecnica, in collaborazione con il Ministero di Giustizia, per la gestione della manutenzione delle sedi giudiziarie distaccate e, come da convenzione, del Palazzo di giustizia	2.a	Entro fine ciclo PEG	MANURI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
1	Gestione OOPP sedi giudiziarie	Gestione tecnica ed operativa per edifici della Città	Gestione delle risorse per una adeguata risposta alle richieste di interventi di manutenzione ordinaria.	Numero di ordinativi emessi entro 10 gg dalle richieste pervenute / totale ordinativi emessi	10 gg	100%	95%		MANURI
2	Gestione OOPP sedi giudiziarie	Gestione attività tecnico - amministrativa	Effettuazione riunioni di supporto alla Divisione per attività interdivisionali	N. riunioni effettuate		5	5		MONTANARO
3	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciato entro i tempi di riferimento / totale delle richieste presentate	Comunicazione scritta esito richiesta entro 15 gg. dal ricevimento della domanda o dalla modifica/integrazione richiesta	100%	95%		LOMBARDO
4	Gestione OO.PP. sedi giudiziarie	Monitoraggio OO.PP.	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio (Inserimento / modifiche proposte e Variazioni al Piano Triennale Investimenti)	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare		100%	100%		PELISSETTI

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## Politica: RIGENERAZIONE URBANA E INTEGRAZIONE

### OBIETTIVI

#### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
1-2	1	Predisposizione del programma di Rigenerazione AxTO Vallette	1.a	Presentazione del dossier per l'approvazione in Giunta Comunale	CAVALLARO
1-2	2	To-NITE: progettazione di un ambito inserito nelle aree del programma	2.a	Approvazione del capitolato di gara per la fornitura e posa in opera di elementi di arredo urbano	MONTANARO
3	3	Istituzione della Consulta dei beni comuni urbani prevista dal regolamento	3.a	Approvazione della Deliberazione di Giunta	CASULA
3	4	Organizzazione di corsi di formazione sulla gestione dei beni comuni urbani	4.a	Organizzazione di almeno 3 corsi	FERRERO
2,	5	Piano di comunicazione e monitoraggio sulla gestione dell'attrezzoteca nell'ambito dei patti di collaborazione	5.a	Redazione del piano di comunicazione e di report semestrali sul funzionamento	BERGAMIN
5	6	Elaborazione di proposta di modifica del Regolamento comunale n. 239 (Piano del Colore)	6.a	Trasmissione del Documento di proposta di modifica alla Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile	DI NUNZIO
5	7	Elaborazione di proposta di modifica del Regolamento comunale n. 248 (Impianti Pubblicitari)	7.a	Trasmissione del Documento di proposta di modifica alla Divisione Ambiente, Verde e Protezione Civile	ZAPPIA
-	8	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	8.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	CAVALLARO



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
-	9	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	9.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31.03.2020	CAVALLARO
			9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Case del Quartiere	Monitoraggio attività delle Case di quartiere della rete	L'attività delle Case del quartiere rientra nelle azioni di rigenerazione urbana attivate dalla Città e quindi è opportuno sia coordinata con esse	N. 2 report anno	2	2	2		FERRERO
2	Pareri Giuridici negozi civici	Esame e verifica preliminare dei negozi civici ex Regolamento n.391 assegnati al Servizio	Verifica della correttezza sotto l'aspetto giuridico amministrativa dei negozi civici nell'arco temporale di 15 gg.	N° di negozi esaminati determinazioni entro 15 gg. / Numero totale di negozi assegnati al Servizio	15 gg.	N.D.	95%		CAVALLARO CASULA
3	Cascina Roccafranca	Servizio di prenotazione spazi Cascina Roccafranca da parte di singoli cittadini o gruppi	Tempo intercorso dalla richiesta dell'utente al rilascio della concessione (15 giorni)	N° di concessioni rilasciate nei tempi / N° concessioni totali		97%	100%		BERGAMIN
4	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%	100%		BERGAMIN
5	Arredo urbano – installazione impianti pubblicitari	Espressione del parere tecnico ai sensi del Piano degli Impianti Pubblicitari	La predisposizione dell'istruttoria e il conseguente rilascio del parere deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nel tempo di riferimento/ N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	99,8%	100%		ZAPPIA
6	Decoro urbano - interventi di tinteggiatura edifici	Rilascio verbale colore	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del verbale colore deve avvenire entro i termini previsti	N° verbali colore rilasciati nei tempi/ N° totale di verbali colore	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		DI NUNZIO

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## Politica: GESTIONE PROTEZIONE CIVILE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Diffondere una "cultura di protezione civile"

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile	1.a	Definizione degli scenari di rischio, delle strutture e delle aree di emergenza all'interno del Piano comunale di Protezione Civile	LOMBARDO
			1.b	Definizione delle procedure operative e dei sistemi di allertamento all'interno del Piano comunale di Protezione Civile	PERDOMO
			1.c	Presentazione del documento aggiornato per l'approvazione in Consiglio Comunale	NOÈ
1	2	Organizzazione del Gruppo comunale dei volontari di Protezione civile	2.a	Predisposizione del bando di reclutamento dei volontari Gruppo Comunale di Protezione Civile e trasmissione al Dirigente	PERDOMO
			2.b	Pubblicazione del bando di gara entro fine ciclo PEG	NOÈ
1	3	Organizzazione di eventi di interesse cittadino di Protezione Civile	3.a	Organizzazione di almeno n° 2 esercitazioni, interventi, manifestazioni	LOMBARDO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	NOÈ
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	NOÈ

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## AREA VERDE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Definizione assetto organizzativo dell'Area Verde	1.a	Predisposizione della necessaria documentazione entro fine ciclo PEG	ROSSINI
			1.b	Riorganizzazione conclusa entro fine ciclo PEG	PALERMO
2,3	2	Passaggio al nuovo programma Stilo dei processi di adozione atti amministrativi (delibere, determine, ecc.)	2.a	Accompagnamento/formazione di tutto il personale coinvolto nella redazione e approvazione di atti amministrativi entro fine ciclo PEG	ELLENA
-	3	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	3.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	PALERMO
-	4	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	4.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	PALERMO

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

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

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

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## Politica: GESTIONE VERDE PUBBLICO E GRANDI OPERE

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1.3	1	Realizzazione di nuovi interventi di messa a dimora di alberi in Città anche a seguito di trasformazioni e con la partecipazione della cittadinanza	1.a	Messa a dimora di 10.000 alberi (forestazione urbana) entro fine ciclo PEG	PALERMO CIRULLI HOSMER CINTI
			1.b	Messa a dimora di 400 alberi all'interno dei complessivi 10.000 con la partecipazione di cittadini e privati entro fine ciclo PEG	PALERMO CIRULLI HOSMER CINTI
1,3,4	2	Piano strategico dell'infrastruttura verde	2.a	Pubblicazione sulla pagina <a href="http://www.comune.torino.it/verdepubblico/">http://www.comune.torino.it/verdepubblico/</a> dell'analisi dell'infrastruttura verde esistente	PALERMO ROSSINI
			2.b	Elaborazione di strategie finalizzate alla cura e alla valorizzazione dell'infrastruttura verde	PALERMO BERTOLOTTO CECCON CAMISASSA MORETTI VALPERGA CIRULLI HOSMER CINTI

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,3	3	Miglioramento della manutenzione delle aree verdi cittadine	3.a	Predisposizione piano operativo per la lotta ad alcune infestanti nelle aree verdi	BERTOLOTTO CECCON CAMISASSA MORETTI VALPERGA
1	4	Efficientamento del sistema di gestione del verde per una gestione globale	4.a	Aggiudicazione della gara d'appalto	PALERMO BERTOLOTTO CECCON CAMISASSA MORETTI VALPERGA CIRULLI HOSMER CINTI
2	5	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nella tabella LL.PP.	5.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	PALERMO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione fioriture	Mantenimento del decoro cittadino: allestimento aiuole fiorite	Garantire l'allestimento di fioriture nelle aiuole cittadine considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. mq di fioritura estiva allestita		1.400	1.300		PALERMO CAMISSASSA
2	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, ecc..., sia prevista sia effettuata.	Pubblicazione sul sito web del Verde Pubblico di comunicati, Agenda Verde, Agenda Alberi, ecc.	n. pubblicazioni effettuate		N.R.	150		PALERMO ROSSINI BERTOLOTTI CECCON CAMISSASSA MORETTI VALPERGA CIRULLI HOSMER CINTI CIRULLI HOSMER CINTI BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO
3	Gestione verde	Migliorare la sicurezza nei parchi e giardini	Monitorare le richieste di risarcimento danni causati dagli alberi	n. di richieste risarcimento danni causati da caduta rami o alberi		34	34		PALERMO CIRULLI HOSMER CINTI
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	86%	90%		PALERMO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione amministrativa Servizio Verde Pubblico	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento report Stato di Attuazione Bilancio 2020	n. aggiornamenti da effettuare	3	N.D.	100%		PALERMO ELLENA
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	100%		PALERMO BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO
7	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini/ totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
9	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / N. progettazioni totali		100%	95%		PALERMO
11	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città			N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		
12	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / N. direzioni lavori totali		100%	95%		
13	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città			N. coordinamenti sicurezza interni / N. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		88%	75%		

# TABELLA LAVORI PUBBLICI

<b>SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE</b>							
Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
3551	Ciclopista Via Anselemetti – Opere di compensazione T.R.M.	PALERMO COSTANZO	670.000,00	8– 65 %	8– 75 %	9	10
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualificazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	PALERMO DEMAGISTRIS BESUSSO	6.050.000,00	8– 63 %	8– 75 %	8 – 92%	10
4125	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	8– 15 %	8– 75 %	9	10
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	PALERMO DEMAGISTRIS ROSATO	500.000,00	8– 3 %	8– 69 %	8 – 89 %	9
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	PALERMO BESUSSO	1.200.000,00	3	7	8 – 42%	9
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	PALERMO DEMAGISTRIS	972.000,00	1	-	1	5
4198	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO DEGIORGIS	1.000.000,00	3	7	8 – 30%	9
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	PALERMO DE MAGISTRIS	4.720.589,40	4	7	8 – 40%	9
4507	Interventi Straordinari di riqualificazione aree gioco	PALERMO COSTANZO	400.000,00	-	7	5	7
4304	Interventi Straordinari verde Pubblico	PALERMO DEGIORGIS	800.000,00	-	-	3	6

## SERVIZIO GESTIONE GRANDI OPERE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4463	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO COSTANZO	800.000,00	-	-	4	6
4776	Parco Michelotti	PALERMO COSTANZO	1.400.000,00	-	-	1	5
4303	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	PALERMO ROSATO	750.000,00	-	-	-	4
4821	Manutenzione straordinaria Parco del Valentino	PALERMO DEGIORGIS BESUSSO	950.000,00	-	-	-	5
4676	Interventi Straordinari Verde Pubblico	PALERMO DEGIORGIS BESUSSO	950.000,00	-	-	-	4

### LEGENDA INDICATORE

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

# DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

## AREA AMBIENTE

### Politica: AMBIENTE

#### LINEE STRATEGICHE:

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

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
5	1	Definire, in collaborazione con l'Area Partecipazioni Comunali e con l'Area Tributi e Catasto, gli elementi procedurali idonei a consentire l'implementazione, nei rapporti contrattuali con il Soggetto gestore dei servizi di igiene urbana (AMIAT S.p.A.), delle nuove direttive dell'Unione Europea in fase di recepimento in materia di gestione integrata dei rifiuti, anche in relazione agli orientamenti adottati per il periodo 2018/2021 dall'Autorità di regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA)	1.a	Elaborazione di report con le indicazioni relative alle innovazioni procedurali introdotte entro fine ciclo PEG	CAMERA

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
4	2	Attività di comunicazione per il benessere e la tutela degli animali con individuazione di strumenti di sensibilizzazione verso il cittadino	2.a	Rispetto del Piano delle attività 2020	BELTRAMINO
8	3	Realizzazione delle attività propedeutiche alla bonifica delle aree comunali ex Cimi Montubi ed ex Deltasider all'interno del comprensorio area Basse di Stura	3.a	Predisposizione degli atti istruttori e approvazione dei documenti progettuali	BELTRAMINO
3	4	Predisposizione del Piano di Risanamento Acustico "Movida" finalizzato all'approvazione	4.a	Elaborazione proposta di Piano da presentare all'approvazione del Consiglio Comunale	GALLO
3	5	Predisposizione dell'Aggiornamento del Piano d'Azione riferito all'attuazione del D.Lgs. 194/2005 in materia di gestione del rumore da traffico stradale	5.a	Elaborazione proposta di Piano da presentare all'approvazione del Consiglio Comunale	GALLO
4	6	Coordinamento dei lavori del tavolo tecnico con le associazioni di volontariato che si occupano delle colonie feline della Città di Torino	6.a	Elaborato finale di raccolta delle relazioni sullo svolgimento degli incontri e delle azioni intraprese	GUTTAIANO
7	7	Realizzazione di incontri di informazione, formazione e sensibilizzazione sugli animali ospiti del Canile rifugio con la partecipazione delle scuole primarie e secondarie	7.a	Numero di incontri svolti e materiale divulgativo utilizzato	GUTTAIANO
7	8	Trasmissione semestrale delle informazioni sui siti contaminati sul territorio del comune	8.a	Lettere di trasmissione delle informazioni alle strutture comunali interessate	FIERRI
			8.b	Pubblicazione delle planimetrie aggiornate nella sezione bonifiche di InformAmbiente entro le seguenti date: - 31.01.2020 (aggiornamento 31.12.2019); - 31.08.2020 (aggiornamento 30.06.2020); - 31.01.2021 (aggiornamento 31.12.2020)	
8	9	Espletamento istruttorie per approvazione progetti di bonifica per le aree di Basse di Stura non comunali	9.a	Esiti istruttorie con eventuali determinazioni di approvazione / autorizzazione entro fine ciclo PEG	FIERRI
3,5	10	Controlli nella media e grande distribuzione, finalizzati ad una corretta separazione dei rifiuti al momento della preparazione per il conferimento (anche con il supporto della Polizia Municipale)	10.a	Verifiche almeno su n. 4 operatori (catene di distribuzione)	FERRERO
7	11	Aggiornamento semestrale della pagina discariche abusive sul sito Informambiente	11.a	Almeno due aggiornamenti online	FERRERO
8	12	Definizione di una metodologia operativa per la gestione delle segnalazioni odorigene	12.a	Relazione descrittiva della metodologia definita da consegnare al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	IACONO
			12.b	Creazione di una banca dati condivisa con gli altri enti coinvolti	

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
8	13	Riorganizzazione dell'ufficio unico del protocollo dell'Area Ambiente finalizzata ad una efficace gestione e trasmissione del metodo attraverso la diffusione dei principi base	13.a	Predisposizione e messa a disposizione di apposita modulistica rivolta agli utenti interni non protocollisti	ZULIANI
			13.b	Relazione finale circa incontri e interventi svolti da consegnare al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	
-	14	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	14.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	CAMERA BELTRAMINO
-	15	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	15.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	CAMERA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		45,7%		46%	CAMERA
2	Canile Sanitario	Identificazione e contatto del cittadino	Identificazione proprietario per contatto ritiro animale	% di identificazione entro i termini	5 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		GUTTAIANO
3	Canile Sanitario	Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	82%	100%		GUTTAIANO
4	Canile Sanitario	Istruzione pratiche restituzione animali	Tempo di emissione pratica di restituzione	% di pratiche emesse entro i termini	30 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	99%	100%		GUTTAIANO
5	Canile Rifugio	Garantire il servizio di accoglienza presso il canile rifugio	Presenza operatore durante l'orario di apertura	N° giornate nelle quali la presenza di 2 operatori è rispettata		100%	100%		GUTTAIANO
6	Canile Rifugio	Assistenza specifica al cittadino	Assicurare la disponibilità di incontri per il cittadino nei giorni previsti	N° gg. in cui è garantito il servizio / N° gg. di potenziale offerta del servizio	Presenza di 1 operatore nei giorni dedicati agli incontri	100%	100%		GUTTAIANO
7	Canile Rifugio	Comunicazione	Pubblicazione di tutti gli animali adottabili sulla pagina facebook del canile	N° mesi nei quali la pubblicazione è rispettata	Pubblicazione mensile sulla pagina facebook del canile	N.D.	100%		GUTTAIANO
8	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini 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	3 gg.	100%	100%		GUTTAIANO
9	Gestione segnalazioni inquinamento aria	Riscontro all'esponente e attivazione organismi di controllo (VVUU/ARPA) e risposte su problematiche riguardanti la qualità dell'aria	Il riscontro all'esponente e/o le risposte scritte nel merito delle problematiche daranno conto delle iniziative assunte dall'Amministrazione in merito all'oggetto dell'esposto e alla richiesta dei cittadini	N° riscontri e/o risposte nei termini / N° esposti e/o risposte	Entro 30 gg	98%		100%	IACONO

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



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Gestione rapporti con l'utenza	Garantire la presenza di almeno 1 collaboratore alla reception nell'orario di accesso al pubblico	Presenza di almeno un collaboratore nell'orario lun/gio:9.00-12/14.00-16.00 ven e pref:8.30 - 14.30	N° gg. in cui è garantito il servizio negli orari indicati / N° gg. di potenziale offerta del servizio (salvo scioperi e assemblee autorizzate)		100%	100%		ZULIANI
11	Gestione Finanziaria	Liquidazione fatture fornitori per attività progetti correlati alla Qualità dell'aria e Igiene ambientale	Rispetto della tempistica	N° Fatture liquidate nel rispetto della tempistica/ N° di Fatture da liquidare	Entro 30 gg dalla data di protocollo	100%	100%		ZULIANI
12	Gestione rapporti con gli utenti per igiene ambientale	Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città	Garantire la gestione del processo di invio segnalazione, sopralluogo e ripristino entro tempistiche prefissate	% di ripristini del servizio entro 15 gg	90% dei ripristini entro 15 gg	92%	100%		FERRERO
13	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web dell'Area Ambiente	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 gg lavorativi	100%	100%		CAMERA BELTRAMINO
14	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Segnalazioni certificate di inizio attività	Verificare la conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente in tema di inquinamento acustico, così come previsto dal Regolamento Comunale per la tutela inquinamento acustico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 gg da ricevimento richiesta	73%	100%		GALLO
15	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Acustico	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto e seguente attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA)	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA) o garantire in alternativa la valutazione tecnica degli Uffici preposti	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	97%		100%	GALLO
16	Servizio autorizzazioni in deroga ai limiti rumore	Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione rumore per cantieri e manifestazioni	Istruttoria, rilascio, richiesta di integrazioni, predisposizione delibera se necessaria, o diniego della domanda entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	20 giorni dall'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	99%		100%	GALLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
17	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Elettromagnetico	Attivazione degli organi di controllo (ARPA) e contestuale riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	100%	100%		GALLO
18	Servizio V.A.S.	Attivare e gestire i procedimenti di verifica e valutazione di propria competenza	Rispetto del termine per assumere provvedimento	N° procedimenti che rispettano la tempistica / N° totale procedimenti	90 giorni dalla presentazione della documentazione completa ( <i>Verifica di Assoggettabilità</i> ) 90 giorni, salvo quanto diversamente concordato D. Lgs 152/06 art. 13, c.2 ( <i>Specificazione dei Contenuti</i> ) 90 giorni dal termine della pubblicazione ( <i>Valutazione</i> )	100%	>90%		GALLO
19	Servizio Bonifiche	Istruttoria e rilascio pareri ai sensi dell'art. 28 delle N.U.E.A. del P.R.G. del Comune di Torino	Emissione pareri per pratiche edilizie all'Area Edilizia Privata, al SUAP, al Servizio Arredo Urbano (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	30 giorni	82%		90%	FIERRI
20	Servizio Gestione Esposti Amianto	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto per inquinamento ambientale dovuto a possibile dispersione in atmosfera di fibre e conseguente attivazione degli organi di controllo	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA/ASL/VV.UU.) (2)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	92%	100%		CAMERA BELTRAMINO
21	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	50%	100%		FIERRI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
22	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio pareri a Città Metropolitana per rilascio di AUA per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio parere a Città Metropolitana di Torino (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	60 giorni	100%	100%		FIERRI
23	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale extra procedimenti di A.U.A.	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	N.D.	100%		FIERRI
24	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio approvazioni di Piani di Prevenzione e Controllo di competenza comunale (istanze acquisite direttamente dal Servizio o tramite il SUAP)	Emissione provvedimenti di approvazione (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	60 giorni	N.D.	100%		FIERRI

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

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

(3) Vedi Procedura Qualità conforme a UNI EN ISO 9001

**DIVISIONE INFRASTRUTTURE E  
MOBILITÀ**



## **DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ**

### **LINEE STRATEGICHE:**

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

## OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Coordinamento e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dei Servizi della Divisione	1.a	Predisposizione proposta PEG e monitoraggi infrannuale e finale nel rispetto delle tempistiche definite dal Controllo di Gestione	TEDESCHI
-	2	Gestione Documentale Do.Qui – analisi e razionalizzazione delle classificazioni di archivio collegate alla registrazione della corrispondenza dell'AOO054 – Report riepilogo classificazioni da mantenere attive a seguito della verifica	2.a	Entro fine ciclo PEG	TEDESCHI
1,2	3	Prosecuzione delle attività di validazione, da parte del Tavolo Tecnico appositamente costituito, dei progetti di posa delle colonnine elettriche di ricarica presentati dalle Società incaricate per la successiva autorizzazione da parte del servizio COSTP	3.a	Validazione n. 250 colonnine entro fine ciclo PEG	CHIANTERA
1,2	4	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	4.a	Relazione finale anno 2020 su Progetto GoEasy e Progetto Handshake	CHIANTERA MASSA
1, 2, 11	5	Rinnovo del servizio di car sharing	5.a	Adozione atti nuovo bando per l'approvazione da parte della G.C. entro fine ciclo PEG	CHIANTERA LOCURCIO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Direzione/ Coordinamento risorse umane della Divisione	Organizzazione e comunicazione interna: Comunicazioni al personale assegnato alla divisione	Pubblicazione sul sito Intracom della Divisione delle comunicazioni interne di interesse per il personale della Divisione entro n. 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle notizie/circolari	N. comunicazioni pubblicate nei tempi/ n. comunicazioni totali pubblicate		100%	100%		TEDESCHI
2	Gestione 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		N.D.	100%		CHIANTERA



## OBIETTIVI AREA MOBILITÀ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Aggiornamento PUMS - Elaborazione documentazione per supporto ai "Tavoli di Lavoro" con Città Metropolitana	1.a	Entro fine ciclo PEG	SERRA BOSIO AMENDOLA VOLTOLINI FONTANA CIANCHINI MASSA ARDITO PENTASSUGLIA
9	2	Revisione della ZTL "Torino Centro Aperto" – Project Financing – predisposizione atti	2.a	Predisposizione documenti per approvazione della G.C. degli atti propedeutici al Project Financing entro il 31.03.2020	VOLTOLINI
			2.b	Predisposizione atti di gara finalizzati all'aggiudicazione e affidamento Project Financing entro il 30.06.2020	VOLTOLINI
1.2.4,7,10	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	SERRA MASSA AMENDOLA FONTANA VOLTOLINI CIANCHINI
1,2.4,8	4	PON METRO Progetti Area Mobilità sensoristica semaforica (cod. TO.2.2.1b) e piattaforma permessi (cod. TO.2.2.1a) – predisposizione degli atti amministrativi e documentazione correlata a sostegno della spesa, per garantire le attività programmate	4.a	N. 2 report semestrali	LOCURCIO
--	5	Coordinamento e gestione dei provvedimenti di programmazione di bilancio e degli atti amministrativi dell'Area Mobilità	5.a	N. 1 report annuale	LOCURCIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1.2.4,7,10	6	Rispetto cronoprogramma LLPP	6.a	Opere da progettare nel <u>I Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	SERRA
			6.b	Opere da progettare nel <u>II Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			6.c	Opere da progettare nel <u>III Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			6.d	Opere da progettare nel <u>IV Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			6.e	Totale opere da progettare nel 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare $\geq 0,75$	
-	7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	7.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	
-	8	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	8.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE AREA MOBILITÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile, a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione	N. pareri rilasciati nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ n pareri totali	25 gg		100%		SERRA AMENDOLA FONTANA MENNA MASSA VOLTOLINI BOSIO PENTASSUGLIA CIANCHINI ISOLA
2	Gestione Ufficio Biciclette	Gestione segnalazioni e richieste informazioni tramite e-mail	Risposta alle e-mail dei cittadini	N. risposte entro 5 giorni dalla ricezione delle mail / totale mail ricevute	5 gg	.	95%		ARDITO
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	N.D.	95%		LOCURCIO

**Politica: MOBILITÀ  
OBIETTIVI - SERVIZIO ESERCIZIO**

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	Contratto di Servizio Mobilità: gestione monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT)	1.a	n. 2 reports semestrali	GAUDIO
6	2	Revisione del contratto di servizio mobilità – sezione sosta a pagamento – Predisposizione atto di modifica contrattuale	2.a	Entro fine ciclo PEG	GAUDIO
4,7	3	Elaborazione di una procedura informatizzata di gestione della procedura di emissione delle ordinanze per la più efficiente organizzazione degli uffici e delle procedure di emissione dell'atto	3.a	n. 2 report semestrali	MARCHETTI

**SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO ESERCIZIO**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Autorizzazioni manifestazioni sul Fiume Po	Predisposizione determinazione autorizzativi	Garantire l'emissione dell'autorizzazione nei 30 gg. da calendario precedenti la manifestazione	N. autorizzazioni emesse nei tempi std/ numero totale autorizzazioni emesse	30 gg	100%	100%		GAUDIO
2	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%	--	100%		MARCHETTI

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

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
--	1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2020	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
1,2,4,8	2	PON-METRO: monitoraggio lavori 5T per la realizzazione di centralizzazioni semaforiche	2.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG	CIANCHINI
2	3	Torino Led: monitoraggio lavori IREN per la realizzazione di adeguamento a led degli impianti semaforici	3.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG	CIANCHINI
4	4	Attivazione in esercizio del controllo delle infrazioni semaforiche (Vista Red) sui restanti n. 11 incroci semaforici in collaborazione con Iren	4.a	Entro fine ciclo PEG	CIANCHINI
--	5	Programmi di trasformazione urbana 2020: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	5.a	Report entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA
1,2,3,8,11,12	6	Predisposizione deliberazione per l'approvazione della G.C. della nuova rete di Trasporto pubblico locale	6.a	Entro fine ciclo PEG	BOSIO PENTASSUGLIA
--	7	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	7.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	CAVAGLIA'

**SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ**

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

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

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
1,2,8	1	Mobilità ciclabile: gestione del bando per servizi in sharing Free Floating attraverso il Tavolo operatori per il monitoraggio del servizio	1.a	Report finale entro fine ciclo PEG	ARDITO
1,2,8	2	Bike sharing: predisposizione schema di nuovo bando per la gestione del servizio bike sharing "station based"	2.a	Entro fine ciclo PEG	ARDITO

**SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE**

Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità.

## OBIETTIVI AREA INFRASTRUTTURE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3,4,8,10	1	Linea 2 di metropolitana	1.a	Predisposizione atti per approvazione da parte della G.C. del progetto fattibilità tecnico-economica	MARENGO STROZZIERO
			1.b	Stipula Convenzione con M.I.T. per finanziamento realizzazione 1° Lotto.	
			1.c	Chiusura conferenza dei servizi	
1,2,3,4,8,10	2	Linea 1 – Prolungamento Ovest Collegno – Cascine Vica	2.a	Lotto Stazione Fermi – Collegno Centro: SAL 10% (lavori INFRA.TO)	MARENGO STROZZIERO
			2.b	Lotto Collegno Centro – Cascine Vica: avvio lavori a cura di INFRA.TO	
1,2,3,4,8,10,12	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	MARENGO CAPRA STROZZIERO GILLI PALMIERI ALUME SALZA PILONE PERETTI
1,2,3,4,8,10	4	Gestione e monitoraggio dei contributi ministeriali erogati alla Città per le infrastrutture viabili e di trasporto e di competenza dell'Area entro le tempistiche stabilite dai soggetti finanziatori	4.a	Report entro fine ciclo PEG	STROZZIERO PALMIERI
--	5	Schedatura strutturale dei ponti cittadini per la definizione della priorità di intervento	5.a	N. 38 ponti / 120 ponti totali entro fine ciclo PEG	SALZA ALUME
--	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	7.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	MARENGO
--	7	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	8.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1.2.4,7,10	8	Rispetto cronoprogramma LLPP	8.a	Opere da progettare nel <u>I Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	MARENGO
			8.b	Opere da progettare nel <u>II Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			8.c	Opere da progettare nel <u>III Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			8.d	Opere da progettare nel <u>IV Trimestre 2020</u> : Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare = 1	
			8.e	Totale opere da progettare nel 2020: Importo opere progettate entro le tempistiche / totale importo opere da progettare $\geq 0,75$	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - AREA INFRASTRUTTURE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Progettazione e direzione lavori delle OO.PP.	Direzione lavori delle opere pubbliche: trasmissione delle comunicazioni all'Osservatorio Regionale	Trasmissione dei dati relativi alle opere pubbliche all'Osservatorio Regionale attraverso il progetto Monitor nel rispetto delle scadenze istituzionali	N. comunicazioni trasmesse nei tempi std/ n. comunicazioni totale inviate		94%		95%	MARENGO CAPRA STROZZIERO PALMIERI PILONE ALUME GILLI SALZA PERETTI
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		MARENGO
3				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
4		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		

## Politica: INFRASTRUTTURE E SPAZIO PUBBLICO

### OBIETTIVI - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2020	1.a	Report di aggiornamento entro fine ciclo PEG	GIZZO CIANCHINI
--	2	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	2.a	Report trimestrali	CAVAGLIA' GIZZO
--	3	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	3.a	Report semestrale delle attività eseguite	TORCHIO ROLANDO
1,2,3,4,8,10,12	4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	CAVAGLIA' CLAPS GIZZO CAPRA COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI SELVAGGI CALCANI
1,2	5	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	5.a	Relazione finale anno 2020 su Progetto PREPAIR	ROLANDO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 45 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	45 gg	96%	95%		GIZZO
2		Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento in relazione al numero di segnalazioni complessive pervenute nell'arco dell'anno	N° interventi realizzati e conclusi/ N° totale interventi richiesti		98%	65%		GIZZO
3		Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq mantenuti rispetto alle risorse impegnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		99%	93%		CAVAGLIA' GIZZO COBELLI CAPRA SELVAGGI PANCOTTI TORCHIO MAGGIULLI ROLANDO FORGIA
4	Manutenzione segnaletica	Manutenzione straordinaria segnaletica: realizzazione stalli per disabili	Realizzare stalli per disabili entro 45 giorni dall'ordinanza	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	45 gg	92%	85%		CLAPS CALCANI
5		Manutenzione ordinaria segnaletica verticale: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni della Polizia Mun.le	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 24 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std./totale interventi segnalati	24 gg	97%	90%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		CAVAGLIA'
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		
10		Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e 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 nuove opere ed opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	N.D.	95%		

## OBIETTIVI - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
--	1	Programmi di trasformazione urbana 2020: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	1.a	Report entro fine ciclo PEG	CAVAGLIA' PETRECCA GIORDANO DE FILIPPI GIORZA AMENDOLA BOSIO FONTANA VOLTOLINI ISOLA PENTASSUGLIA MENNA
1,3,4,8,10,12	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	CAVAGLIA' GIORDANO DE FILIPPI
--	3	Gestione dei progetti di urbanizzazione a scomputo da parte dei privati	3.a	Elaborazione Report semestrali	CAVAGLIA' PETRECCA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO URBANIZZAZIONI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri	Progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione: trasmissione della proposta di deliberazione per l'approvazione in Giunta Comunale	Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dai proponenti	N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale	140 gg	100%	95%		CAVAGLIA' PETRECCA GIORZA DE FILIPPI GIORDANO
2		Presenza in carico delle opere di urbanizzazione realizzate	Assicurare la presa in carico dell'opera con deposito as built al servizio competente, la documentazione collaudi e le certificazioni entro 45 giorni da ricevimento del collaudo	N. delle prese in carico nei tempi std/n. delle prese in carico	45 gg	100%	100%		
3	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		CAVAGLIA'
4				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		

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

Vedere gli obiettivi dell'Area Infrastrutture.

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

Vedere le specifiche di performance dell'Area Infrastrutture.

## TABELLA LAVORI PUBBLICI

### SERVIZIO MOBILITÀ DOLCE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
4451	PON - Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	SERRA MASSA GIZZO	2.905.000	6	8 SAL30%	8 SAL 90%	10
4705	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Vanchiglia Area Basso San Donato Area Campidoglio Area via Di Nanni Piazza Carducci	DE FILIPPI GIORDANO AMENDOLA CIANCHINI FONTANA VOLTOLINI	592.666,62	-	2	4	7
--	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Borgo Vittoria	DE FILIPPI CIANCHINI FONTANA	614.828,85	-	-	-	2

## SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
16-4459	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2016 – Lotto Nord e Lotto Sud	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	1.155.000	6	8 SAL 30%	SAL 90%	9 lotto Nord 10 lotto Sud
17 - 4266	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città – Bil. 2017 - M.S. 10 lotti	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	4.000.000	4	6	- Lotto 8A: SAL 10% - Restanti lotti: SAL 30%	8 (SAL 80%)
17 – 4436	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2017	CAVAGLIA' GIZZO	500.000	4	6	5	8 (SAL 30%)
17 – 4360	M.S. Suolo 2017 - lotto interventi viabili	CAVAGLIA' MAGGIULLI	500.000	4	6	8 SAL 30%	10
18-4366	M.S. Suolo Pubblico 2018	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI MAGGIULLI	4.800.000	-	4	6	8 (SAL 30%)
19-4487	M.S. Suolo pubblico 2019	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI MAGGIULLI	3.800.000	-	-	4	8 SAL 20%



Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
4603	M.S. Suolo pubblico 2020	CAVAGLIA' GIZZO CAPRA COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI MAGGIULLI	6.800.000	-	-	-	8 SAL 10%
17-4267	MS. Segnaletica – Bilancio 2017	CLAPS CALCANI	150.000	5	6	8 SAL 70%	10
4365	M.S. Segnaletica stradale 2019	CLAPS CALCANI	200.000	-	-	5	8 (SAL80%)
-	M.S. Segnaletica stradale 2020	CLAPS CALCANI	200.000	-	-	-	8 SAL 10%
4369	M.S. Viabilità ciclabile: Piazza Bernini-Viale Certosa	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	2	5	8 (SAL 75%)
18-4690	M.S. Piste ciclabili Bilancio 2018	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	4	7	9
4602	M.S. Viabilità ciclabile 2020	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	-	8 SAL 10%
4020	Parcheggio interscambio Bengasi	CLAPS SELVAGGI	19.998.488	1	2	2	4
4608	Adeguamento normativo barriere architettoniche su spazio pubblico	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	7	9
17-4363	Abbattimento barriere architettoniche 2017	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	4	6	8 SAL 30%	9
4790	M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2020	CAVAGLIA' FORGIA	200.000	-	-	-	8 SAL 10%
4792	Manutenzione straordinaria DL crescita- interventi abbattimento barriere architettoniche	CAVAGLIA' FORGIA	250.000	-	-	8 (SAL 10%)	9

## SERVIZIO PONTI, VIE D'ACQUA, INFRASTRUTTURE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
20-4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 1° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	6.000.000	3	4	5	6
21-4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO	MARENGO STROZZIERO PALMIERI	4.000.000	3	4	4	4
19-4041	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 9 – anno 2019	MARENGO CAPRA PILONE	250.000	-	-	5	8 (SAL 50%)
20-4209	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 10 – anno 2020	MARENGO CAPRA PILONE	250.000	-	-	-	8 (SAL 10%)
18-4689	Nuovo muro di sostegno in str. Val San Martino superiore civ. 50/60	MARENGO CAPRA PILONE	300.000	-	5	SAL 15%	9
17-4249	Ulteriori Opere ambito Interventi urgenti sul viadotto al Km. 1,980 di Strada Traforo del Pino	MARENGO SALZA	548.690	-	-	SAL 10%	9
18-4224	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	MARENGO SALZA ALUME	1.000.000	-	5	SAL 10%	9
20-4313	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini - Anno 2020	MARENGO SALZA ALUME	1.500.000	-	-	-	7
19-4310	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2019	MARENGO SALZA ALUME	2.208.356	-	-	5	8 (SAL 20%)
18-4302	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2018	MARENGO SALZA	1.100.000	-	5	SAL 10%	9
19-4411	Interventi di adeguamento normativo dei dispositivi di ritenuta dei ponti cittadini. Lotto A – Anno 2019	MARENGO SALZA ALUME	291.643,65	-	-	5	9
17-4250	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – anno 2017	MARENGO PERETTI GILLI	300.000	5	6	SAL 50%	9
19-4205	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – Anno 2019	MARENGO PERETTI GILLI	250.000	-	2	5	8 (SAL 50%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
20-4208	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – Anno 2020	MARENGO PERETTI GILLI	250.000	-	-	-	8 (SAL 10%)
19-4594	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra C.so Moncalieri 310 e piscina Lido	MARENGO PERETTI GILLI	3.500.000	2	2	4	5

### SERVIZIO URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2020
				2017	2018	2019	
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	CAVAGLIA'	274.000	4	5	7	9
4577	Riqualificazione ambientale viale alberato corso Siccardi e piazza Arbarello	GIORDANO	1.131.069	-	3	5	7
4578	Bilancio deliberativo 2016 – Riqualificazione Clessidra Verde	CAVAGLIA'	500.000	-	-	5	8 (SAL 30%)

#### LEGENDA INDICATORE

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

**DIVISIONE SERVIZI TECNICI -  
COORDINAMENTO**



## OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Adeguamento del Programma Triennale delle OO.PP. alla luce delle novità introdotte dal Decreto n. 14 del 16.01.2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	1.a	Aggiornamento delle procedure con riferimento al cronoprogramma finanziario delle opere nel rispetto del principio contabile e della gestione del FPV entro fine ciclo PEG in collaborazione con il CSI	IEVA
1	2	Predisposizione del Programma triennale dei Lavori Pubblici in ogni sua fase nel rispetto delle tempistiche definite dalla normativa vigente	2.a	Entro fine ciclo peg	IEVA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
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	N.D.		95%	IEVA

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

### LINEE STRATEGICHE

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

### OBIETTIVI – Servizio ISPETTORATO TECNICO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Attività di verifica mediante visite ispettive sulla gestione tecnica amministrativa delle OO.PP. cittadine ed anche su altri Organismi partecipati dalla Città, qualora formalmente richiesti	1.a	Attivazione di 6 Visite ispettive di cui almeno 1 visita Ispettiva relativa ad organismi partecipati della Città, se richiesta, entro fine ciclo PEG	BONO GRECO SAVIO
1	2	Predisposizione di atti amministrativi, aggiornati in base alla vigente normativa in materia di partenariato pubblico-privato, a supporto delle specifiche attività istituzionali dei Servizi Tecnici richiedenti	2.a	Entro fine ciclo PEG	BOSIO
1	3	Attività di supporto ai Servizi Tecnici per l'utilizzo dell'applicativo SITAT229 di nuova introduzione circa l'elaborazione dei dati da trasmettere alla BDAP del MEF	3.a	Verifiche trimestrali sull'invio dei dati	BOSIO
1	4	Ricognizione delle modalità e dei dati tecnico-patrimoniali da utilizzarsi ai fini previsti dal MIT per l'istituzione dell'AINOP di nuova introduzione	4.a	Rispetto delle scadenze previste dal MIT	BONO DEMARIA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio ISPETTORATO TECNICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione delle opere	Formulazione di pareri amministrativi-legali in materia di LL.PP., comprese le eventuali controversie con l'appaltatore	N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi ordinari	100%	100%	BOSIO	
				N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi di media/elevata difficoltà	N.D.	100%		
2	Attività di verifica e supporto in materia di Opere Pubbliche	Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per di rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi singoli	100%	100%	DEMARIA	
				N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 15 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi complessi	N.D.	100%		
3	Verifica correttezza contabile SAL	Attività di verifica della correttezza contabile e della completezza della documentazione redatta dal gruppo di direzione lavori ai fini della liquidazione dei SAL di opere pubbliche	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione dei SAL emessi	N. di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle pratiche pervenute	Gg. 3 per il rilascio del nulla osta dal ricevimento della documentazione	100%	100%	SAVIO	
4	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività, mediante visite ispettive, di verifica della correttezza dei documenti tecnico-amministrativi e di supporto delle pratiche contabili	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e verifica del rispetto della vigente normativa in ambito LL.PP.	N. di visite ispettive concluse entro 120 gg. dall'avvio (al netto dei tempi occorrenti per l'acquisizione dei documenti provenienti dai Settori interessati)/tot. N. visite	Gg. 120 per la conclusione dell'iter ed emissione del rapporto finale	100%	100%	BONO GRECO	



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione dei lavori	Garantire il tempestivo aggiornamento dei colleghi attraverso la produzione di circolari interne.	Circolari pubblicate su Intracom entro 45 gg da data esecutività della normativa / totale circolari pubblicate	45 gg	100%	100%		BOSIO

## OBIETTIVI – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	1.a	Predisposizione e approvazione di una nuova convenzione con il Politecnico, per l'anno 2020, mirata all'individuazione di una metodologia per l'analisi statica degli edifici comunali	DIGRAZIA
			1.b	Mappatura e analisi di 40 immobili e promozione ed organizzazione dell'attività di caricamento dei documenti tecnici degli edifici, effettuata dai Servizi manutentivi, sull'applicativo "Factotum"	DIGRAZIA BELLINI
			1.c	Organizzazione di corsi e seminari formativi volti ad almeno 20 dipendenti tecnici della Città mirati alla schedatura degli edifici relativa alla vulnerabilità statica e individuazione di possibili azioni conseguenti, entro fine ciclo PEG	ZARRELLI BELLINI
			1.d	Definizione di una procedura per la verifica degli adempimenti periodici di prevenzione incendi per gli edifici luoghi di lavoro comunali (registro dei controlli antincendio) e formazione di almeno 400 dipendenti	DIGRAZIA ZARRELLI
	2	Valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa la formazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici del Servizio	2.a	Entro fine ciclo peg	BERTOLERO BELLINI
	3	Predisposizione dei progetti formativi ed eventuale docenza per tutti i dipendenti della Divisione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e degli accordi Stato-Regione	3.a	Almeno 40 ore di formazione in aula entro fine ciclo PEG	ZARRELLI BELLINI
	4	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.	4.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG	BELLINI
	5	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	5.a	( $\sum$ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1	DIGRAZIA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Verifiche edilizie, sopralluoghi / emissione ordinanze sindaco	Attività tecnico/amministrativa inerente il procedimento di emissione delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti, finalizzate alla tutela della pubblica e privata incolumità	Esecuzione di verifiche tecniche attraverso accertamenti e sopralluoghi, su richiesta di Vigili Urbani, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco e Enti vari, redazione del referto tecnico specifico, predisposizione di apposita ordinanza sindacale e conseguente trasmissione al Comando Vigili Urbani per la notifica dell'atto	N. di ordinanze inviate all'ufficio notifiche VV.UU. entro i termini/totale delle ordinanze emesse	Gg. 15 per l'emissione dell'ordinanza sindacale dalla segnalazione iniziale pervenuta e invio all'ufficio notifiche VV.UU.	100%	80%		BERTOLERO
2	Formazione dei dipendenti comunali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Predisposizione e gestione del progetto formativo annuale dell'Ente ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Predisposizione e gestione delle attività svolte sia da soggetti esterni all'Ente sia da formatori interni e, per questi ultimi, predisposizione dei registri delle presenze, degli attestati di frequenza, l'accredito dei corsi presso gli Ordini professionali e aggiornamento dell'Albo dei Formatori	N. di corsi rivolti a tutti i dipendenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)		N.D.	10		ZARRELLI
3	Svolgimento di attività di docenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Organizzazione dei corsi di formazione sulla sicurezza per i dipendenti comunali	Predisposizione del programma degli interventi e del materiale didattico, convocazione dei discenti, svolgimento dell'attività di docenza in aula, predisposizione e consegna degli attestati	N. ore di docenza svolte ed attestate dal Direttore di Divisione dei discenti destinatari della formazione		N.D.	24		ZARRELLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Coordinamento delle attività di valutazione congiunta degli esposti in materia di sicurezza e conformità degli impianti di abitazioni private ed attività commerciali presso il Tavolo Tecnico istituito presso la A.S.L.TO1	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Definizione dell'iter procedurale degli esposti presentati al Servizio o su richiesta della Polizia Municipale attraverso il contraddittorio tecnico con altri Servizi comunali eventualmente coinvolti e la ASL nell'ambito del Tavolo Tecnico mensile presso la ASL TO 1	N. esposti verificati entro 30 giorni dalla loro definizione in sede di Tavolo Tecnico	30 gg	N.D.	20		BELLINI
5	Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente	Attività di coordinamento, sopralluoghi, approfondimenti normativi	Predisposizione di Comunicazioni di Servizio per Datori di Lavoro e RSPP sui vari ambiti di applicazione	N. di Comunicazioni di Servizio predisposte ed emesse	n. 10	N.D.	10		DIGRAZIA ZARRELLI
6	Gestione interventi di Manutenzione Ordinaria per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico	Verifica ordinativo emesso dal Direttore Lavori e predisposizione inizio lavori	Rispetto dei tempi procedurali	N. lavori iniziati entro 7 gg dall'ordinativo emesso dal D.L. / totale lavori iniziati	7 gg	94%	90%		DIGRAZIA

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Proseguimento dell'attività di analisi ed aggiornamento documentazione tecnico-amministrativa e sopralluoghi per le attività di pubblico spettacolo (discoteche e cinema) già autorizzate dalla Commissione Provinciale di Vigilanza per il rinnovo dell'agibilità tecnica	1.a	Relazione finale con elenco agibilità concesse entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	2	Proseguimento delle attività tecniche ed amministrative propedeutiche al rilascio dell'agibilità tecnica della Commissione Comunale di Vigilanza per impianti sportivi non ancora autorizzati e per le procedure di rinnovo	2.a	Relazione finale con elenco agibilità concesse entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	3	Analisi e verifica, per tutti i locali di pubblico spettacolo con capienza inferiore alle 200 persone, della documentazione tecnica presentata all'ufficio licenze dai professionisti per il rilascio dell'agibilità da parte dell'Area Commercio	3.a	Relazione finale con elenco locali controllati	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	4	Sopralluogo di controllo per i locali con capienza inferiore a 200 persone al fine di verificare il mantenimento delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente	4.a	Relazione finale con elenco locali controllati	REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
3	5	Nuovo Regolamento per l'erogazione del fondo incentivante di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016; predisposizione, in collaborazione con le Divisioni interessate e secondo gli indirizzi dalla Cabina di Regia, del provvedimento in merito ai criteri di utilizzo del fondo accantonamento della quota del 20% di cui all'art. 2 del Regolamento	5.a	Entro fine ciclo PEG	REVELCHIONE SPEZZATTI
3	6	Redazione, aggiornamento e gestione del programma della attività per l'anno 2020, relativo ai lavori dalla Commissione Provinciale di Vigilanza	6.a	Entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
3	7	Valutazione tecnica e gestione iter progetti proposti da privati sul portale Torino city lab nell'ambito del "Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei-Smart City"	7.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	ZANETTI
3	8	Aggiornamento dei documenti relativi alle valutazioni del rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	8.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE
-	9	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	9.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	REVELCHIONE

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciato entro i tempi di riferimento / totale delle richieste presentate	Comunicazione scritta esito richiesta entro 15 gg. dal ricevimento della domanda o dalla modifica/integrazione richiesta	100%	95%		REVELCHIONE SPEZZATTI ZANETTI
2	Gestione contributi luoghi di culto	L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. richieste per le quali è rispettato il valore di riferimento / sul totale delle domande presentate	Comunicazione scritta esito domanda entro 45 giorni dall'approvazione del programma previsto dalla L.R. 15/89	100%	100%		
3		L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. liquidazioni inoltrate alla Ragioneria entro i termini / sul totale delle richieste di erogazione	Osservanza dei tempi : 25 gg. a far data dal ricevimento della richiesta di erogazione	100%	100%		SPEZZATTI ZANETTI
4	Erogazione incentivo alla progettazione	Erogazione incentivo alla progettazione di cui al D.Lgs. 163/2009 art. 92 comma 5	Conteggio e liquidazione degli importi calcolati in base al nuovo Regolamento della Città	N. di comunicazioni per le quali è rispettato il valore di riferimento	Comunicazione scritta entro 30 giorni dalla data di liquidazione	100%	100%		SPEZZATTI
5	Formazione sicurezza sul lavoro	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione delle emergenze	Effettuazione corsi di aggiornamento periodico degli addetti antincendio e gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		N.D.	5		PAOLONE
6	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione operativa delle emergenze	Effettuazione prove di evacuazione su stabili in gestione.	N. prove evacuazione effettuate per immobile	1	5	5		PAOLONE

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

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	STURA FAMA' AQUILANO
1	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
3	3	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	3.a	Mappatura di almeno 10 immobili	STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
			3.b	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	STURA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%		STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini/ totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		



N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della Città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	100%	95%		STURA CHIAMBERLANDO FAMÀ GRILLONE VENTO AQUILANO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso complesso	100%	95%		
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		STURA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		
12		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	N.D.	95%		

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	DI VITA IEVA LA GAMBA MASTELLOTTO REDA
2	2	Programmare e attuare interventi utili a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa, di fragilità sociale e superamento campi nomadi in coordinamento interdivisionale	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA MASTELLOTTO REDA
1	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA MASTELLOTTO REDA RINALDO
1	4	Gestione e monitoraggio delle attività tecniche, progettuali, di esecuzione lavori e delle attività amministrative, in capo ad A.T.C., realizzate, o da realizzarsi, sul patrimonio E.R.P. di proprietà della Città.	4.a	Entro fine ciclo PEG	RINALDO
1	5	Verifica tecnica delle pratiche di idoneità alloggiativa, certificate da professionisti esterni, presentate da soggetti extracomunitari, su richiesta, e a supporto, della Divisione Servizi Sociali – Servizio Stranieri	5.a	Verifica di almeno il 90% delle richieste pervenute	RINALDO
1	6	Effettuazione di n. 15 sopralluoghi come coordinamento del nucleo per il monitoraggio degli immobili della Città destinati a servizi sociali o destinati a SIPROIMI (ex SPRAR) e n. 40 sopralluoghi come supporto alla Commissione di Vigilanza sui Presidi Socio Assistenziali per la Città di Torino.	6.a	Entro fine ciclo PEG	MUNARI
1	7	Monitoraggio Opere pubbliche, trasmissione dati al Ministero delle Economie e delle Finanze (SITAT 229) gestione Banche Dati (BDAP).	7.a	Entro fine ciclo PEG	MASTELLOTTO REDA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	8	Monitoraggio, aggiornamento e chiusura della procedura telematica dei CIG in capo al Servizio.	8.a	Almeno il 50% dei CIG in capo al Servizio entro fine ciclo PEG	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO REDA
3	9	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	9.a	Monitoraggio di almeno 10 immobili	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA RINALDO MASTELLOTTO REDA
			9.b	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini/ totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA REDA RINALDO MASTELLOTTO	
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	83%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	43%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	75%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario	93%		95%	DI VITA MUNARI LA GAMBA MONTAFIA REDA RINALDO MASTELLOTTA
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	100%	95%		
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		90%		95%	DI VITA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		75%		90%	
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		93%	90%		
12		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	N.D.	95%		

## OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
5	1	Manutenzione Straordinaria nell'ambito del Progetto Co-City – Azione B – Scuole	1.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BARBI
3	2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	BENVENUTI
1	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA MOCCIOLA PENNAZIO ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
1	4	Gestione delle attività propedeutiche ai fini dell'erogazione dei finanziamenti del Piano Regionale per l'edilizia scolastica e della conseguente attività di rendicontazione	4.a	Entro fine ciclo PEG	STURA
3	5	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	5.a	Mappatura di almeno 10 immobili	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA MOCCIOLA PENNAZIO ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
			5.b	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	92%		100%	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA MOCCIOLA PENNAZIO ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	89%		95%	
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%		
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	83%		100%	
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95%	95%		BENVENUTI FRANCIONE PENNAZIO ZAGO PEIRONE
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95%	95%		AIMONE BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA PENNAZIO ZAGO
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		STURA
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione				100%	90%			



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
12	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	N.D.	95%		AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA FRANCIONE MAULA MOCCIOLA PENNAZIO ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE CARUSO FINOTTI

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte, per gli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: redazione progetto esecutivo rifacimento pista 1, esecuzione lavori	1.a	Entro fine ciclo PEG	QUINTO SAVARESE
1	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	QUINTO CONTARDI SAVARESE ORLANDO BERNOCCO
1	3	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	3.a	Mappatura di almeno 10 immobili	QUINTO SAVARESE ORLANDO CONTARDI BERNOCCO
			3.b	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	
1	4	Svolgimento attività per l'indizione di procedure di PPP (Paternariato Pubblico Privato) in condivisione con l'AREA SPORT	4.a	Report illustrativo dell'attività sostenuta	QUINTO ORLANDO
-	5	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	5.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	QUINTO

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

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	100%	100%	QUINTO CONTARDI SAVARESE ORLANDO BERNOCCO	
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	95%	95%		
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	90%	100%		
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	80%	100%		
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		

N.	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	100%	95%		QUINTO CONTARDI SAVARESE ORLANDO BERNOCCO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	98%	95%		
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		QUINTO
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		
12		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	N.D.	95%		

## OBIETTIVI - SERVIZIO EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	BARBIRATO MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI
5	2	Progetto Co-City: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate dal Piano nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	BARBIRATO BANFO MANFREDI BASSI ALBERTINETTI RAIMONDO
1	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	BARBIRATO BANFO CASSASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI
4	4	Monitoraggio circa lo stato conservativo edilizio e di attuazione degli adempimenti di prevenzione incendi su immobili di competenza di ciascun Servizio della Divisione	4.a	Mappatura di almeno 10 immobili	BARBIRATO BANFO CASSASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI
			4.b	Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate $\leq 1$	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	77%		100%	BARBIRATO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHELLOTTI MICHELOTTI PIETRAFESA RAIMONDO VESPA FOSSATI MUSTO BASSI ALBERTINETTI MANFREDI
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		88%		95%	
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% /sul totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	70%		100%	
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	88%		100%	
5		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per l'iter procedurale	90%		95%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%	BARBIRATO	
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		62%	90%		
10		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	N.D.	95%		CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA MANFREDI

# TABELLA LAVORI PUBBLICI

## SERVIZIO SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4188	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	DIGRAZIA	500.000,00	-	8 (80%)	9	10
4464	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	DIGRAZIA	500.000,00	-	-	4	7
4202	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento	DIGRAZIA	300.000,00	-	-	-	4



## SERVIZIO EDILIZIA PER LA CULTURA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4423	Restauro quartieri militari juvarriani - restauro delle facciate - zona esedra	STURA	800.000,00	4	5	7	8 (30%)
4489	Manutenzione edifici di interesse culturale - interventi di conservazione e messa a norma anno 2017	AQUILANO	800.000,00	4	7	8 (70%)	10
4559	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	FAMA' AQUILANO	1.900.000,00	2	4	5	7
4522	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2019)	CHIAMBERLANDO GRILLONE	800.000,00	-	-	4	7
4696	Manutenzione Straordinaria Borgo Medievale	VENTO CHIAMBERLANDO	800.000,00	-	-	4	7
4624	Restauro Borgo Medievale – sistemazione delle coperture e interventi di conservazione degli edifici	VENTO	2.000.000,00	-	-	-	5
4677	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione, restauro e messa a norma (Bilancio 2020)	CHIAMBERLANDO	1.000.000,00	-	-	-	7
4778	Manutenzione straordinaria monumenti, fontane ed opere d'arte contemporanea	STURA	500.000,00	-	-	-	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
				2017	2018	2019	2020
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	DI VITA MUNARI MASTELLOTTO	9.000.000,00	3	3	3	5
3001	Contratto di quartiere Via Ghedini - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	RINALDO	7.916.902,18	9	9	10	10
3891	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2012).	RINALDO	2.708.980,00	9	9	10	10
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	RINALDO	2.500.000,00	7	8 (70%)	8 (90%)	8 (95%)
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	RINALDO	1.500.000,00	7	8 (30%)	8 (70%)	8 (80%)
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	RINALDO	1.500.000,00	7	8 (30%)	8 (70%)	8 (80%)
4047	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000,00	8 (5%)	8 (30%)	10	10
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	DI VITA MASTELLOTTO	350.000,00	7	8 (10%)	8 (10%)	9
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	DI VITA MASTELLOTTO	300.000,00	7	8 (5%)	9	10
4039	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI	200.000,00	7	8 (67%)	10	10
4449	Recupero funzionale per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	500.000,00	6	8 (60%)	8 (90%)	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4171	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MUNARI	400.000,00	7	8 (50%)	Risol. contr.	10
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona (2017)	DI VITA LA GAMBA	400.000,00	4	6	8 (10%)	8 (70%)
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTA	250.000,00	4	6	8 (10%)	8 (70%)
4212	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2017).	RINALDO	1.500.000,00	Opera sospesa	1	3	5
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio comunale residenziale	DI VITA RINALDO	500.000,00	4	6	8 (10%)	8 (20%)
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON - METRO	DI VITA MONTAFIA	5.001.526,00	2	4	6	8 (20%)
4307	Manutenzione straordinaria diffusa e messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2018)	RINALDO	1.500.000,00	-	2	4	5
4491	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MUNARI	250.000,00	-	2	4	7
4621	Manutenzione Ordinaria anno 2019 su immobili in carico alla su immobili in carico alla divisione servizi sociali	DI VITA LA GAMBA	205.000,00	-	2	4	Opera congelata
4694	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio Istituto ex IRV Corso Unione Sovietica – Lotto I	DI VITA MONTAFIA	1.500.000,00	-	2	4	Opera momentaneamente sospesa per mancato finanziamento
4704	Manutenzione straordinaria nomadi ed emergenza freddo	DI VITA LA GAMBA	200.000,00	-	2	4	7
4739	Manutenzione diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	350.000,00	-	2	4	7
4738	Manutenzione diffusa messa a norma e riqualificazione stabili di edilizia abitativa pubblica	RINALDO	1.500.000,00	-	-	1	3
4622	Manutenzione ordinaria anno 2020 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	DI VITA LA GAMBA	205.000,00	-	-	-	8 (20%)
4742	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma impiantistica stabili del patrimonio residenziale	DI VITA REDA	200.000,00	-	-	-	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4620	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000,00	-	-	-	5
4740	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA RINALDO	600.000,00	-	-	-	5

## SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4330	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2017)	BARBI	350.000,00	4	5	8 (20%)	9
4332	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi c.p.i. (2017)	AIMONE PEIRONE	800.000,00	4	5	8 (20%)	9
4523	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) (2017)	ZAGO	550.000,00	4	5	8 (20%)	9
4524	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) (2017)	ALLOA	500.000,00	4	5	8 (50%)	9
4525	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 3, 4 e centro - (area ovest) (2017)	FRANCIONE	550.000,00	4	5	8 (80%)	9
4526	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 7, 8 e crocetta - (area est) (2017)	PENNAZIO	500.000,00	4	5	8 (50%)	9
4575	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali- edifici scolastici (2017)	CARIA	600.000,00	4	5	8 (60%)	9
4455	Manut. Straordinaria intradossi solai degli edifici scolastici del comune di torino (2016)	CARIA	700.000,00	7	9	9	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4457	Manut. Straordinaria intradossi solai degli edifici scolastici del comune di torino (circ. 1 – 6 –7) (2016)	CARIA	700.000,00	7	8 (97%)	9	10
4318	Manutenzione - recupero funzionale per adeguam. Normativo manufatti contenenti amianto-fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2016)	BENVENUTI	400.000,00	6	7	9	10
4319	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2016)	BARBI	300.000,00	6	7	8 (80%)	9
4320	Manutenzione - recupero funzionale per adeguam. normativo impianti antincendio e impianti fognari in edifici scolastici cittadini (2016)	CARUSO	400.000,00	6	8 (50%)	9	10
4321	Manutenzione – recup. funzionale per adeguam. normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interv. Integrativi c.p.i. (2016)	AIMONE	900.000,00	6	8 (40%)	9	10
4323	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) (2016)	ALLOA	800.000,00	6	8 (80%)	9	10
4324	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circ. 7, 8 e crocetta - (area est) (2016)	PENNAZIO	800.000,00	6	8 (60%)	9	10
4325	Manutenzione - recupero funzionale edifici scol. Circ. 3, 4 e centro - (area ovest) (2016)	FRANCIONE	800.000,00	6	8 (97%)	9	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4271	Recupero funzionale edifici scolastici – area nord – via stampini – la marchesa	ZAGO FINOTTI	485.000,00	6	8 (20%)	9	10
4251	Recupero funzionale - pertinenze scolastiche - (2015)	BENVENUTI	300.000,00	8 (15%)	8 (50%)	9	10
4227	Recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) - (2015)	ZAGO	900.000,00	8 (15%)	8 (80%)	9	10
3975	Manutenzione per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi c.p.i. (2014)	AIMONE CARUSO	900.000,00	7	8 (60%)	9	10
4585	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi CPI (2018)	AIMONE	800.000,00	-	4	5	6
4587	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali - edifici scolastici (2018)	CARIA CARERI	1.200.000,00	--	4	5	6
4328	Manutenzione - recupero funzionale consolidamento strutturale- via Germonio 4 (contributo reg)	MOCCIOLA	5.579.000,00	--	1	5	6
4538	Manutenzione - riqualificazione energetica di edifici pubblici – Pon - metro - to 2.1.2	BENVENUTI	3.400.000,00	--	3	5	6
4731	Manutenzione - recupero funzionale per adeguam. Normativo manufatti contenenti amianto-fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2019)	BENVENUTI	350.000,00	--	--	4	5
4732	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2019)	BARBI	500.000,00	--	--	4	5
4733	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi C.P.I. (2019)	AIMONE PEIRONE	700.000,00	--	--	4	5
4735	Manutenzione edifici scolastici della Città (aree nord-sud–ovest– est) (2019)	FRANCIONE ZAGO FINOTTI PENNAZIO ALLOA	2.000.000,00	--	--	4	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4625	Manutenzione edifici scolastici della Città (aree nord-sud-ovest-est)	FRANCIONE ZAGO- FINOTTI PENNAZIO ALLOA	2.000.0000	--	4	7	8 (30%)
4680	Manutenzione straordinaria nell'ambito del Progetto Co-City – Azione B scuole	BARBI	170.000,00	--	--	8 (80%)	9
4388	Restauro facciata scuola Pacinotti Boncompagni – Via Vidua/via Galvani	MAULA	4.600.000,00	--	--	3	4
4279	Restauro facciate SEL Pestalozzi, Via Banfo 32	MAULA	3.900.000,00	--	--	3	4
4453	Demolizione Via P. Giuria 43	MAULA	180.000,00	--	--	1	4
4454	Costruzione Scuola Infanzia Vai P. Giuria 43	MAULA	1.368.000,00	--	--	1	4
4793	Manutenzione straordinaria negli edifici scolastici di Corso Sicilia 28 – Corso Moncalieri 400 e Via Lugaro 6	PENNAZIO	249.740	--	--	4	5
4348	Manutenzione e recupero funzionale complesso scolastico di Via Tollegno 83 per recupero locali scolastici (2020)	MAULA	10.000.000,00	--	--	--	3
4746	Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto/Fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2020)	BENVENUTI	350.000,00	--	--	--	4
4727	Manutenzione straordinaria recupero funzionale delle pertinenze scolastiche (2020)	BARBI	600.000,00	--	--	--	4
4728	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro (2020)	AIMONE	1.000.000,00	--	--	--	4
4729	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città - (Area Nord, Sud, Est e Ovest)	FRANCIONE ZAGO FINOTTI PENNAZIO ALLOA	3.200.000,00	--	--	--	4
4730	Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici	CARIA	1.250.000,00	--	--	--	4



**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
				2017	2018	2019	2020
4160	Stadio Olimpico – M.S. 2015	ORLANDO	400.000,00	7	8 (10%)	9	10
4113	M.S. mercati rionali – Anno 2016	CONTARDI	500.000,00	6	8 (50%)	9	10
4162	M.S. Interventi per ottenimento CPI Impianti Sportivi 2016	SAVARESE ORLANDO	400.000,00	7	8 (60%)	10	10
4216	Stadio Olimpico – M.S. 2016	ORLANDO	400.000,00	5	8 (5%)	8 (60%)	10
4214	M.S. mercati rionali	CONTARDI	500.000,00	4	6	8 (40%)	9
4217	M.S. Stadio Olimpico	ORLANDO	700.000,00	4	6	8 (40%)	9
4568	Manutenzione impianti centralizzati e natatori	SAVARESE ORLANDO	700.000,00	5	7	8 (40%)	9
4157	M.S. diffusa Impianti sportivi circoscrizionali anno 2017	BERNOCCO	400.000,00	4	6	8 (40%)	9
4647	Manutenzione mercati anno 2018	CONTARDI	200.000,00	-	4	6	8 (95%)
4674	Manutenzione impianti sportivi interventi specifici Anno 2018	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	-	4	6	8 (85%)
4643	Manutenzione ordinaria mercati	CONTARDI	268.628,00	-	7	9	10
4634	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori	QUINTO	365.850,00	-	7	9	10
4636	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine	QUINTO	110.000,00	-	7	9	10
4613	Manutenzione straordinaria mercati 2019	CONTARDI	150.000,00	-	-	4	7
4723	Manutenzione straordinaria mercati interventi specifici 2019	CONTARDI	200.000,00	-	-	4	7
4481	Manutenzione straordinaria Stadio Olimpico 2019	ORLANDO	350.000,00	-	-	4	7

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4480	Manutenzione Straordinaria Impianti Sportivi – interventi specifici 2019	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	-	-	4	7
4633	Manutenzione ordinaria mercati 2020	QUINTO	368.500,00	-	-	4	9
4637	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine 2020	QUINTO	120.000,00	-	-	4	9
4635	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori 2020	QUINTO	531.000,00	-	-	4	9
4726	M.o. impianti sportivi centralizzati e natatori anno 2021	QUINTO SAVARESE	510.000,00	-	-	-	5
4773	M.o. mercati anno 2021 -	CONTARDI	220.000,00	-	-	-	5
4724	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine - anno 2021	QUINTO ORLANDO	120.000,00	-	-	-	5
4614	Manutenzione stadio olimpico - anno 2020 -	BERNOCCO	600.000,00	-	-	-	5
4615	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. Interventi specifici anno 2020.	SAVARESE	900.000,00	-	-	-	5
4648	Manutenzione straordinaria mercati - anno 2020-	CONTARDI	600.000,00	-	-	-	5

**EDIFICI COMUNALI GESTIONE TECNICA**

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
3576	M.S. Fabbricati Municipali C. 1-10 Redazione Nuovo progetto con le somme recuperate dall'appalto concluso per rescissione in danno	MARCHETTI	496.000	9	Risoluzione contrattuale	9	10
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	BARBIRATO	575.000	6	8 (22%)	9	10
4412	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	MANFREDI	500.000	5	8 (12%)	8 (70%)	10
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI VESPA	750.000	5	8 (15%)	8 (60%)	9
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	BARBIRATO	750.000	5	8 (7%)	8 (70%)	10
4432	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	200.000	5	8 (75%)	10	10
4393	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	400.000	5	8 (57%)	10	10
4401	Manutenzione straordinaria presidi antincendio	RAIMONDO	140.000	5	8 (50%)	9	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	980.000	4	6	8 (20%)	9
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	300.000	4	5	8 (10%)	8 (50%)
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	CHIAUZZI VESPA MUSTO	850.000	4	5	8 (10%)	8 (50%)
4515	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa edifici nelle varie circoscrizioni	BARBIRATO	570.000	4	6	8 (50%)	8 (75%)
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	RAIMONDO	150.000	4	5	8 (10%)	8 (50%)
4405	Recupero e bonifica area esterna ex CIR via Strabella 192	BARBIRATO	200.000	4	6	8 (80%)	10
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	MARCHETTI RAIMONDO ALBERTINETTI	3.450.000	2	5	7	8 (50%)
4574	Manutenzione e sicurezza esterna fabbricati dismessi e altri fabbricati municipali	CASASSA MONT	320.000,00	4	6	8 (50%)	10
4591	Manutenzione stabili Via Abeti 13, Via Le Chiuse 66, Via Foligno 14 – Progetto Co-City	BANFO MANFREDI ALBERTINETTI RAIMONDO	700.000,00	-	6	9	10
4592	Manutenzione e messa in sicurezza stabile di Via Cumiana 15 – Progetto Co-City	BASSI ALBERTINETTI RAIMONDO	900.000,00	-	5	8 (80%)	10
4662	Manutenzione edifici comunali, circoscrizionali, sedi Polizia Municipale e Vigili del Fuoco	CHIAUZZI MANFREDI RAIMONDO	600.000,00	-	4	7	8 (50%)
4794	Manutenzione straordinaria e nuove opere canili comunali	BARBIRATO	406.803,00	-	-	2	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2017	2018	2019	2020
4745	Manutenzione straordinaria Fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, Magazzini ed Autorimesse	CHIAUZZI VESPA MUSTO FOSSATI	400.000,00	-	-	4	6
4734	Manutenzione straordinaria Sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	BARBIRATO	190.000,00	-	-	4	6
4711	Manutenzione straordinaria Sedi Vigili del Fuoco	RAIMONDO	110.000,00	-	-	4	6
4709	Recupero funzionale, adeguamento impiantistico e messa a norma ex asilo Principessa Isabella (via Verolengo) per attività socio- culturali	BANFO ALBERTINETTI RAIMONDO	450.000,00	-	-	4	6
4712	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse	CHIAUZZI MUSTO VESPA MICHELOTTI	550.000,00	-	-	-	5
4713	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1	MANFREDI FOSSATI	750.000,00	-	-	-	5
4714	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	MICHELOTTI PIETRAFESA	290.000,00	-	-	-	5
4715	Manutenzione straordinaria sedi VV.F.	RAIMONDO	160.000,00	-	-	-	5
4809	Manutenzione straordinaria ex Curia Maxima – Via Corte Appello 16 e Piazza Palazzo Città 7	CHIAUZZI BANFO BASSI VESPA	950.000,00	-	-	-	5
4702	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili	CASASSA	250.000,00	-	-	-	5
4770	Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2021	PIETRAFESA	930.000,00	-	-	-	5

#### LEGENDA INDICATORE

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

**DIVISIONE  
URBANISTICA E TERRITORIO**



# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	1	Razionalizzazione dell'archivio della Direzione e dell'Area Urbanistica	1.a	Entro maggio 2020	CORTESE
-	2	Redazione di uno schema tipo di convenzione urbanistica finalizzato alla semplificazione dei rapporti tra Città e operatori immobiliari	2.a	Trasmissione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dello schema tipo	PETRUZZI
-	3	Chiusura degli atti arretrati inviati da ex ufficio Contratti	3.a	Smaltimento di tutto l'arretrato pervenuto e assenza di ulteriore arretrato al 31.12.2020	PETRUZZI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIVISIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione espropri	Richiesta di esproprio da parte del settore tecnico incaricato dell'opera	Approvazione del progetto preliminare e/o definitivo	N° richieste pervenute / N° progetti passati con deliberazione di G.C. o C.C.		100%	100%		PETRUZZI
2	Gestione finanziaria	Rispetto impegni previsti in Bilancio in entrata e in spesa	Predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno finanziario e degli incassi di competenza dell'urbanistica	Importo impegnato/ Importo stanziato	1	N.D.	100%		CORTESE
				Importo incassato/ Importo accertato	> 0,9	N.D.	100%		



# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA EDILIZIA PRIVATA

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,4	1	Attività di progettazione e verifica sperimentale rivolta alla progressiva trasformazione digitale dei procedimenti edilizi soggetti a SCIA in attuazione di Piani Esecutivi Convenzionati, a Permessi di Costruire Convenzionati o in Deroga.	1.a	Analisi circa la replicabilità dell'attività di digitalizzazione dei Permessi di Costruire, individuazione specifici requisiti, verifica condizioni di fattibilità entro 31.07.2020	CORTESE COLETTO FANTINO RISSO
			1.b	Avvio della sperimentazione, in collaborazione con i professionisti incaricati, su casi specifici di intervento edilizio che rientrano tra le condizioni evidenziate nell'analisi entro il 30.09.2020	
			1.c	Istruttoria progetti pilota Permessi di Costruire entro 31.12.2020	
4	2	Sintesi delle criticità emerse durante la fase di sperimentazione dell'attività di digitalizzazione dei procedimenti edilizi soggetti a Permessi di Costruire	2.a	Predisposizione del documento di sintesi e risoluzione delle eventuali criticità operative interne all'Area Edilizia Privata entro il 30.06.2020	CORTESE SCAVINO LA TORELLA PISCIOTTA COLETTO
-	3	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	3.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	CORTESE
-	4	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	4.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	CORTESE

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS EDPR 05)					CORTESE

# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA EDILIZIA PRIVATA

### Politica: AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA

#### LINEE STRATEGICHE:

Vedere le linee strategiche di Area

#### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,4	1	Rendere consultabili i documenti digitali attraverso il Sistema EdificaTO	1.a	Analisi stato delle pratiche edilizie, verifica e risoluzione anomalie nella base dati entro 30 giugno 2020	CADDIA COLETTO
			1.b	Individuazione della soluzione per rendere consultabili i documenti digitali attraverso il Sistema EdificaTO entro 30 settembre 2020	
			1.c	Attuazione della soluzione individuata, inserimento a sistema e verifica funzionamento entro 31 dicembre 2020	
1,2,4	2	EdificaTO: digitalizzazione su prenotazione quotidiana di fascicoli ancora in formato cartaceo, finalizzata a rendere disponibile in consultazione telematica il fascicolo digitale nel termine di 10 giorni dalle prenotazioni stesse	2.a	Almeno 20 fascicoli edilizi digitalizzati nei giorni in cui vi sia la piena capacità operativa del servizio	VERGNANO
4	3	Ricognizione SCIA e DIA per verifica presentazione collaudo finale ed eventuale comminazione sanzione ai sensi dell'art 23 comma 7 del D.P.R. 06 giugno 2001, n. 380	3.a	Esame ed eventuale conseguente istruttoria delle pratiche anno 2011	RISSO BOLOGNESI VERARDO
4	4	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	4.a	Predisposizione di report semestrali	FANTINO VERARDO
4	5	Ricognizione delle istanze “Permessi di costruire in sanatoria” con istruttoria non conclusa al 31.12.2017	5.a	Chiusura istruttoria di almeno il 10% delle istanze entro 31.12.2020	SCAVINO LA TORELLA PISCIOTTA
4	6	Formazione del personale: incontri formativi mensili, con il personale tecnico, finalizzati all'aggiornamento procedurale e normativo in merito alla disciplina urbanistica	6.a	Verbali delle riunioni mensili	LA TORELLA PISCIOTTA
4	7	Riordino delle procedure operative finalizzate alla dematerializzazione dei pareri inviati e ricevuti dalla Soprintendenza in materia di autorizzazioni paesaggistiche	7.a	Disposizione di servizio entro 30.06.2020	CORTESE CADDIA SGHERZA SCAVO

<b>N. LINEA STRATEGICA</b>	<b>N° obiettivo</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>N°</b>	<b>PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
4	8	Smaltimento delle pratiche relative ad abusi edilizi: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	8.a	Analisi di un ulteriore 20% delle pratiche risultanti a seguito dell'aggiornamento del monitoraggio al 31.12.2018	DEMETRI BERTOGLIO EDERA BONASSIN
4	9	Smaltimento delle pratiche relative ad agibilità: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	9.a	Analisi di almeno il 10% delle istanze di richiesta certificato di agibilità presentate dal 2010 al 2016	DEMETRI BARBERIS SCAVO
4	10	Monitoraggio delle varie fasi relative all'istruttoria tecnica inerente le segnalazione di opere abusive	10.a	Adozione e aggiornamento di un cruscotto di monitoraggio con redazione di report trimestrali	DEMETRI BERTOGLIO
4	11	Progetto sperimentale EdiliziaAgile: monitoraggio delle attività	11.a	Almeno una verifica mensile, a campione, per ciascun partecipante	CORTESE CADDIA DEMETRI COLETTI SGHERZA RISSO BOLOGNESI VERARDO BERTOGLIO SCAVO
4	12	Potenziamento dei processi finalizzati all'incremento dell'inoltro, a mezzo PEC, di comunicazioni a persone giuridiche e professionisti, indirizzato alla dematerializzazione ed archiviazione digitale	12.a	Disposizione di servizio entro 30.6.2020	D'ALÙ
			12.b	Invio tramite PEC di almeno il 70% delle comunicazioni indirizzate a progettisti e a persone giuridiche	
4	13	Ricognizione anomalie dati presenti sui data base gestionali pratiche edilizie e loro bonifica al fine di garantire un corretto passaggio al nuovo applicativo	13.a	Individuazione delle macro tipologie di anomalie e definizione di modalità di trattamento standard entro giugno 2020	TIENGO
			13.b	Bonifica di almeno 500 anomalie entro il 31.12.2020	
-	14	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	14.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SCAVINO DEMETRI CADDIA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Vigilanza C.I.L.A.	Controllo comunicazioni	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate	N° di comunicazione controllate/ N° di comunicazioni pervenute	5% delle C.I.L.A. presentate	6,66%	5%		BERTOGLIO
2	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	a) dalla protocollazione esposto alla trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche protocollate	3 gg.	95%		100%	BONASSIN
3	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	b) dalla data di trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico alla data del sopralluogo (o richiesta di ordinanza di sopralluogo)	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	15 gg.	51%		100%	BERTOGLIO EDERA
4	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	c) dalla data del sopralluogo alla data di trasmissione del referto tecnico all'ufficio amministrativo	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	30 gg.	N.D.		100%	
5	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	d) dal ricevimento del referto dall'ufficio tecnico alla firma della comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	10 gg.	96%		100%	DEMETRI BONASSIN
6	Gestione esposti abusive	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven - 9,30-12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BERTOGLIO EDERA
7	Gestione esposti abusive	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza (tutti i giorni - 8,30-12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		N.D.		100%	BONASSIN
8	Segnalazioni certificate di agibilità	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria delle pratiche	Le comunicazioni di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini/ totale comunicazioni effettuate	30 gg.	81%	100%		DEMETRI SCAVO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari: (martedì e venerdì: 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		SCAVO
10	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza tutti i giorni (9,00 - 12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BARBERIS
11	Rilascio Agibilità	Rilascio Agibilità	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 15 gg. dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	15 gg.	98%	95%		BARBERIS
12	Acquisizione vincoli Soprintendenza Beni Architettonici	Disponibilità vincoli monumentali	Inserimento vincoli monumentali nel S.I.T.	% decreti di vincolo disponibili nel SIT entro 15 gg. dalla ricezione	15 gg.	100%	100%		COLETTO VERGNANO
13	Alloggi oggetto di cessione di diritto di proprietà	Determinazione del contributo di costruzione dovuto	Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta dell'Area Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta/ N° pareri richiesti	30 gg.	100%	100%		FANTINO
14	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria emissione certificazioni/ attestazioni urbanistiche edilizie	Inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di conservazione documentale e comunicazione disponibilità a mezzo posta elettronica	% prenotazioni/ emissioni che rispettano i valori di riferimento	30 gg. se certificati di destinazione urbanistica (ex. art. 30 DPR 380/09) 60 gg. se certificati urbanistici o altri certificati (attestazioni) (art. 5 L.R. 19/99)	100%	100%		VERGNANO
15	Servizi coinvolti nel progetto Qualità	Certificazione di Qualità	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio e assistenza rispetto agli impegni connessi al mantenimento della Certificazione di Qualità e del Piano Anticorruzione	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare	100%	100%	100%		TIENGO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
16	Protocollo Area Edilizia Privata	Invio delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata al fine di dematerializzare	Invio comunicazioni via PEC	% di invii entro i termini	2 giorni lavorativi	-	90%		D'ALÙ

# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA URBANISTICA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE COSTRUITO

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Revisione PRG: predisposizione bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" e bozza "Progetto Preliminare"	1.a	Trasmissione documenti alla segreteria della Sindaca nel rispetto del cronoprogramma	GILARDI LEONARDI MAZZA GUGLIOTTA LABED
1	2	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito ai progetti europei di sostenibilità ambientale e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	2.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	MAZZA
1	3	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito agli aspetti socio demografici, andamento della popolazione, city user e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	3.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	LEONARDI
1	4	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito al nuovo approccio dell'impianto normativo del PRG, semplificazione, innovazione, aggiornamento e adeguamenti normativi, e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	4.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	BERSIA
1	5	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito all'adeguamento del PRG al P.P.R., e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	5.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	NESTA
1	6	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito all'analisi comparata degli effetti derivanti dall'adeguamento del nuovo Regolamento Edilizio e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	6.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	DORIA
1	7	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito allo stato di attuazione delle aree consolidate soggette a convenzione e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	7.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	MOSSINO
1	8	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito all'accorpamento delle aree normative – criteri/finalità, e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	8.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	CAVALIERI



N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	9	Revisione PRG: Contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito allo stato di attuazione delle ZUT e ATS e modifica delle relative schede normative e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	9.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	MOSCARIELLO
1	10	Revisione PRG: Redazione elaborati grafici e dati quantitativi e relativo sviluppo per la bozza "Progetto Preliminare"	10.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	GUGLIOTTA
1	11	Revisione PRG: contributo alla relazione della bozza "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" in merito allo stato di attuazione delle aree con prescrizioni particolari e modifica delle relative schede normative e sviluppo del tema per la bozza "Progetto Preliminare"	11.a	Trasmissione del Documento di analisi alla Divisione Urbanistica e Territorio nel rispetto del cronoprogramma	LABED
-	12	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	12.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	GILARDI POCHETTINO
-	13	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	13.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	GILARDI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001					GILARDI POCHETTINO LEONARDI BERSIA CAVALIERI DORIA MAZZA MOSCARIELLO MOSSINO NESTA
2	Contributi/Istanze alla revisione del PRG	Analisi tecnica dei Contributi/Istanze alla revisione del PRG pervenute	Raccolta dei principali contenuti della proposta ai fini della revisione del PRG	N° di Contributi/Istanze avviati nei tempi previsti/ N° di richieste pervenute	30 gg.	N.D.	95 %		LABED

# DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

## AREA URBANISTICA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE COSTRUITO

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

LINEE STRATEGICHE:  
Vedere linee strategiche di Area

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1,2	1	PEC Frejus	1.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	POCHETTINO
1,2	2	Revisione e ottimizzazione della modulistica relativa ai Pareri Urbanistici attraverso la definizione di schemi tipo	2.a	Entro il 31.12.2020	POCHETTINO
1,2	3	Modifica "PRIN ambito 9.33 Damiano (area ex OGM)" in variante al PRG	3.a	Determinazione dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	POCHETTINO CAVALIERI
1,2	4	PEC "ex IFAS" – Approvazione	4.a	Trasmissione della documentazione alla Divisione Urbanistica e Territorio	MOSSINO
1,2	5	Variante Valorizzazione immobili Città Metropolitana - via Bogino - Adozione	5.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	BERSIA
1,2	6	Variante al PRG "Strada del Drosso" - Adozione	6.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio	NESTA
1,2	7	Modifica al "Piano Particolareggiato Santa Croce"	7.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	DORIA
1,2	8	PEC "Nizza – aree Scalo Vallino"	8.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale	MOSCARIELLO
1,2	9	Revisione PRG: inquadramento normativo aree assoggettate e aree cedute	9.a	Sintesi normativa, dottrinale e giurisprudenziale	PASSONI
1,2	10	Individuazione software per la gestione dinamica di progetti edilizi ed urbanistici complessi	10.a	Installazione del sistema	GUGLIOTTA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Istanze urbanistiche - Studi Esterni	Avvio del procedimento di Istanze - Studi Esterni		N° di istanze urbanistiche/ Studi Esterni avviati entro 30 gg/ N° di richieste pervenute	30 gg	94%	100%		LEONARDI DORIA BERSIA MOSSINO CAVALIERI MOSCARIELLO NESTA
2	Partecipazione, Comunicazione e Progetti Europei	Supporto tecnico – urbanistico per eventi internazionali progetti europei – partecipazione e comunicazione	Raccolta selezione e comunicazione dati urbanistici- predisposizione documentazione ad hoc a supporto degli uffici competenti	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		MAZZA
3	Partecipazione, Comunicazione e Progetti Europei	Supporto amministrativo-urbanistico per eventi internazionali progetti europei – partecipazione e comunicazione	Definizione e predisposizione atti amministrativi inerenti i progetti	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		PASSONI
4	Pubblicazione on-line degli aggiornamenti delle NUEA e della relativa cartografia	Perfezionamento e implementazione della documentazione disponibile on-line	Aggiornamento delle NUEA e della relativa cartografia (giugno – dicembre)	Pubblicazione entro il 31.07.2020 dell'aggiornamento di giugno ed entro il 31.01.2021 dell'aggiornamento di dicembre		100%	100%		GUGLIOTTA

**DIVISIONE APPALTI, GIOVENTÙ, PARI  
OPPORTUNITÀ E SPORT**



# DIVISIONE APPALTI, GIOVENTÙ, PARI OPPORTUNITÀ E SPORT

## Politica: STAFF DI DIVISIONE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Attuare progetti trasversali atti a realizzare sinergie e armonizzazioni all'interno della Divisione
- 2) Consolidamento del patrimonio di relazioni internazionali della Città di Torino con altre realtà urbane

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Organizzazione di almeno un meeting internazionale di cooperazione e/o educazione alla cittadinanza globale in una Città partner e/o a Torino	1.a	Entro fine ciclo PEG	BOTTIGLIERI
1	2	Predisposizione atti di gara per attività di libero scambio	2.a	Entro fine ciclo PEG	MAIURI

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controlli su rispetto regolamento n. 390 "Gestione dell'attività di scambio e vendita occasionale di oggetti usati"	Verifica del rispetto prescrizioni regolamentari	Effettuazione controlli a campione su operatori non professionali	N. controlli		N.D.	100		MAIURI
2	Gestione dei progetti di cooperazione	Rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale	Garantire il rispetto delle scadenze	N°progetti rendicontati nel rispetto delle scadenze/ N°progetti rendicontati		100%	100%		BOTTIGLIERI

## AREA APPALTI ED ECONOMATO

### LINEE STRATEGICHE

- 1) Trasparenza delle procedure amministrative e loro imparzialità
- 2) Programmazione e Razionalizzazione delle procedure di appalto in termini di efficienza ed economicità

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Rispetto cronoprogramma LLPP	1.a	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo febbraio - aprile 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1	BRULLINO NARDO RADETTI
			1.b	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo maggio - giugno 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1	
			1.c	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo luglio - dicembre 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1	
			1.d	Totale bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel 2020: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 0,75	
-	2	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	2.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	BRULLINO
-	3	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	3.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	BRULLINO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento Stato Attuazione Bilancio 2020		N. aggiornamenti da effettuare/3	3	100%	100%		BRULLINO GALANTE
2	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti d'appalto entro 180 giorni dall'aggiudicazione		n. contratti stipulati nel rispetto del valore di riferimento / n. complessivo dei contratti stipulati	180 giorni dall'aggiudicazione definitiva	98%	75%		BRULLINO NARDO
						96%	75%		BRULLINO SETTIMO GAMBULA RADETTI



## Politica: GESTIONE APPALTI E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Trasparenza delle procedure amministrative e loro imparzialità
- 2) Programmazione e Razionalizzazione delle procedure di appalto in termini di efficienza ed economicità

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Erogazione di momenti di formazione in merito alle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici	1.a	Almeno due sessioni entro il 30 giugno 2020	GAMBULA SETTIMO GALANTE
2	2	Razionalizzazione della spesa per biancheria e monouso per scuole materne e asili nido attraverso la revisione dei quantitativi standard	2.a	Predisposizione modulistica standard per tutti gli asili nido e scuole materne e valutazione benefici economici entro il 30.06.2020	TRUCANO
2	3	Riqualificazione e messa a norma delle palestre scolastiche ed impianti sportivi mediante interventi di manutenzione e sostituzione attrezzature sportive.	3.a	Predisposizione capitolato entro il 31.07.2020	MANICONE
2	4	Predisposizione accordo quadro per la segnaletica degli uffici comunali	4.a	Predisposizione capitolato e pubblicazione gara entro il 30.6.2020	PETRUZZA
2	5	Progressiva riduzione degli imballaggi in plastica presso uffici della Città di Torino	5.a	Redazione nuovo capitolato di gara entro fine ciclo peg	VIOLA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Assistenza/ noleggio fotocopiatori	Consentire la razionalizzazione della rete dei fotocopiatori	Verificare la presenza e la dislocazione dei fotocopiatori	N. sopralluoghi effettuati		18	15		PETRUZZA
2	Fornitura interventi di manutenzione su attrezzature e audiovisivo	Esecuzione degli interventi di manutenzione su attrezzature e audiovisivo	Garantire il rispetto dei tempi previsti dal contratto	% di interventi effettuati nel rispetto del valore di riferimento	30 gg	100%	100%		MANICONE
3	Monitoraggio ausili presso scuole e CESM	Censimento dotazioni		n. sedi monitorate / totale sedi		12%	11%		TRUCANO
4	Distributori automatici di bevande calde/fredde e snack presso gli edifici comunali	Rispetto da parte della ditta del numero dei distributori dichiarati al fine del pagamento canone e percentuale sui consumi.	Verificare a campione la presenza e la dislocazione dei distributori	N. controlli effettuati		21	15		VIOLA

## AREA SPORT E TEMPO LIBERO

### LINEE STRATEGICHE

- 1) Valorizzare l'attività sportiva come strumento di integrazione e socializzazione, come strumento di promozione e tutela della salute e del benessere psicofisico
- 2) Avviare un percorso verso la semplificazione burocratica all'accesso, gestione e richieste d'uso degli impianti
- 3) Promozione dello sport inclusivo, femminile, partecipato da minori, dalla popolazione anziana, dalle persone con disabilità o promosso da persone LGBT
- 4) Promozione dell'attività sportiva spontanea svolta nei parchi cittadini attraverso l'installazione di adeguate attrezzature e arredi sportivi e la valorizzazione dei percorsi-vita esistenti e delle piattaforme web di aggregazione
- 5) Realizzare nuove opportunità lavorative in ambito sportivo
- 6) Sviluppo e attuazione di linee programmatiche volte a elevare Torino a Capitale riconosciuta dello sport
- 7) Tutela del tessuto formato dalle piccole associazioni sportive dilettantistiche e amatoriali presenti sul territorio comunale, in particolare nelle periferie
- 8) ATP Finals 2021-2025

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,4,6	1	Analisi degli impatti economici e amministrativi delle procedure di autorizzazione delle iniziative sportive su strada per il periodo 2020 in applicazione dei parametri e dei procedimenti introdotti dalla deliberazione della Giunta Comunale del 22/10/2019 mecc. 2019 – 04434/010	1.a	Stesura report quadrimestrali di monitoraggio e report finale di approvazione e/o modificazione dei parametri e delle procedure adottate	D'ARIENZO RORATO
1,2,6,7	2	Corretta e uniforme applicazione delle agevolazioni tariffarie su impianti sportivi a gestione diretta Centrali e Circoscrizionali: redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione delle relative linee guida	2.a	Entro fine ciclo peg	D'ARIENZO RORATO
-	3	Aggiornamento elenco aree cittadine da adibire alle attività dello spettacolo viaggiante	3.a	Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale	D'ARIENZO SCARANO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	D'ARIENZO RORATO
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

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

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

### LINEE STRATEGICHE:

Vedere linee strategiche dell'Area.

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,7	1	Abbattimento di spese e di costi di lavoro annuali per stampa/imbustamento/spedizione di circa 15.000 lettere ai destinatari PassPorTo per la fruizione delle offerte promozionali	1.a	Creazione di un'App dedicata entro fine ciclo PEG e proposte di nuove visual pubblicitari	DIENI
			1.b	Report finale con indicazione dei risparmi ottenuti	
2	2	Apertura in via sperimentale dello sportello ufficio Cassa in due pomeriggi alla settimana	2.a	Incrementare il numero di ore settimanali di apertura di 4 ore rispetto al 2019	LOMORO
2	3	Analisi di rilevanza economico-finanziaria del Palazzo del Nuoto e delle diverse possibili forme di gestione	3.a	Predisposizione di specifica relazione e analisi economico gestionale entro il 31.03.2020	MARCHESE
2	4	Creazione apposita casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di criticità di gestione da parte degli utenti degli impianti sportivi	4.a	Presa in carico di tutte le segnalazioni entro 3 gg	RICOTTA
			4.b	Risposta a tutte le segnalazioni entro 30 gg calendariali	
-	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	RORATO DIENI
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Progetto PassPorTO	Promozione della pratica sportiva negli adolescenti	Offrire opportunità che consentano l'avvicinamento alla pratica sportiva degli aventi diritto.	Numero inviti di adesione ai progetti inoltrati ad Associazioni/Enti sportivi		65	65		DIENI
2	Gestione spettacoli viaggianti	Fornire informazioni e consulenze alle imprese per avviamento attività	Garantire un servizio di consulenza e di informazione negli orari previsti 9:00-12:30 martedì - venerdì	Numero di giorni nei quali è garantito il servizio	Presenza di almeno 1 operatore su 3	99%	99%		SCARANO
3	Gestione impianti sportivi	Rispetto del Piano dei Controlli per gli impianti circoscrizionali e cittadini (art. 21 del Regolamento n. 295)	Esecuzione dei controlli previsti.	N controlli effettuati		55	30		RICOTTA
4	Gestione introiti da concessionari impianti sportivi	Monitoraggio rispetto scadenze pagamenti da parte dei concessionari	Effettuazione monitoraggio mensile	N. monitoraggi mensili effettuati / N. mensilità		100%	100%		LOMORO
5	Gestione impianti sportivi a gestione diretta	Organizzazione dei turni del personale assegnato a due impianti a campione: Piscina Stadio Monumentale e Stadio Primo Nebiolo	Garantire la copertura del servizio negli orari di programmazione delle attività	Numero di giorni nei quali è garantito il servizio	Presenza di almeno 2 operatori per impianto	N.D.	99%		MARCHESE

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

## AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Favorire la partecipazione diretta e tavoli di incontro
- 2) Valorizzare la presenza degli studenti e studentesse, locali e fuori sede, mediante politiche atte a migliorarne la qualità della vita
- 3) Promuovere Torino come Città universitaria e rafforzare la comunità universitaria locale
- 4) Contribuire a rendere la città una capitale della conoscenza e dello studio in ottica di reale internazionalizzazione
- 5) Prevenire, contrastare e sensibilizzare sulla violenza di genere e domestica, nonché sulla violenza e il bullismo di carattere omolebobotransfobico
- 6) Prevenire, contrastare e sensibilizzare contro violenza, discriminazione e disuguaglianza dentro e fuori l'Amministrazione, in particolare su accessibilità a servizi e diritti
- 7) Elaborare iniziative di sensibilizzazione sui diritti delle persone con disabilità, con una particolare attenzione all'intersezionalità
- 8) Attuare politiche trasversali di mainstreaming dei diritti e in particolare della dimensione di genere, grazie anche all'utilizzo di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio
- 9) Raccogliere dati ed esperienze in relazione a come cittadini e cittadine vivono la città per attuare politiche di supporto, conciliazione e benessere
- 10) Attuare politiche di sostegno e di promozione della creatività giovanile ed emergente e creare condizioni favorevoli alla costituzione di start-up innovative nei settori creativi

### OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	RESPONSABILE
2	1	Riorganizzazione area Giovani e Pari Opportunità al fine dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	1.a	Presentazione alla Direzione del piano di organizzazione entro il 31.03.2020	DE PIANO
4	2	Stesura e predisposizione Accordo di Collaborazione con Agenzia Nazionale Giovani	2.a	Presentazione deliberazione all'Assessore competente entro il 31.05.2020	DE PIANO
-	3	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	3.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	DE PIANO
-	4	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	4.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	DE PIANO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centri Informagiovani (sede centrale e punti distribuiti sul territorio)	I Centri Informagiovani sono spazi di informazione e orientamento su: percorsi di formazione, ricerca del lavoro, programmi di mobilità europea, vacanze, volontariato, tempo libero		N° utenti contattati attraverso i punti informativi e i canali virtuali / popolazione residente (15-35 anni)	15%	18,36%	>=18%		DE PIANO

## Politica: POLITICHE PER I GIOVANI

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Favorire la partecipazione diretta e tavoli di incontro
- 2) Valorizzare la presenza degli studenti e studentesse, locali e fuori sede, mediante politiche atte a migliorarne la qualità della vita
- 3) Promuovere Torino come Città universitaria e rafforzare la comunità universitaria locale
- 4) Contribuire a rendere la città una capitale della conoscenza e dello studio in ottica di reale internazionalizzazione
- 5) Elaborare iniziative di sensibilizzazione sui diritti delle persone con disabilità, con una particolare attenzione all'intersezionalità
- 6) Attuare politiche trasversali di mainstreaming dei diritti e in particolare della dimensione di genere, grazie anche all'utilizzo di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio
- 7) Raccogliere dati ed esperienze in relazione a come cittadini e cittadine vivono la città per attuare politiche di supporto, conciliazione e benessere
- 8) Attuare politiche di sostegno e di promozione della creatività giovanile ed emergente e creare condizioni favorevoli alla costituzione di start-up innovative nei settori creativi

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	1	Avvio sperimentazione web-radio Informagiovani	1.a	Entro il 30 luglio 2020	SEDDA
2	2	Attivazione punti informativi multimediali presso 10 Centri del Protagonismo Giovanile	2.a	I primi 5 entro il 30.6.2020	SEDDA
			2.b	Gli ultimi 5 entro il 31.12.2020	
3	3	Stesura linee guida sulla nuova progettazione del SCU da diffondere presso Enti e Associazioni aderenti al protocollo	3.a	Stesura documento entro 31.3.2020	PRIMERANO
			3.b	Diffusione presso Enti e Associazioni entro 15.5.2020	



## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centro Informagiovani	Messa a disposizione di informazioni sui principali temi di interesse giovanile (scuola, lavoro, professioni, estero, vita sociale, vacanze...)	Controllo e verifica del contenuto delle pagine orientative disponibili (prodotte e aggiornate) suddivise per aree tematiche: almeno 150 tipologie di schede disponibili ogni giorno	Numero giornate di apertura del Centro in cui si trovano almeno 150 titoli di pagine orientative disponibili	100% delle schede disponibili	100%	100%		DE PIANO SEDDA
2	Centro Informagiovani	Predisposizione di una rilevazione annuale della qualità percepita da parte di un campione rappresentativo degli utenti	Misurazione della qualità percepita	Risultato medio risultante dai questionari	Risultato medio complessivo = Buono (valore 4)	4,5	>=4		DE PIANO SEDDA
3	Amministrazione e SCNV	Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)		Mantenimento – a normativa vigente – nella 1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe	1^ classe		DE PIANO PRIMERANO
4	Comunicazione e promozione	Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani	Fruizione del sito torinogiovani.it	Numero di pagine visitate sul sito torinogiovani.it nel corso dell'anno (dato Google Analytics)	Il valore di riferimento utilizzato da quest'anno è il dato Google Analytics che conteggia solo le pagine .html visitate	6.561.717	5.500.000		DE PIANO

## Politica: TORINO CITTA' UNIVERSITARIA- INTEGRAZIONE

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Valorizzare la presenza degli studenti e studentesse, locali e fuori sede, mediante politiche atte a migliorarne la qualità della vita
- 2) Promuovere Torino come Città universitaria e rafforzare la comunità universitaria locale
- 3) Contribuire a rendere la città una capitale della conoscenza e dello studio in ottica di reale internazionalizzazione

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1,2,3	1	Predisposizione del Regolamento di funzionamento del tavolo comunità islamiche (di nuova istituzione)	1.a	Entro il 30/05/2020	SORINO
1,2,3	2	Valutazione degli Eventi di comunità	2.a	Elaborazione scheda di valutazione e sua presentazione alla dirigenza entro il 29/02/2020	SORINO
			2.b	Valutazione di tutti gli eventi di comunità entro fine ciclo Peg	SORINO
-	3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31.032020	SORINO
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	SORINO

### SPECIFICHE DI PERFORMANCE

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

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

### LINEE STRATEGICHE:

- 1) Prevenire, contrastare e sensibilizzare sulla violenza di genere e domestica, nonché sulla violenza e il bullismo di carattere omolesbobitransfobico
- 2) Prevenire, contrastare e sensibilizzare contro violenza, discriminazione e disuguaglianza dentro e fuori l'Amministrazione, in particolare su accessibilità a servizi e diritti
- 3) Elaborare iniziative di sensibilizzazione sui diritti delle persone con disabilità, con una particolare attenzione all'intersezionalità
- 4) Attuare politiche trasversali di mainstreaming dei diritti e in particolare della dimensione di genere, grazie anche all'utilizzo di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio
- 5) Raccogliere dati ed esperienze in relazione a come cittadini e cittadine vivono la città per attuare politiche di supporto, conciliazione e benessere

### OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
3	1	Elaborazione questionario anonimo da somministrare alle dipendenti donne per l'emersione della violenza di genere	1.a	Elaborazione questionario entro il 30.4.2020	DE PIANO BUFALINI
3	2	Progettazione di campagne di sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione, violenza e stereopiti di genere	2.a	Almeno 3 campagne entro fine ciclo Peg	BUFALINI CHICCO
7	3	Completamento della procedura di accreditamento presso il Consiglio d'Europa per l'ottenimento del Quality Label struttura Open 011	3.a	Presentazione proposta entro il 29.02.2020	DE PIANO CHICCO
7	4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Validazione del piano obiettivi LGBTI entro il 15.04.2020	DE PIANO BUFALINI
			4.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " entro fine ciclo Peg	
			4.c	Relazione conclusiva sull'attuazione del Piano obiettivi LGBTI entro fine ciclo PEG	

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Giovani per Torino	Gestione partecipazione volontari Giovani per Torino nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Giovani x Torino	40	45	40		CHICCO
2	Senior Civico	Colloqui conoscitivi su appuntamento: informazioni ai nuovi utenti; assistenza e proposta di attività formative agli utenti attivi	I tempi di attesa per il colloquio di orientamento alle attività non devono essere superiori ai 5 giorni	N° dei colloqui effettuati nei termini / N° totale colloqui	10 gg	100%	100%		CHICCO
3		Gestione partecipazione volontari Senior Civico nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Senior Civico	50	91	50		CHICCO
4	Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG.	Iniziativa Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%		BUFALINI
5				Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%		BUFALINI
6		Iniziativa di informazione / sensibilizzazione rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza	Realizzazione iniziative	N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		4	3		BUFALINI
7	Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N. iniziative rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza		2	>=1		BUFALINI

**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**



# CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

## Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE

### LINEE STRATEGICHE:

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

### OBIETTIVI – COMANDO GENERALE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Diffondere l'utilizzo del sistema OTRS Open-source Ticket Request System in tutti i Reparti Operativi del Corpo.	1.a	Entro il 31/12/2020	STELLA
			1.b	Riduzione del 10% dei dati statistici caricati dai Reparti	BOETTI
4	2	Annessione sportello Visure Immagini all'Ufficio Rilascio Atti	2.a	Entro 31/10/2020	BOETTI
4	3	Creare un nuovo modello di formazione basato sull'analisi di casi reali accaduti in servizio con esperti della materia.	3.a	progettazione e realizzazione di almeno due eventi	BARETTA

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – COMANDO GENERALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Relazioni esterne	Gestione casella unica Polizia Municipale		Mail gestite entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	5 gg lavorativi	100%	100%		STELLA
2	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%		BOETTI
3	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		BOETTI
4	Risposte Commissioni consiliari/ circoscrizionali	Predisposizione degli atti richiesti dalle Commissioni consiliari e circoscrizionali		n° atti predisposti entro la convocazione della Commissione / n° richieste pervenute		100%	100%		BOETTI
6	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		BARETTA
7	Formazione del personale	Garantire, tramite la Scuola, l'effettuazione dei corsi richiesti dai Responsabili di Reparto ed approvati dai Dirigenti		n° corsi svolti/ n° corsi di riferimento	Corsi inseriti nel Pof	100%	100%		BARETTA
8	Amministrazione Relazioni esterne e verbali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01					BOETTI STELLA

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



## OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3, 4	1	Razionalizzazione delle procedure sanzionatorie del Corpo di Polizia Municipale	1.a	Supervisione e rispetto del cronoprogramma in attuazione del nuovo servizio di supporto affidato con procedura aperta n. 82/2018	ROSSO
			1.b	Aumento del 50% delle notifiche tramite PEC	DI BARTOLO CASANOVA
			1.c	Mantenimento degli standard di qualità a fronte della riduzione del personale negli uffici	CICOTERO
3, 4	2	Affidamento definitivo del servizio di rilevazione targhe con sistemi video – based ed interfacciamento con il nuovo gestionale verbali	2.a	Entro 31 ottobre 2020	ROSSO DI BARTOLO
4	3	Relazione finale sul contenzioso derivante dall'utilizzo di apparecchiature per la rilevazione di infrazioni semaforiche installate sugli impianti	3.a	Entro 31 dicembre 2020	CICOTERO
4	4	Realizzazione di un nuovo programma per la gestione degli Oggetti Rinvenuti	4.a	Riduzione del 50% dei tempi di restituzione al cittadino o di trasmissione all'Ufficio oggetti smarriti degli oggetti in consegna presso il Comando	LATORE
4	5	Creare un modello di analisi finalizzata alla riduzione dei costi di gestione delle sedi di P.M.	5.a	Entro 31 dicembre 2020	LATORE
-	6	Garantire una maggior difesa nelle cause radicate avanti giudici di Pace	6.a	Diminuzione soccombenze d'ufficio	MARCON
-	7	Ottemperanza agli adempimenti principali del titolare e del responsabile del registro delle attività di trattamento dei dati personali ex art. 30 Regolamento 679/16	7.a	Contestazioni in relazione alla tenuta del RGP < 2	MARCON
4	8	Razionalizzazione della predisposizione e divulgazione degli ordini di servizio predisposti dal Comando	8.a	Riduzione del 50%	DE BORTOLI
-	9	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	9.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	ROSSO CICOTERO
-	10	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	10.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	ROSSO

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Esercitazione al tiro	Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali		personale avviato alle esercitazioni/agenti armati		100%	100%		CICOTERO LATORE
2	<i>sospesa</i> Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti	n. 540 avvii a visita	100%	100%		CICOTERO LATORE
3	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	4 incontri	100%	100%		CICOTERO LATORE
4	Sicurezza e prevenzione	Coordinamento e supporto nell'effettuazione delle prove di evacuazione nelle sedi della PM		Prove effettuate/prove previste	14 prove	100%	100%		CICOTERO LATORE
5	Tutela legale	Redazione memorie di costituzione nei procedimenti avanti il Giudice di Pace	Redazione memorie 10 giorni prima dell'udienza	Memorie redatte/cause pendenti	Cause avanti il Giudice di Pace	100%	100%		CICOTERO MARCON
6	Gestione eventi	Garantire il servizio della Polizia Municipale in occasione di eventi sportivi diversi dagli incontri calcistici (podistici, ciclistici, motoristici)		n° ordine di servizio o disposizioni emanate/manifestazioni effettuate	Manifestazioni occorse nell'anno	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
7	Gestione del personale	Organizzazione del personale utilizzato in servizio straordinario nei fine settimana o nei giorni festivi	Verifica richieste di pagamento pervenute dai Reparti	Richieste controllate/richieste pervenute		100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
8	Gestione entrate	Effettuazione di controlli a livello di risultanze informatiche Sorinet	Svolgimento di controlli sulla regolarità della rendicontazione delle attività Soris e analisi dell'efficienza dei procedimenti e/o verifica di anomalie e criticità risultanti dai dati presenti a sistema	N° Cod. Fiscali e Partite Iva Controllati e analizzati / Valore di riferimento	30.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	100%	100%		ROSSO DI BARTOLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	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		86%	70%		ROSSO DI BARTOLO
10	Acquisto beni e servizi	Predisposizione di capitolati di gara per l'affidamento di servizi e/o l'acquisizione di materiali	Rispetto dei tempi previsti per la predisposizione degli atti di affidamento/acquisto	Atti predisposti entro i tempi previsti / Atti predisposti		-		100%	ROSSO
11	Amministrazione Relazioni esterne e verbali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01					CASANOVA

3

Sono esclusi

- A) Affidamenti in esclusiva per presenza di un solo fornitore in grado di effettuare la prestazione non iscritto ME.P.A.  
 B) affidamenti integrativi o di servizi analoghi a fornitori selezionati con precedente gara e non iscritti ME. P.A.  
 C) affidamenti di importo inferiore a € 5.000

## OBIETTIVI – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Revisione e attuazione di un nuovo modello organizzativo dei comandi territoriali e dei reparti specialistici	1.a	Incremento risorse/ore uomo destinate ad attività operative	ACERBO CASTAGNELLA CIRIO ILLENGO LEVRINI LIETI PARIGINI PASERO SALVAGNO SANFILIPPO TODESCO
1, 3, 4	2	Attuazione servizi congiunti tra reparti specialistici e reparti territoriali, secondo il modello a matrice e a grande impatto	2.a	Almeno un servizio congiunto/settimana per 48 settimane annue	ACERBO CASTAGNELLA LEVRINI LIETI PARIGINI SALVAGNO SANFILIPPO TODESCO
1, 3, 4	3	Riorganizzazione del sistema di gestione delle richieste e di distribuzione nei canali radio	3.a	Diminuzione dei tempi dalla ricezione della segnalazione all'invio pattuglia	BAGNOLI
4	4	Redazione di proposte di misure di prevenzione patrimoniali e/o personali ai sensi del D. L.vo 159/2001 a carico di soggetti pluri-intestatarari fittizi, da proporre alla valutazione dell'A.G.	4.a	Almeno il 95% dei casi segnalati da Reparto Radiomobile e Reparto Servizi Stradali Integrati	BRILLANTE
4	5	Redazione di proposte di archiviazione da rimettere alla valutazione dell'A.G. - per "tenuità del fatto" - "perché il fatto non costituisce reato", - "perché manca condizione di procedibilità"	5.a	Almeno 30 proposte di archiviazione	BRILLANTE
4	6	Redazione e inserimento sulla piattaforma G-Suite per la consultazione con device della monografia in materia di conducenti e patenti di guida e del prontuario "La strada"	6.a	Analisi della qualità del servizio reso tramite la realizzazione di un'indagine di customer satisfaction	CARRERA
-	7	Controlli Cosap su griglie e intercapedini previa acquisizione delle autorizzazioni non regolarizzate su sollecitazione Divisione Tributi	7.a	Incremento del numero dei controlli rispetto al 2019	CASTAGNELLA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
-	8	Controlli occupazioni suolo pubblico su passi carrai previa acquisizione delle autorizzazioni non regolarizzate presso le Circoscrizioni Amministrative	8.a	Incremento del numero dei controlli rispetto al 2019	CASTAGNELLA
1	9	Svolgimento di incontri presso le Circoscrizioni su tematiche relative a: - Disturbo del riposo - Disagio sociale - Allarme sociale - Convivenza civile - Conflittualità condominiale	9.a	Incremento del 10% dei casi segnalati al Nucleo di Prossimità	CIRIO
1	10	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	10.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBTI" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2020	CIRIO
			10.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg	
3, 4	11	Affidamento definitivo del servizio di rilevazione targhe con sistemi video – based ed interfacciamento con il nuovo gestionale verbali	11.a	Svolgimento di 16.000 accertamenti	ILLENGO SALVAGNO
3, 4	12	Formazione e addestramento del personale finalizzati alla creazione di un gruppo di lavoro specializzato sui controlli su trasporti professionali	12.a	Effettuazione di n° 2 servizi settimanali con punti di controllo complessi (almeno 4 operatori) da gennaio 2020	ILLENGO
-	13	Verifica sull'osservanza delle prescrizioni imposte dalla Commissione Comunale di Vigilanza nei titoli abilitativi delle attività di intrattenimento e svago e nei limiti di capienza	13.a	Pareri verificati/pareri acquisiti = 100%	LEVRINI
1	14	Abbattimento, per quanto di competenza dell' abuso edilizio sito nel campo autorizzato di Strada Aeroporto 235	14.a	Rispetto del cronoprogramma	LIETI
1	15	2020 Progetto Nomadi - Revisione istruttorie dei dimoranti in Strada Aeroporto 235, in collaborazione con la Divisione Servizi Sociali, mediante verifica dei requisiti	15.a	Almeno 200 soggetti	LIETI
1	16	Garantire l'esportazione del Metodo di giustizia riparativa alle Polizie Locali del Piemonte e Valle d'Aosta con modelli di protocollo di intesa tra enti e patti di collaborazione	16.a	n. 1 modello di protocollo	LOIACONO
			16.b	n. 1 patto di collaborazione	
			16.c	n. 10 incontri per l'approfondimento	
1	17	Controllo delle presenze dei minori nelle comunità e dell'andamento gestionale e funzionale delle stesse tramite ispezioni periodiche ed aggiornamento del data base delle comunità sul territorio del Piemonte e della Valle d'Aosta	17.a	n. 1 procedura	LOIACONO
			17.b	n. 12 ispezioni	

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	18	Messa in servizio di una nuova unità cinofila	18.a	Incremento del 15% dei servizi delle unità cinofile	PARIGINI
-	19	Verifica dell'esistenza di eventuali proprietà immobiliari non dichiarate di assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	19.a	500 controlli	PASERO
-	20	Controllo delle unità abitative in disponibilità dell'Area Edilizia Residenziale Pubblica per l'assegnazione per rilevare eventuali danneggiamenti o occupazioni abusive	20.a	200 controlli	PASERO
-	21	Riorganizzazione del servizio intercettazioni comunicazioni alla luce delle disposizioni della Procura	21.a	Realizzazione delle modifiche strutturali necessarie e di un protocollo operativo per l'utilizzo	SANFILIPPO
4	22	Applicazione di nuove modalità del sistema di ricezione e trasmissione ai reparti delle deleghe	22.a	Riduzione del 50% dei tempi di trasmissione delle deleghe ai reparti/comandi del Corpo delegati allo sviluppo dell'indagine	SANFILIPPO
			22.b	Eliminazione dei costi di cancelleria	
4	23	Riorganizzazione del laboratorio di Informatica Forense del RIT per la gestione delle urgenze derivanti dalle necessità investigative della Polizia Locale di Torino	23.a	Incremento del 100% delle giornate di apertura	TODESCO
-	24	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	24.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	ACERBO

4

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni concordati	140 turni	100%	100%		ACERBO, LOIACONO
2	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	550 fascicoli	100%	100%		ACERBO, LOIACONO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
3	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF dei minori stranieri non accompagnati secondo indicazioni Progetto SIM (Ministero dell'Interno) in collaborazione con Servizi socio assistenziali Comune Torino		Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	52 giorni	100%	90%		ACERBO SANFILIPPO
4	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino		N° Turni effettuati/turni previsti	365 giorni, turni A, B, C	100%	100%		ACERBO SANFILIPPO
5	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%		ACERBO LIETI
6	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	530 servizi	100%	100%		ACERBO LIETI
7	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
8	Sicurezza stradale	Controlli su norme di comportamento particolarmente pericolose con videocamera		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
9	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, enti esterni, altre Forze di Polizia		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO ILLENGO
10	Rilievo sinistri stradali	Stesura delle planimetrie richieste dai Reparti del Corpo		N° planimetrie restituite nei termini di riferimento /n° totale planimetrie richieste	10gg	100%	100%		ACERBO ILLENGO
11	Sicurezza stradale	Controlli in remoto sulle soste con apparecchiatura AD3 per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO SALVAGNO
12	Sicurezza stradale	Controlli in materia di circolazione stradale abusiva (art. 213, 214 c.d.s)		n° servizi effettuati/n° servizi di riferimento	160 servizi	N.D.	90%		ACERBO SALVAGNO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
13	Decoro urbano	Effettuazione sopralluoghi per rilascio nulla osta per smaltimento carcasse di veicoli sottoposto a misure di fermo tributario		N° sopralluoghi effettuati/ n° richieste pervenute	>90%	N.D.	90%		ACERBO SALVAGNO
14	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi anche con l'ausilio di unità cinofile		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		ACERBO PARIGINI
15	Contrasto alla microcriminalità	Servizio repressione / prevenzione fenomeno reati predatori (furti, borseggi, e furti biciclette) in aree a rischio: Linee Gtt – Mercati – Piazze – Centri Commerciali – Zona Aulica		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	n. 300	100%	90%		ACERBO PARIGINI
16	Sicurezza urbana	Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	30 pattuglie	100%	100%		ACERBO CIRIO
17	Consulenza a personale del Corpo o di altri Comandi	Rilascio pareri su tematiche professionali		N° pareri rilasciati entro i valori di riferimento/N° pareri richiesti	5 giorni	100%		100%	ACERBO CARRERA
18	Commissione Comunale di Vigilanza	Partecipazione agli incontri e sopralluoghi della Commissione Comunale di Vigilanza		N° incontri-sopralluoghi effettuati/n° incontri-sopralluoghi convocati	Incontri-sopralluoghi convocati	100%	90%		CARRERA
19	Nucleo Edilizia Abitativa e Assistenza	Gestione pratiche inviate dai servizi sociali	Espletamento delle pratiche di assistenza inviate dai servizi sociali	n° pratiche trattate/n° pratiche inviate		100%	100 %		ACERBO PASERO
20	Sgomberi edifici residenziali pubblici	Garantire la presenza di personale del Nucleo durante tutti gli interventi di sgombero		n° interventi con personale presente/n° interventi effettuati		100%	100%		ACERBO PASERO
21	Controlli di polizia amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli su attività produttive, economiche e di servizio, relativi alla corretta gestione dell'attività, al rispetto delle norme igienico-sanitarie, all'inquinamento acustico, allo smaltimento rifiuti	n° controlli svolti/ n° controlli di riferimento	200 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI



N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
22	Controlli di polizia amministrativa	Gestione notifiche per esercizi commerciali e di somministrazione	Ricezione da Ufficio Notifiche, registrazione e smistamento ad altri Reparti	Pratiche trattate nei tempi/pratiche trattate	4 gg lavorativi	100%	100%		ACERBO LEVRINI
23	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento dell'attività delle guide turistiche	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
24	Controlli sull'inquinamento acustico	Tutela della quiete pubblica	Garantire controlli a tutela del disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
25	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività recettive	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	25 controlli	100%	100%		ACERBO LEVRINI
26	Controlli di Polizia Ambientale	Tutela dell'ambiente	Garantire controlli sulla regolarità dell'attività delle carrozzerie	n° attività controllate / n° attività di riferimento	10 attività	100%	100%		ACERBO LEVRINI
27	Falsi documentali	Apertura ufficio falsi documentali (per riscontro falsità rispetto a servizi di polizia stradale)	Apertura dalle 8 alle 19	Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	200 gg	100%	100%		ACERBO TODESCO
28	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	90%	90%		ACERBO BRILLANTE
29	Procura c/o Tribunale	Garantire la presenza di operatori in servizio presso Sezione Affari Semplici (trattazione reati seriali da trattare unitamente a quelli di competenza del Giudice di Pace)		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	250 servizi	100%	100%		ACERBO BRILLANTE
30	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	99,7%	90%		ACERBO, LEVRINI, PARIGINI, ILLENGO CIRIO
31	Controllo abusivi CIMP e COSAP e verifiche utenze TARSU-TARES-TARI	Lavorazione richieste dei Servizi	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse		1800	1800		CASTAGNELLA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
32	Nucleo di prossimità			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Nucleo di prossimità SQS D11 F02					CIRIO
33	Centrale operativa			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS D11 F01					BAGNOLI
34	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS PM 003					ILLENGO
35	Nucleo Edilizia Abitativa Assistenza			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS V11 F01					PASERO
36	UTAF			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio UTAF SQS PM 01					SANFILIPPO

## OBIETTIVI – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Revisione e attuazione di un nuovo modello organizzativo dei comandi territoriali e dei reparti specialistici	1.a	Incremento risorse/ore uomo destinate ad attività operative	SGARBI, BERINI, FERRARESI, LA FATA, MANGHERINI, MASSOCCO, MEGLIOLA, MERICO, RICCA, SOLARI, ZABEO
1, 3, 4	2	Attuazione servizi congiunti tra reparti specialistici e reparti territoriali, secondo il modello a matrice e a grande impatto	2.a	Almeno un servizio congiunto/settimana per 48 settimane annue	SGARBI, BERINI, FERRARESI, LA FATA, MANGHERINI, MASSOCCO, MEGLIOLA, MERICO, RICCA, SOLARI, ZABEO
1, 3, 4	3	Controlli su cantieri stradali (regolarità autorizzazioni, segnaletica, ecc.)	3.a	48 servizi per ogni Comando Sezione	BERINI, LA FATA MANGHERINI MASSOCCO MEGLIOLA MERICO, RICCA SOLARI, ZABEO
1, 3, 4	4	Censimento e controllo di tutti gli esercizi in sede fissa dell'area Balon	4.a	Entro 31/12/2020	FERRARESI
1, 3, 4	5	Controllo delle aree pedonali adiacenti il Palazzo di Città	5.a	50 controlli	ROBERTO
-	6	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	6.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	SGARBI

## SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo del territorio	Controllo aree verdi e zone particolarmente frequentate con servizi di visibilità		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	1235 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
2	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	390 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
3	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	270 servizi totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, RICCA, ZABEO, MASSOCCO
4	Tutela del consumatore	Controlli su attività produttive per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	1391 controlli totali	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
5	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
6	Decoro urbano	Controlli per il rispetto delle norme sulla qualità urbana (regolamento polizia urbana, gestione rifiuti, conduzione animali, ecc.)		n° sanzioni 2020 / n° sanzioni 2019	sanzioni anno 2019	100%	100%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, LA FATA, MERICO, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, FERRARESI, MASSOCCO
7	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS, eccetto le soste		n° sanzioni 2020 / n° sanzioni 2019	sanzioni anno 2019	100%		> 1,1	SGARBI, MASSOCCO, SOLARI, FERRARESI, RICCA
						100%	100%		LA FATA, MERICO, MANGHERINI
						100%		>1,5	MEGLIOLA, BERINI, ZABEO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2020 / n° sanzioni 2019	sanzioni anno 2019	100%		> 1,1	SGARBI, MASSOCCO, SOLARI, FERRARESI, RICCA
						100%	100%		LA FATA, MERICO, MANGHERINI
						100%		>1,5	MEGLIOLA, BERINI, ZABEO
9	Vigilanza edifici comunali	Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminosi e vandalici		N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento	n° 25 pattuglie	100%	100%		SGARBI ROBERTO
10	T.S.O.	Gestione tempistiche TSO	Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48 h dalla richiesta)	N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui		100%	100%		SGARBI ROBERTO
11	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	100%	90%		SGARBI, MEGLIOLA, SOLARI, MERICO, LA FATA, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, MASSOCCO, FERRARESI, ROBERTO
12	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Rilievo e gestione sinistri stradali SQS PM 003					MEGLIOLA, SOLARI, MERICO, LA FATA, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, MASSOCCO, FERRARESI
13	Accertamenti attività produttive in sede fissa, accertamenti anagrafici			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti attività produttive in sede fissa, accertamenti anagrafici SQS D11 H01					MEGLIOLA, SOLARI, MERICO, LA FATA, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, MASSOCCO, FERRARESI
14	Notifiche Atti giudiziari			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Notifiche atti giudiziari SQS PM 02					MEGLIOLA, SOLARI, MERICO, LA FATA, MANGHERINI, BERINI, RICCA, ZABEO, MASSOCCO, FERRARESI, ROBERTO, PASERO

## OBIETTIVI – AREA EVENTI DELLA CITTÀ

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	1	Revisione dell'iter autorizzatorio per eventi di pubblico spettacolo/intrattenimento	1.a	Entro il 31.12.2020	NOÈ TACCINI
4	2	Applicazione delle procedure elaborate per la certificazione ISO 20121 al Torino Jazz Festival	2.a	Rispetto degli standard di qualità	NOÈ OBIALERO
4	3	Riorganizzazione dell'ufficio economato per le manifestazioni e armonizzazione della modulistica e dell'iter delle concessioni a soggetti terzi con le procedure dell'Area Eventi.	3.a	Entro il 31.12.2020	BOBBIO
-	4	Rispetto delle prescrizioni del "Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2020/2022	4.a	Valutazione dei rischi dei processi di competenza entro ottobre 2020	NOÈ
-	5	Corretta gestione da parte dei responsabili designati del Registro dei Trattamenti ex art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (RGPD)	5.a	Valutazione d'impatto sui singoli trattamenti dati personali entro giugno 2020	NOÈ

## 6 SPECIFICHE DI PERFORMANCE – AREA EVENTI DELLA CITTÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Coordinamento supporto eventi organizzati da terzi	Fornire assistenza e supporto tecnico agli organizzatori dell'iniziativa	Rispetto dei tempi richiesti dall'evento nella predisposizione eventi di soggetti terzi	N°coordinamenti-supporti tecnici agli eventi di soggetti terzi nel rispetto delle tempistiche / N° eventi soggetti terzi	100%	100%	100%		NOÈ BOBBIO
2	Realizzazione eventi della Città	Coordinare e gestire gli eventi della Città	Attività di coordinamento e gestione eventi della Città	N°degli eventi della Città seguiti e coordinati dall'ufficio	9	9	100%		NOÈ OBIALERO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2018	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Suolo Pubblico – rilascio concessioni	Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, processioni e sfilate, operatori del proprio ingegno)		N° pratiche evase nei tempi previsti dal regolamento comunale competente /N° totale pratiche	100% del rispetto termine 15 gg.	100%	100%		NOÈ TACCINI
4		Apertura sportello di ricevimento pubblico per informazioni e assistenza tecnica		n° settimane di apertura dell'ufficio nel rispetto degli orari previsti /50	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 9.00-12.30 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14.00-16.00	100%	100%		