



CITTÀ DI TORINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi

2021

INDICE

INTRODUZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIVISIONE	Pag. 1
2. DIPENDENZE DIRETTE DEL VICE SEGRETARIO GENERALE	
2.1 Attività di staff	Pag. 31
3. DIRETTORE OPERATIVO	Pag. 35
4. SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA	
4.1 Obiettivi di staff di Servizio Centrale Gabinetto della Sindaca	Pag. 39
4.2 Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino	Pag. 40
4.3 Attività di Rappresentanza	Pag. 42
5. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA	
5.1 Obiettivi di staff di Servizio Centrale Avvocatura	Pag. 47
5.2 Assistenza giuridica e legale	Pag. 49
6. SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI	
6.1 Obiettivi di staff di Servizio Centrale Organi Istituzionali, Servizi Generali e Civici	Pag. 53
6.2 Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità	Pag. 55
6.3 Gestione Rogiti e Contratti	Pag. 57
6.4 Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni	Pag. 60
6.5 Area Servizi Civici	Pag. 65
6.6 Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici	Pag. 66
6.7 Area Appalti ed Economato	Pag. 70
6.8 Gestione Appalti e Acquisto di beni e servizi	Pag. 72
7. DIVISIONE PERSONALE	
Gestione delle Risorse Umane	Pag. 77
8. DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE	
8.1 Gestione delle risorse finanziarie	Pag. 85
8.2 Obiettivi Area Tributi e Catasto	Pag. 90
8.3 Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali	Pag. 91
9. DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE, FACILITY E SPORT	
9.1 Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Pag. 101
9.2 Obiettivi Area Partecipazioni Comunali	Pag. 107
9.3 Obiettivi Area Facility Management	Pag. 110
9.4 Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto	Pag. 111
9.5 Obiettivi Area Sport e Tempo Libero	Pag. 113
9.6 Promozione Iniziative Sportive e di Tempo Libero e Gestione Degli Impianti Sportivi	Pag. 115

10. DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO	
10.1 Minori e famiglie	Pag. 119
10.2 Disabili	Pag. 121
10.3 Anziani	Pag. 123
10.4 Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari	Pag. 125
10.5 Soggetti a rischio di esclusione sociale	Pag. 129
10.6 Stranieri e nomadi	Pag. 131
10.7 Politiche attive del lavoro e della formazione	Pag. 133
10.8 Cooperazione e associazionismo	Pag. 135
10.9 Distretti	Pag. 136
10.10 Diritto alla casa	Pag. 138
11. DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI	
11.1 Servizi per l'Infanzia	Pag. 145
11.2 Servizi di supporto	Pag. 149
11.3 Servizi per il primo ciclo d'istruzione	Pag. 154
11.4 Istituzione Torinese per una Educazione Responsabile (Iter)	Pag. 157
12. DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO	
12.1 Promozione della Città e turismo	Pag. 161
12.2 Obiettivi Area Commercio,	Pag. 163
12.3 Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali - Regolamentazione attività economiche e di servizio	Pag. 165
12.4 Sviluppo Economico e Progetti Speciali	Pag. 172
13. DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ'	
13.1 Staff alla Divisione	Pag. 177
13.2 Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed intercultura	Pag. 179
13.3 Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale	Pag. 181
13.4 Biblioteche civiche	Pag. 184
13.5 Area Attivita' Culturali	Pag. 187
13.6 Fondi Europei e innovazione	Pag. 190
13.7 Gestione Sistema Informativo	Pag. 194
13.8 Obiettivi Area Giovani e Pari Opportunità	Pag. 199
13.9 Politiche per i Giovani e Cooperazione Internazionale	Pag. 201
13.10 Pari Opportunità, Politiche di Genere, Volontariato e Cittadinanza Attiva, Torino Citta' Creativa - Servizi Web	Pag.204
13.11 Staff Decentramento	Pag. 208
13.12 Circoscrizione 1	Pag. 210
13.13 Circoscrizione 2	Pag. 213
13.14 Circoscrizione 3	Pag. 216
13.15 Circoscrizione 4 – 5	Pag. 219
13.16 Circoscrizione 6 - 7	Pag. 224
13.17 Circoscrizione 8	Pag. 228
14. DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE	
14.1 Obiettivi Area Trasformazioni Periferie – Beni Comuni – Periferie e Arredo	Pag. 235
14.2 Obiettivi Area Verde	Pag. 237
14.3 Obiettivi Area Ambiente, Qualità della vita e valutazioni ambientali	Pag. 243
14.4 Obiettivi Area Qualità del Territorio	Pag. 248
14.5 Obiettivi Area Protezione Civile e Gestione delle Emergenze	Pag. 252

15. DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	
15.1 Obiettivi di Divisione	Pag. 258
15.2 Area Mobilità	Pag. 260
15.3 Area Infrastrutture	Pag. 266
16. DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO	
16.1 Pianificazione e controllo LL.PP. e gestione dei servizi correlati	Pag. 283
16.2 Progettazione e realizzazione del programma LL.PP.	Pag. 292
17. DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO	
17.1 Obiettivi Staff di Divisione	Pag. 319
17.2 Obiettivi Area Edilizia privata	Pag. 321
17.3 Autorizzazione e controllo dell'attività edilizia	Pag. 322
17.4 Obiettivi Area Urbanistica e qualità dell'ambiente costruito	Pag. 329
17.5 Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi	Pag. 332
18. CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	
18.1 Attività di Polizia Municipale	Pag. 337

Introduzione

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2021

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.

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

Inoltre, 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.

Il Piano degli obiettivi 2021 prevede poi l'assegnazione a tutto il personale con qualifica dirigenziale, oltre al consueto obiettivo per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, un obiettivo specifico finalizzato all'attuazione del progetto di revisione organizzativa in corso, anche a supporto del quale è stato avviato il percorso formativo dedicato alla dirigenza della Città di Torino, in collaborazione con l'Università degli studi di Torino e la SAA.

Si precisa che l'approvazione del POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) della Città è prevista successivamente alla conclusione della procedura di interpello per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, svoltasi ai sensi dell'art. 5 dei *Criteri Generali per il Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa – Allegato 2* del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza, prevista entro la fine del mese di febbraio.

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

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Trasferimento uffici delle Relazioni Internazionali da Via Meucci 6 a Palazzo Civico e riorganizzazione del servizio	Soluzioni logistiche, organizzative, amministrative e di contenuto	Annuale	Report delle soluzioni ideate entro fine ciclo PEG	-
				N° ore lavoro in remoto/N° ore lavoro in totale >= 40%	-
				N° procedimenti interamente digitalizzati/ N° procedimenti gestiti (Istruttoria + esito) >= 60%	-
				Superfici in mq occupate 2021/Superfici in mq occupate 2020 <= 80%	-

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI SERVIZIO CENTRALE¹

Condivisione di tutte le specifiche di qualità dei Servizi di competenza

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

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale / Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Rassegna commentata delle sentenze del Consiglio di Stato e delle Corti di Cassazione depositate nel 2021 nelle cause in cui è parte il Comune di Torino	N°1 rassegna sulla pagina intracom dell'Avvocatura Comunale	Annuale	N°1 rassegna entro 31.12.2021	-
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"	Annuale	Predisposizione della relazione entro il 31.12.2021	-
		Tempi di risposta agli specifici quesiti giuridici sottoposti al gruppo di avvocati partecipanti al progetto		Tempi di risposta non superiori a novanta giorni	
		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		Report dei costi sostenuti in rapporto a un budget di previsione entro il 31.12.2021	
3	Fornire sempre adeguata rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa legale in tutte le cause in cui è parte il Comune di Torino	N° avvocati assegnatari per ciascuna causa in cui è parte il Comune di Torino	Annuale	N° cause 2018-20/N° avvocati 2018-20 / N° cause 2021/N° avvocati 2021 <= 1,2*	-

*al di sotto del limite è da considerarsi autorizzato se ritenuto indispensabile un eventuale ricorso a consulenze esterne

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 2019	VALORE ATTESO	
							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		74%	60%	
2	Gestione stragiudiziale - recupero crediti	Monitoraggio delle tempistiche di presa in carico da parte dell'Ufficio delle pratiche con contestuale inizio dell'attività istruttoria	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°pratiche prese in carico entro le tempistiche di riferimento / N°pratiche complessive	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%	
		Analisi e definizione da parte dell'Ufficio delle pratiche relative agli anni precedenti	La percentuale di chiusura delle pratiche relative agli anni precedenti deve essere pari al 20% delle pratiche complessive	Smaltimento delle pratiche relative ad anni precedenti entro la percentuale standard definita	100% del rispetto della percentuale standard definita	100%	100%	
3	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%	

DIVISIONE PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Consolidare il rinnovamento complessivo delle strutture e delle procedure di gestione del personale dell'Ente, finalizzato alla valorizzazione delle risorse interne e al mantenimento di un costante livello di quantità e qualità dei servizi alla cittadinanza	Approvazione del Piano di formazione	Pluriennale	Completamento del percorso formativo dedicato alla Dirigenza "Innovare e generare impatto sul futuro socio-economico di Torino"	-
		Accordo sindacale n. 5 del 22 dicembre 2020		Svolgimento della prima tranche delle procedure di progressione economica orizzontale	-

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	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione del personale dell'Ente	Favorire pratiche di rinnovamento e valorizzazione del capitale umano dell'Ente	Inversione progressiva dell'andamento della curva anagrafica del personale dipendente	Età media del personale dell'Ente/Valore di riferimento	54	N.D.		<99%

DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Monitorare gli equilibri di bilancio	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2021	Annuale	N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate ≤ 1	-
		Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale		Entro fine ciclo PEG	
2	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente per i titoli I-II-III	Rapporto tra Riscossioni conto competenza/ Accertamenti anno 2021 e Riscossioni conto competenza/ Accertamenti triennio 2018-2019-2020	Annuale	> 1,01	Tutte le unità organizzative che gestiscono entrate.
		Rapporto tra Riscossioni conto residui/ residui definitivi iniziali anno 2021 e Riscossioni conto residui/ residui definitivi triennio 2018-2019-2020		> 1,01	
		Rapporto tra ordinativi di incasso emessi e incassi presso tesoriere		> 80%	-
		N° ordinativi emessi / N° personale addetto ad emissione ordinativi anno 2021 vs N° ordinativi emessi / N° personale addetto ad emissione ordinativi anno 2020		≥ 1	

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	
							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 (almeno 10%) di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche a campione		100%	100%	
			Produttività del personale addetto alla lavorazione di tutte le determinazioni e deliberazioni	N° totale deliberazioni e determinazioni lavorate / N° totale personale addetto anno 2021 vs N° totale deliberazioni e determinazioni lavorate / N° totale personale addetto anno 2020		N.D.	≥ 1	

DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE, FACILITY E SPORT

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Attuazione Piano straordinario di alienazione degli immobili comunali non destinati a fini istituzionali approvato dall'amministrazione	Espletamento procedure di gara conseguenti a delibere di attuazione del Piano	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate		≤ 1	-
		Importo aggiudicato / Importo a base gara		= 1	-
2	Piano di alienazione delle partecipazioni non strategiche	Espletamento procedure di alienazione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate		≤ 1	-
		Importo aggiudicato / Importo a base gara		= 1	-
3	Efficientamento energetico finalizzato al miglioramento della qualità ambientale	Predisposizione attestato di prestazione energetica (APE)	Pluriennale	Almeno 10 grandi immobili	-
		Importo di spesa impegnato / Importo di spesa previsto		≤ 1	-

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	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione societaria	Rendere disponibili trimestralmente, alla Città, i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione delle società controllate	Tempestività della comunicazione	N° report aggiornati	15	19		15
			Completezza della comunicazione	N° delle società delle quali sono stati prodotti i report/ N° totale delle società controllate		N.D.	100%	
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		10,3%	2,5%	

DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	EVOLUZIONE SISTEMA Ex MOI	Formalizzazione del Protocollo d'intesa interistituzionale con Prefettura, Regione, Città Metropolitana, Diocesi e Compagnia di San Paolo	Pluriennale	Entro il 31.12.2021	-
		Gestione e monitoraggio dell'andamento dei percorsi individuali delle persone uscite dall'area MOI.		<ul style="list-style-type: none"> - n° percorsi conclusi / N° persone in accoglienza al 31/12/2020 > 50% - N° percorsi formativi occupazionali avviati / n° soggetti interessati > 40% - (Spesa complessiva finale / Spesa programmata) <1 	
2	SOCIO SANITARIO: DOMICILIARITÀ E PRESTAZIONI PER DISABILI E MINORI	Attuazione del nuovo modello di interventi e di procedure per l'accREDITAMENTO dei fornitori di servizi domiciliari (nell'ambito del Protocollo d'Intesa firmato con ASL per la definizione degli aspetti finanziari e organizzativi, in coerenza con la DGR 3 - 2257 del 13 novembre 2020 e nei limiti posti dall'accordo stipulato con Asl in data 4 gennaio 2021)	Pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio degli esiti, completo dei seguenti indicatori: - N° persone che accedono al nuovo modello/totale beneficiari - N° persone che mantengono il valore della prestazione erogata/ totale beneficiari - Spesa media per utente nuovo regime / Spesa media per utente vecchio regime 	-
3	INTERVENTI PER MINORI E FAMIGLIE	Pubblicazione nuovo albo dei fornitori accreditati di prestazioni sociali e socio-sanitarie per minori residenziali, semiresidenziali e interventi alternativi agli inserimenti in comunità (anni 2021/2025)	Pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio della spesa ripartita fra Distretti Sociali e Servizi Specialistici, tipologia di prestazioni e N° Utenti 	-
4	TORINO SOLIDALE	Integrazione della rete Snodi della solidarietà alimentare con i servizi distrettuali e centrali della Città.	Pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione delibera 	-
		Prosecuzione, oltre la fase emergenziale, degli interventi di sostegno per i beni alimentari e di prima necessità nel quadro delle misure nazionali e locali di sostegno al reddito		<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento delle autocertificazioni in base alla nuova modulistica per almeno l'80% della platea dei beneficiari - N° fruitori di panieri o buoni nel 1° semestre 2021 / n° totale fruitori di panieri o buoni al 30/11/20 > 40% 	

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
5	REDDITO DI CITTADINANZA	Accoglienza dei cittadini interessati al Reddito di cittadinanza	Pluriennale	- Almeno 4000 cittadini coinvolti nel percorso - Definizione dei patti di inclusione per almeno 50% dei nuclei contattati	-
		Utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione sui percorsi connessi al Reddito di cittadinanza, anche in relazione alle prescrizioni normative inerenti il periodo di emergenza sanitaria		- Produzione di un video d'informazione a distanza per cittadini coinvolti	-
		Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipes specialistiche distrettuali e in connessione con le risorse del Terzo Settore		- Almeno il 50% delle famiglie in carico ai Servizi Sociali al 31 gennaio colloquate entro l'anno - Invio agli enti del Terzo Settore del 50% dei cittadini coinvolti nei patti d'inclusione	-
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) e i percorsi formativi, occupazionali, abilitativi e inclusivi	Pluriennale	- Aggiornamento del catalogo delle risorse disponibili per il Piano Inclusione sociale cittadino nell'ambito dell'Abitare sociale e dell'Area Inclusione - Definizione di strumenti di monitoraggio dei progetti in corso	-
7	ABITARE SOCIALE	Adozione e attuazione del protocollo di intesa sperimentale, in collaborazione con altri soggetti istituzionali e rappresentativi degli interessi collettivi dei proprietari e degli inquilini, al fine di agevolare l'erogazione agli aventi diritto dei contributi in materia di locazione e per prevenzione degli sfratti con particolare riferimento alla situazione post-Covid.	Pluriennale	Entro il 31.12.2021	-
		Predisposizione della nuova convenzione di regolamentazione con ATC per la gestione degli alloggi ERP di proprietà della Città di Torino		Entro il 31.12.2021	-
		Progettazione dello Sportello integrato dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica (LOCARE)		Entro il 31.12.2021	-

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	
							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		87%	92%	
2				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%	
3	Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	dal lunedì al venerdì: 20.00/ 08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24	100%	100%	
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	99%	100%	
5	Gestione del personale	Monitoraggio della produttività	Misurazione del personale dedicato	N° beneficiari o utenti per tipologia / N° risorse umane specialistiche impiegate		N.D.		100%
6				N° beneficiari o utenti per tipologia / N° risorse umane amministrative impiegate		N.D.		100%

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Sistema integrato dei servizi per l'infanzia: elaborazione di un progetto di governance. Definizione progetto di governance: elaborazione di un modello organizzativo di coordinamento del sistema infanzia.	Stesura del protocollo di collaborazione con i servizi privati accreditati e in appalto condiviso.	Pluriennale	Rispetto del cronoprogramma	-
				Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	-
2	Dimensionamento offerta scuole per l'infanzia della Città: Predisposizione della proposta per l'anno scolastico 2022/2023	Stesura proposta definitiva con diminuzione delle sezioni a gestione diretta comunale, mantenendo una offerta pubblica aderente alla domanda.	Annuale	Entro ottobre 2021	-
				Riduzione dell'offerta diretta proporzionalmente alla riduzione stimata della popolazione di riferimento	
3	Analisi dei processi di propria competenza anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle condizioni di lavoro contingenti (personale SW, prossimi licenziamenti, innovazioni di processo attuabili)	Realizzare una mappatura dei principali servizi di competenza tramite analisi di processo	Annuale	Entro il marzo 2021	-
		Individuazione e validazione delle nuove performance di servizio		Entro settembre 2021	
				Copertura con performances multidimensionali per almeno il 60% dei servizi individuati	

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	
							Manten.	Miglior.
1	SOSPESA PER IL 2021* 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)		5,6	<= 5,4	
2	SOSPESA PER IL 2021* 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)		ND	<=5,2	
3	SOSPESA PER IL 2021* 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)		3,74	<= 4euro	
4	Servizio Scuola d'Infanzia	Gestione del personale	Efficiente utilizzo del personale direttamente impiegato	Bambini iscritti / Personale direttamente impiegato (insegnanti assistenti, amministrativi) (solo Gestione Diretta)		6586 / 875= 7,5	>=7,5	
5	Servizio Nido d'Infanzia	Gestione del personale	Efficiente utilizzo del personale direttamente impiegato	Bambini iscritti / Personale direttamente impiegato (educatori assistenti, amministrativi) (solo Gestione Diretta)		2749/714= 3,8	>=3,8	

* Causa Covid e relative chiusure scolastiche, il dato dal 2020 non è confrontabile con la serie storica precedente.

Il Direttore condivide inoltre per il 2021 tutte le performance e le specifiche di qualità in capo ai dirigenti della Divisione.

DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Favorire l'insediamento di nuove imprese nella Città di Torino anche attraverso l'aggiornamento/implementazione del Sito Open for Business con contestuale monitoraggio delle schede descrittive presenti, creazione delle nuove Sezioni (Qualità della Vita)	N. pagine/sezioni aggiornate	Pluriennale	90% di pagine e sezioni aggiornate	
		Migliorare l'attrattività del sito		Incremento del 100% dei visitatori del Sito rispetto ai dati 2020	
2	ATP Finals: attività a supporto della promozione e comunicazione dell'evento	Definizione e validazione del progetto di comunicazione promozionale	Pluriennale	Conclusione delle attività previste entro il 30/06/2021 Rispetto del budget previsto e del cronoprogramma delle attività	-
3	Presentazione Progetto Distretti Urbani del Commercio	Presentazione del Progetto alla Regione , alle Associazioni di Categoria. Laboratorio per la revisione dei criteri commerciali.	Pluriennale	Completamento incontri necessari alla revisione dei criteri Risorse Umane effettive/ risorse umane Programmate < 1	-

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	
							Manten.	Miglior.
1	PERFORMANCE SOSPESA CAUSA COVID* 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		Numero presenze a Torino e area metropolitana		5.109.549	DATO NON DISPONIBILE*	

* Causa Covid non è possibile stimare un dato attendibile sul flusso turistico 2021.

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

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMM.VI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Revisione del testo del Regolamento delle BCT (Biblioteche Civiche Torinesi) alla luce delle modifiche intercorse con l'approvazione del Regolamento sul Decentramento e delle modifiche organizzative ritenute necessarie per le BCT	Stesura testo definitivo per l'approvazione	Annuale	Rispetto del cronoprogramma e conclusione progetto entro fine ciclo PEG Risorse umane impiegate effettive / Risorse umane programmate <=1	-
2	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle PO e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e della relativa organizzazione del lavoro per le sedi circoscrizionali cittadine	Analisi contenente la dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente	Annuale	Rispetto del cronoprogramma previsto in sede di pianificazione del progetto	-
3	Avvio progetto Casa delle tecnologie	Sottoscrizione della Convenzione, adozione degli atti amministrativi necessari, avvio delle attività di coordinamento del partenariato	Annuale	Entro fine ciclo PEG Utilizzo risorse disponibili/ risorse disponibili =1	-

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	
							Manten.	Miglior.
1	Sistema Bibliotecario Urbano	Prestito librario		N.prestiti/ giorni di servizio pubblico		600	600	
		Aggiornamento documentario		N. acquisizioni ogni 1000 abitanti		14,34	15	
		Disponibilità periodici		N°periodici ogni 1000 abitanti		2,05	2,05	

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Attività propedeutiche alla progettazione per la partecipazione dell'Area Verde al programma REACT-EU, nel quadro del pacchetto per la ripresa Next Generation EU (Recovery Fund)	Conclusione attività propedeutiche	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	
2	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro il 31.12.2021	-

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	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati/ N° totale tonnellate rifiuti		47,7%		50%

DIVISIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Affidamento progettazione definitiva tratta – Rebaudengo/Politecnico	-
				Affidamento del servizio di verifica della progettazione definitiva della tratta – Rebaudengo/Politecnico	
				Approvazione variante urbanistica tratta – Rebaudengo/Politecnico	
				Stipula accordo procedimentale fra i Comuni interessati per la definizione delle varianti urbanistiche e relative V.A.S.	
2	Parcheggio interscambio Bengasi	Stato di avanzamento	Pluriennale	Richiesta gara appalto entro fine ciclo PEG	-
3	Rinnovo del servizio di car sharing cittadino	Predisposizione delle procedure e degli atti di competenza per individuazione dei soggetti gestori del servizio	Annuale	Entro fine ciclo PEG	-
		N. auto autorizzate ad operare nel territorio cittadino anno 2021 / n. auto autorizzate ad operare nel territorio cittadino anno 2020		≥ 1	-

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	
							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		100%	95%	
				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti tecnici suolo pubblico		N.D.	≥ anno 2020	
				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti amministrativi suolo pubblico		N.D.	≥ anno 2020	
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	$(\sum \text{Importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \sum \text{Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)}$		98%	95%	
3		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere x percentuale attuazione finale}) / \sum \text{Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)}$		93%		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	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione				100%	90%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%	
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%	

DIVISIONE SERVIZI TECNICI - COORDINAMENTO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Gestione attività per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento degli incarichi professionali propedeutici alla redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica per interventi nell'ambito del programma di Recovery fund in presenza di risorse dedicate	Predisposizione documenti tecnico-amministrativi finalizzati alla pubblicazione dei bandi di gara per affidamento incarichi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Area Innovazione e Fondi Europei Divisione Infrastrutture e Mobilità Divisione Ambiente Verde e Protezione Civile Divisione Servizi Sociali, Socio Sanitari, Abitativi e Lavoro Divisione Servizi Educativi
2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Vedi tabella LL.PP.	Pluriennale	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$	Area Innovazione e Fondi Europei
3	Avvio dell'iter per l'affidamento in concessione dell'attività di riqualificazione impiantistica ed energetica finalizzata all'efficientamento degli immobili della Città attraverso il Partenariato Pubblico-Privato.	Predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi finalizzati alla pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Divisione Patrimonio, Partecipate, Facility e Sport Area Appalti ed Economato
4	Avviare la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 dei servizi di progettazione delle opere pubbliche	Rispetto del piano delle attività previste nel piano di lavoro	Annuale	Entro fine ciclo Peg	-
5	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020	Annuale	≥ 1	-
		Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020		≥ 1	-

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	
							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	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		99%	95%	
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Divisione	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere}$ (dato di Assestamento di Bilancio)		97%	95%	

DIVISIONE URBANISTICA E TERRITORIO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Revisione del Piano Regolatore Generale: procedure di Valutazione Ambientale Strategica	Predisposizione documentazione di gara e avvio della procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	-
		N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate		≤ 1	
		Importo di spesa impegnato/ Importo di spesa previsto		≤ 1	
2	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 ≤ 1	Area Innovazione, Fondi Europei e Sistema Informativo
				Costo effettivo/ Budget di progetto ≤1	
				Assenza di variazioni nei tempi della procedura	
3	Progetto di benchmarking per condividere best practices e promuovere semplificazioni normative in materia di Edilizia Privata e Urbanistica	Accordi di benchmarking	Annuale	Almeno due accordi entro fine ciclo PEG	-
		N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate		≤ 1	

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	
							Manten.	Miglior.
1	Rilascio Permessi di Costruire <i>(Area Edilizia Privata)</i>			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR01				
2	Pareri di conformità urbanistica <i>(Area Urbanistica e Qualità dell'ambiente Costruito)</i>			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS URBA01				

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre divisioni coinvolte
1	Affidamento <i>in house</i> della gestione amministrativa complessiva delle sanzioni per violazioni amministrative (Codice della strada, regolamenti comunali, leggi speciali, ecc.)	Progetto, completo di cronoprogramma definito entro 30/04/2021	Annuale	Budget di spesa previsto con la nuova gestione < Spesa attuale Rispetto del cronoprogramma Volume di incasso al 31/12/2021 pari almeno alla media dell'incasso 2018-2020	
2	Tutela soggetti fragili (homeless, marginalità) e contrasto all'abusivismo abitativo	Approvazione e messa in atto dei protocolli operativi tra i soggetti istituzionali coinvolti (Polizia Municipale, Sociali, Terzo Settore, ATC)	Pluriennale	Chiusura del 100% degli interventi sul totale delle richieste pervenute Garantire la sicurezza nel 100% dei giorni di apertura del Centro Emergenza Freddo Garantire l'esecuzione del 100% degli interventi decisi dal Tavolo Prefettizio sulle occupazioni abusive	Divisione Servizi Sociali, Sociosanitari, Abitativi e Lavoro

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 2019	VALORE ATTESO	
							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	94%	90%	
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%	
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%	

OBIETTIVI STANDARD DIRETTORI/DIRIGENTI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/ STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2021	Altre Divisioni coinvolte
1	Completare il percorso formativo di aggiornamento delle abilità direttive, strumentali e professionali "Innovare e generare impatto sul futuro socio economico di Torino"	Sperimentazione del progetto di lavoro e presentazione dei risultati	Annuale	Entro novembre 2021	Tutte le Divisioni e S.C.
2	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023	Valutazione dei rischi dei processi di competenza	Annuale	Entro il 31.12.2021	

**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
-	1	Completamento e resoconti definitivi del progetto di ricerca "Cambiamento organizzativo, efficienza dei servizi, bisogni occupazionali e ricambio generazionale nella Pubblica Amministrazione", in convenzione con ISMEL - Università di Torino	1.a	Entro 31/12/2021

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	
							Manten.	Miglior.
1	Staff al Vice Segretario generale	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%	

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
1	1	Aggiornamento della progettazione dei processi strategici operativi e amministrativi	1.a	Aggiornamento completo delle mappe dei processi/procedimenti
			1.b	Associazione di almeno un indicatore di performance a ciascun processo
			1.c	Associazione di tutte le figure professionali collocabili in smart working ad almeno un indicatore di performance
1	2	Estensione del Sistema Gestione Qualità a nuovi processi	2.a	Rispetto del piano attività 2021
-	3	Revisione dei processi di protocollo e dell'archivio corrente e di deposito finalizzata all'integrazione dei sistemi e degli applicativi in uso o in acquisizione con i sistemi di gestione documentale.	3.a	Accorpamento delle attuali 60 AA.OO.OO.
			3.b	Avvio del progetto di sostituzione del programma "Doqui-acta"

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	
							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%	100%	
2	Rilevazioni strategiche	Monitorare l'andamento di parametri utili a definire la pianificazione strategica			Compilazione del Piano degli indicatori 2021	N.D.		100%

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	Anno 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
3	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%	
4			Invio del report finale ai Servizi	N° indagini concluse nei tempi di riferimento/ N° indagini concluse	60 gg dalla chiusura della somministrazione	100%	95%	
5	Gestione flussi informativi	Riorganizzazione dei flussi documentali	Progressiva integrazione delle applicazioni specializzate nei processi di protocollo e di archivio corrente tale da consentire l'auto registrazione, categorizzazione, classificazione e fascicolazione dei dati e documenti	N° Applicazioni integrate/N° Applicazioni totali		N.D.		30%

**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 STAFF DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Unificazione e/o integrazione dei processi amministrativi e gestionali del S.C. Gabinetto della Sindaca in relazione alla costituzione dell' Unità Operativa n. 2000 - Unificazione delle casse per le spese minute e urgenti	1.a	Passaggio da 4 ad 1 con rendicontazione interna suddivisa per ufficio mediante la realizzazione di un supporto informatico di controllo entro il 30.09.2021
-	2	Unificazione e/o integrazione dei processi amministrativi e gestionali del S.C. Gabinetto della Sindaca in relazione alla costituzione dell' Unità Operativa n. 2000 - Realizzazione di una gestione unificata e condivisa delle procedure amministrative di affidamento anche per le Unità Organizzative professionali compresi gli impegni di spesa	2.a	Entro fine ciclo PEG

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Implementazione del coordinamento dei progetti e processi partecipativi ai sensi delle Delibera di Giunta del 3.03.2020 n°00782/001 avente oggetto i nuovi indirizzi in materia di partecipazione dei cittadini ai processi decisionali e di promozione della cittadinanza attiva	1.a	Svolgimento di almeno 3 riunioni del tavolo interassessorile entro fine ciclo PEG
1	2	Pubblicazione post di testo sul canale Twitter Torinoclick	2.a	Almeno 25 post per ogni singola P.O.
1	3	Progetto di digitalizzazione dei fogli di mappa storici del catasto terreni	3.a	Scansione di 223 fogli del catasto terreni in scala 1:1500 in 3 stadi di mappa più un quadro d'unione per un totale di 670 fogli più 489 fogli in scala 1:1000 impianto dell'attuale cartografia catastale entro fine ciclo PEG
1	4	Riorganizzazione degli uffici addetti alle campagne di comunicazione istituzionale in funzione degli indirizzi dell'amministrazione	4.a	Presentazione proposta di riorganizzazione entro il 30.04.2021
1	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro aprile 2021
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Comunicazione	Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che accompagnano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		12	12	
2	Ufficio Partecipazione	Mantenimento orario di accesso all'Urc anche in modalità remota e con sportello virtuale		N° di ore di apertura al pubblico		30	30	
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%	
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	100%	100%	

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

SERVIZIO CENTRALE GABINETTO DELLA SINDACA

Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

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
-	1	Completo trasferimento presso Palazzo Civico dell'archivio collocato in str. Druento n° 355 previa eliminazione del materiale non più da conservarsi	1.a	Entro marzo 2021
-	2	Definizione dei contenuti tecnici necessari per una completa digitalizzazione del processo di gestione pratiche di Patrocinio con l'obiettivo di automatizzare la fase di input dei dati/informazioni e di disporre di una reportistica standard	2.a	Entro il 30.09.2021

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	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N°delle comunicazioni effettuate nei tempi standard/ N°totale delle comunicazioni		100%	100%	
2	Spedizione inviti per eventi e cerimoniale	Trasmissione inviti e programmi delle cerimonie	Trasmissione degli inviti ai componenti della mailinglist dell'ufficio cerimoniale almeno 7 giorni prima dall'evento	N° degli inviti trasmessi nei tempi standard / n° totale degli inviti trasmessi		100%	100%	

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 STAFF DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
2	1	Rassegna commentata delle sentenze del Consiglio di Stato e delle Corti di Cassazione depositate nel 2021 nelle cause in cui è parte il Comune di Torino	1.a	N°1 rassegna sulla pagina intracom dell'Avvocatura Comunale
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 del documento di relazione conclusiva entro il 31.12.2021
1	3	Raccolta sentenze/ordinanze 2021 TAR Piemonte da inviare semestralmente alle Divisioni/Servizi Centrali in via informatica	3.a	N°2 invii entro il 31.12.2021
-	4	L'impatto della normativa emergenziale sulle procedure di sfratto e di decadenza: Criticità e soluzioni	4.a	Incontri con i Servizi dell'Amministrazione interessati e contatti con gli Ufficiali giudiziari entro fine ciclo PEG
-	5	Adesione al Sistema PAGO PA e Piattaforma PiemontePay: indicazioni operative interne al Servizio, coordinate con l'attuale organizzazione della gestione delle entrate - supporto formativo e informativo	5.a	Elaborazione documento entro il 31.12.2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI STAFF DI SERVIZIO CENTRALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		74%	60%	

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

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

Politica: ASSISTENZA GIURIDICA E LEGALE

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Organizzazione seminari di studio rivolti ai praticanti avvocati e sottoposizione di casi pratici da risolvere con parere o predisposizione di un atto difensivo	1.a	Organizzazione di n°2 incontri entro il 31.12.2021

**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 STAFF DI SERVIZIO CENTRALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Riorganizzazione del sistema dei controlli regolarità amministrativa ed integrazione con attività sull'anticorruzione e la trasparenza	1.a	Atto di organizzazione
-	2	Ridefinizione dell'assetto organizzativo del Servizio Centrale e dei relativi processi in seguito alle stabilizzazioni in smart working	2.a	Relazione illustrativa entro fine ciclo PEG
-	3	Lavoro in smart working dei dipendenti delle strutture a supporto degli Organi istituzionale dell'Ente Anno 2021 - Quote, Criticità, analisi costi-benefici	3.a	Relazione di analisi a fine ciclo PEG su valutazione impatto dello S.W. sulle attività dei team gestiti dalle singole Posizioni Organizzative
-	4	Archiviazione in forma digitale della documentazione relativa all'attività di controllo di regolarità amministrativa relativa agli anni 2013 e 2014: verbali estrazioni, lettere contenenti osservazioni e relativi riscontri	4.a	100% della documentazione
-	5	Monitoraggio degli interventi giurisprudenziali al parametro "Correttezza della procedure di scelta del contraente" per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture; studio dei provvedimenti individuati, organizzazione di momenti di analisi e approfondimento con gli addetti dell'Ufficio Controlli; archiviazione sistematica nella cartella di lavoro condivisa dell'ufficio	5.a	Incontri di approfondimento con cadenza almeno bimestrale

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI STAFF DI SERVIZIO CENTRALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	99%	99%	
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%	

¹Si 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 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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Integrazione sistema dei controlli	1.a	Coordinamento controlli anticorruzione e interni di regolarità amministrativa - proposta riorganizzativa con disposizione interna entro il 30.06.2021
-	2	Predisposizione regolamento per il funzionamento della giunta comunale	2.a	Elaborazione proposta di deliberazione entro il 30.06.2021

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	
							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%	
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%	
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%	
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%	

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
-	1	Riduzione di 1.000 unità sulle 2.500 esistenti delle disposizioni anticipate di trattamento già raccolte da urp e da uffici dello stato civile previa compilazione del modello on line del ministero della salute e trasmissione via pec dei modelli alla banca dati nazionale delle dat.	1.a	Relazione entro fine ciclo PEG
-	2	Superamento attuale sistema di prenotazione delle registrazioni dat attraverso il nuovo sistema otrs e riduzione del 50% dei tempi d'attesa (180 gg a novembre 2020)	2.a	Relazione 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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Supporto ai Servizi competenti per la stipula dei contratti attraverso l'erogazione dei servizi di service	Garantire adeguata efficacia ed efficienza ai Servizi stipulanti		75% di giudizi positivi		N.D.	90%	
2	Erogazione, con esclusione delle DAT, dei servizi di service (pareri/ assistenza stipula / atti notorietà / repertorio)	Garantire il rispetto del termine per erogazione del servizio		Numero servizi erogati nel rispetto del valore di riferimento/ numero servizi da rilasciare	30 giorni	N.D.	90%	

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 DI STAFF

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Revisione organizzativa dell'organigramma / funzionigramma del Servizio Consiglio Comunale	1.a	Ricognizione degli organigrammi/funzionigramma di ciascun Ufficio entro marzo 2021
			1.b	Confronto con i rispettivi Funzionari responsabili PO entro aprile 2021
			1.c	Proposta di aggiornamento e ottimizzazione delle risorse entro maggio 2021
			1.d	Verifica di fattibilità e realizzazione entro dicembre 2021

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Analisi e verifica dei processi per il corretto funzionamento delle Commissioni consiliari	1.a	Schematizzazione del flusso procedurale generale dei lavori/processi delle Commissioni entro aprile 2021
			1.b	Ricognizione delle possibili criticità operative riscontrate/riscontrabili dai Segretari di Commissione entro giugno 2021
			1.c	Elaborazione di corrispondenti schede descrittive e operative per ciascun processo compendiate in un prontuario aggiornabile entro novembre 2021
			1.d	Divulgazione al personale del Servizio entro dicembre 2021
-	2	Revisione e razionalizzazione degli interventi tecnico-gestionali attivati dagli utenti interni sui master informatici	2.a	Ricognizione degli interventi annuali (2020) sottoposti dai dipendenti e dagli amministratori comunali ai master informatici del Consiglio Comunale entro marzo 2021
			2.b	Comparazione con le richieste associate dal CSI alle strutture del Consiglio Comunale entro giugno 2021
			2.c	Descrizione delle casistiche/categorie in ordine di frequenza/priorità entro ottobre 2021
			2.d	Formazione/informazione corrispondente agli utenti dipendenti e amministratori comunali, finalizzata alla riduzione delle richieste d'intervento al CSI entro dicembre 2021

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	3	Dematerializzazione della "cartella seduta di commissione"	3.a	Analisi del flusso procedurale "cartella seduta di commissione" entro marzo 2021
			3.b	Ricognizione delle criticità operative e adozione delle corrispondenti azioni entro maggio 2021
			3.c	Realizzazione della completa dematerializzazione su applicativo DoQui Acta entro settembre 2021
			3.d	Formazione/informazione interna entro dicembre 2021
-	4	Revisione inventariale generale beni mobili del Servizio anche in vista di una programmazione strutturata del lavoro agile	4.a	Ricognizione dei beni mobili riutilizzabili diversi dalle dotazioni informatiche entro marzo 2021
			4.b	Ricognizione delle attrezzature informatiche riutilizzabili entro giugno 2021
			4.c	Adozione degli atti di adeguamento entro settembre 2021
			4.d	Relazione riassuntiva riorganizzativa entro dicembre 2021
-	5	Transizione alla gestione digitale degli atti amministrativi del Consiglio Comunale: processi per la presentazione e monitoraggio dell'iter delle proposte, convocazione e predisposizione ordine del giorno del Consiglio, attività in seduta e predisposizione dei testi definitivi	5.a	Schematizzazione del flusso procedurale generale dei processi per atti del Consiglio Comunale entro marzo 2021
			5.b	Ricognizione delle possibili criticità operative riscontrate/riscontrabili nella gestione dei processi e adozione delle corrispondenti misure correttive entro agosto 2021
			5.c	Consolidamento dei processi digitalizzati e formazione/informazione al personale del Servizio (entro dicembre 2021)
-	6	Realizzazione del volume intitolato "Storia e immagini di Palazzo Civico" (l'edificio, le sale auliche, il rifugio antiaereo) a beneficio dei fruitori delle visite guidate (istituti scolastici, delegazioni delle istituzioni, personalità)	6.a	Ricognizione/acquisizione delle fonti entro marzo 2021
			6.b	Elaborazione della bozza definitiva composta di almeno 50 pagine entro giugno 2021
			6.c	Predisposizione atti per la stampa entro luglio 2021
			6.d	Disponibilità dei volumi entro settembre 2021
			6.e	Computo dei costi per eventuale collocazione in vendita al pubblico entro dicembre 2021
-	7	Riorganizzazione grafica della sezione dedicata ai Gruppi consiliari sul periodico web <i>cittAgorà</i> con la collaborazione della Redazione Web della Città di Torino, in vista del nuovo mandato amministrativo 2021-2025 - Ottimizzazione e crescita del suo utilizzo da parte dei Gruppi consiliari	7.a	Definizione nuova grafica sezione Gruppi e organizzazione dei contenuti, in collaborazione con la Redazione Web della Città di Torino entro maggio 2021
			7.b	Nuova sezione Gruppi messa on line entro giugno 2021
			7.c	Presentazione dello strumento all'Ufficio di Presidenza e ai Gruppi consiliari; pubblicazione dei primi contenuti provenienti da questi ultimi entro settembre 2021
			7.d	Stabilizzazione della periodicità di pubblicazione dei contenuti provenienti dai Gruppi consiliari, in media almeno 2 o 3 al mese, in proporzione alla consistenza numerica del Gruppo entro dicembre 2021

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	8	Uniformità e ottimizzazione di trasmissione delle comunicazioni istituzionali e di servizio dell'Ufficio Stampa mediante mailing list univoca di tutti i destinatari	8.a	Analisi delle mailing list in uso e comparazione dei data base entro febbraio 2021
			8.b	Integrazione di nuovi destinatari, eliminazione di email inattive o non più pertinenti, allo scopo di conformare una mailing list da condividere fra tutti i componenti dell'Ufficio Stampa e renderla immediatamente operativa entro aprile 2021
			8.c	Monitoraggio delle integrazioni, modifiche o eliminazioni proposte e della loro condivisione nella mailing list uniformata entro dicembre 2021
-	9	Nuovo processo di programmazione dell'organizzazione operativa delle sedute delle Commissioni Consiliari in videoconferenza	9.a	Schema di flusso dei processi delle Commissioni Consiliari entro marzo 2021
			9.b	Adeguamento alla specificità delle sedute in Sala Virtuale/videoconferenza entro giugno 2021
			9.c	Predisposizione di relazioni trimestrali entro settembre 2021
			9.d	Formazione/informazione del sistema organizzativo al personale incaricato e verifica del processo entro dicembre 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
2	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Visite guidate a Palazzo civico	Accesso a Palazzo civico	N° visitatori		5.282	5.282	
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%	93%	93%	
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%	
5	Attività di supporto giuridico-amministrativo	Aggiornamento della normativa on-line sul sito del Consiglio Comunale	Garantire il tempestivo aggiornamento della normativa	N°degli aggiornamenti annuali		6	6	

²Si 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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
6	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%	
7	Erogazione compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'Amministrazione	Predisposizione determina dirigenziale di liquidazione	Assicurare predisposizione atti entro 10 giorni da ricevimento parcelle su portale	N° parcelle liquidate entro 10 gg/N° parcelle ricevute	100%	100%	100%	
8	Attività in materia di Status Amministratori locali	Determinazione gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri comunali	Invio a Divisione Personale e Amministrazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N° invii nei tempi stb/ N° invii totali	100%	100%	100%	

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
2	1	Carta Identità Elettronica: incremento n° CIE emesse annualmente	1.a	Emissione di n. 105.000 CIE nell'anno 2021
2	2	Cambi Residenza da altro Comune inviate online: riduzione tempi di registrazione	2.a	Registrazione entro 30 giorni dall'invio entro giugno 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		Iscri. 50% Cambi 45%		55%

SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Revisione n. 120 posizioni di persone iscritte in via della Casa Comunale n. 1	1.a	Completamento entro fine ciclo PEG
2	2	Assegnazione nuovo personale task force alla Sede Centrale: addestramento finalizzato all'emissione della carta d'identità elettronica	2.a	Completamento addestramento per almeno 10 ore entro il 30.04.2021
1	3	Gestione pratiche di iscrizione alle liste aggiunte per cittadini UE per le Elezioni Comunali, anche mediante adozione di procedure online	3.a	Pubblicazione procedura entro fine marzo 2021
1	4	Inserimento sul sito della Città di una procedura per la richiesta da parte dei cittadini delle risultanze matricolari	4.a	Pubblicazione procedura entro fine ciclo PEG
1	5	Revisione registri inventari beni mobili Area Servizi Civici	5.a	Completamento revisione registro nr. 03/529 (Elezioni e Leva) entro il 31.12.2021
3	6	Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, anno 2021, "rilevazione Areale e rilevazione di Lista", in ottemperanza della L. 205 del 27/12/2017, commi dal 227 al 237. Eventuale predisposizione di modalità di assistenza degli utenti a distanza per la compilazione dei questionari online.	6.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG
3	7	Digitalizzazione archivio cartaceo atti di intitolazione dei sedimi stradali	7.a	Dematerializzazione dell'intero archivio entro fine ciclo PEG
1	8	Proposta di revisione delle procedure operative relative ai decessi, finalizzata alla riduzione dei termini di formazione degli atti di morte.	8.a	Redazione entro fine ciclo PEG

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
2	9	Riduzione della giacenza arretrata di atti di nascita esteri da trascrivere, ammontante a circa n. 1330 atti	9.a	Giacenza finale al 31.12.2021 non superiore a n. 400 atti da trascrivere
2	10	Progetto analitico di riorganizzazione dell'ufficio cittadinanza con accorpamento delle funzioni relative alle trascrizioni degli atti di nascita, matrimonio, separazioni e divorzi esteri ("Sportello unico cittadinanza").	10.a	Redazione entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE³

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	99%	99%	
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%	
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	84%	84%	
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	81%	81%	
5	Ufficio economato	Garantire evasione richieste di intervento all'interno della Direzione	Evadere richieste entro 2 gg. lavorativi	n. richieste evase nei tempi / n. richieste pervenute	2 gg	98%	98%	
6	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	n° dati congruenti / n° dati totali		99%	99%	
7		Acquisire le quotazioni		n° quotazioni annue		92.000	92.000	
8	Numerazione civica	Assegnazione e/o conferma della numerazione civica principale e secondaria	Stesura delle certificazioni a seguito richiesta, sulla base di verifiche d'ufficio e sopralluoghi entro 30 gg	n° certificazioni nei tempi / n° richieste totali	30 gg	100%	100%	

³Si 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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
9	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	
10	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%	
11	Elaborazione dati statistici	Fornitura risultanze statistiche da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	100%	100%	
12	Rilevazioni Istituzionali sulla Popolazione	Attività di produzione mensile di statistiche demografiche con utilizzo di piattaforme ISTAT	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio dei dati ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%	
13	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%	

SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI

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
-	1	Rispetto cronoprogramma LLPP	1.a	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo gennaio -giugno 2021: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1
			1.b	Bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel periodo luglio - dicembre 2021: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 1
			1.c	Totale bandi di gara su opere pubbliche da pubblicare nel 2021: Importo bandi di gara pubblicati entro le tempistiche / totale importo bandi di gara da pubblicare = 0,75

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento Stato Attuazione Bilancio 2021		N. aggiornamenti da effettuare/3	3	8	8	
2	Rapporti con i clienti interni Servizi comunali	Comunicazione esito verifica requisiti dell'aggiudicatario entro 120 giorni dall'aggiudicazione		n. comunicazioni nel rispetto del valore di riferimento / n. complessivo di comunicazioni	120 giorni dall'approvazione proposta di aggiudicazione	N.D.	80%	
						N.D.	80%	

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
-	1	Riorganizzazione ufficio verifiche aggiudicatari - implementazione verifiche sul possesso dei requisiti generali degli operatori economici per Servizi comunali diversi da quelli dell'Area e per gli enti aderenti alla Centrale di Committenza	1.a	N. delle verifiche effettuate a favore di Servizi/Enti esterni
-	2	Corso di formazione: <i>Appalti: cosa non fare!!</i> approfondimento di alcuni istituti relativi in particolare alla fase esecutiva , quali proroghe, rinnovi o altre fattispecie .	2.a	sessione, anche on line, entro fine ciclo PEG
-	3	Analisi programmazione Comune di Torino e individuazione beni/servizi il cui acquisto può essere centralizzato in capo al servizio Economato.	3.a	Stesura relazione entro giugno 2021
-	4	Definizione modulistica, d'intesa con RSPP e medici competenti, per richieste di sedute posturali ergonomiche da parte dei Servizi comunali in relazione a dipendenti che presentano esigenze particolari(dlgs. 81/2008 e s.m.i.)	4.a	Stesura modulistica entro giugno 2021
-	5	Definizione di un' unica procedura di gara relativa al servizio di ristorazione per Servizi Sociali articolata in tre lotti (pasti domiciliari - centri socio terapeutici- mense benefiche) di durata pluriennale, mediante allineamento delle scadenze dei contratti in essere.	5.a	Stesura nuovo capitolato entro ottobre 2021
-	6	Programmazione e gestione acquisti di materiali e dispositivi specifici di protezione Covid-19. Analisi dei fabbisogni attraverso la realizzazione di uno strumento di gestione e monitoraggio delle richieste e delle dotazioni	6.a	Realizzazione di uno strumento di gestione entro marzo 2021. Emissione di due report entro maggio ed entro ottobre 2021

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	
							Manten.	Miglior.
1	Assistenza/ noleggio fotocopiatori	Consentire la razionalizzazione della rete dei fotocopiatori	Verificare la presenza e la dislocazione dei fotocopiatori	N. sopralluoghi effettuati		15	15	
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%	
3	Monitoraggio ausili presso scuole e CESM	Censimento dotazioni		n. sedi monitorate / totale sedi		11%	11%	
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		22	22	

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

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Predisposizione di uno schema per la realizzazione del bilancio delle competenze necessarie allo/la smartworker	1.a	Predisposizione e somministrazione del questionario per i Dirigenti (gruppo sperimentale)
			1.b	Definizione del modello per le diverse aree professionali
			1.c	Realizzazione e diffusione della comunicazione ai dipendenti
1	2	Sistema Gestione Qualità - Revisione della procedura operativa di servizio POSer SGRU03 Selezione Pubblica di Personale ai fini dell'adeguamento normativo ed eventuale adeguamento del Regolamento assunzioni.	2.a	Entro il 30.09.2021
			2.b	Applicazione nuova procedura per almeno una selezione nel 2021 compatibilmente con la situazione delle restrizioni legate all'emergenza Covid19
1	3	Realizzazione e avvio di un percorso di aggiornamento professionale specificatamente dedicato al Personale Dipendente in servizio presso tutti gli Uffici Personale dell'Ente.	3.a	Progettazione e pianificazione dell'attività formativa entro il 30/06/2021
			3.b	Messa a disposizione del percorso per almeno n. 100 partecipanti, rappresentativi dei n. 35 Uffici del Personale dell'Ente
1	4	Implementazione della raccolta degli Accordi Sindacali, con revisione ed aggiornamento del sito consultabile sulla rete internet aziendale.	4.a	Allineamento tra la documentazione presente in Amministrazione Trasparente e quella presente alla pagina intracom della Divisione entro il 30.06.2021
			4.b	Implementazione della documentazione pubblicata sulla pagina intracom della Divisione per gli anni dal 2005 al 2013 entro il 31.12.2021

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	5	Implementazione del fascicolo informatizzato dei dipendenti, tramite applicativo DoQui	5.a	Inserimento dei procedimenti disciplinari: - entro fine giugno 2021, almeno 40 procedimenti relativi al biennio 2019/2020 - entro fine dicembre 2021, almeno 40 procedimenti relativi al periodo 2018 e anni precedenti
			5.b	Inserimento dei trasferimenti - almeno 500 relativi al periodo 2020/2017 entro il 30/06/2021 - almeno 400 relativi al periodo 2016/2015 entro il 31/12/2021
1	6	Applicazione Accordo Sindacale n. 5/2020 relativamente alle progressioni economiche orizzontali	6.a	Conclusione PEO 2020 entro 31/05/2021 Conclusione PEO 2021 entro 31/10/2021
			6.b	Individuazione platea di partecipanti PEO 2020 entro marzo PEO 2021 entro agosto
			6.c	Individuazione degli esclusi per assenze superiori a 180 gg l'anno o per provvedimenti disciplinari PEO 2020 entro marzo PEO 2021 entro agosto
			6.e	Verifica ed eventuale aggiornamento dei periodi di servizio utili PEO 2020 entro aprile PEO 2021 entro settembre
			6.d	Servizio di supporto alla compilazione del modulo per i periodi di lavoro effettuato all'esterno dell'Ente e informazioni sulla procedura PEO PEO 2020 entro aprile PEO 2021 entro settembre
			6.f	Predisposizione elenco finale PEO 2020 entro aprile PEO 2021 entro settembre
			6.g	Aggiornamento in procedura HR-SPI ai fini stipendiali PEO 2020 entro maggio PEO 2021 entro ottobre
			6.h	Pagamento arretrati PEO 2020 entro giugno PEO 2021 entro novembre
1	7	Creazione di Sportelli Virtuali per la remotizzazione del ricevimento dell'utenza	7.a	Attivazione dello Sportello virtuale per le mobilità interne ed esterne Entro 30/06/2021
			7.b	Attivazione dello Sportello del dipendente virtuale e dello Sportello per le istanze relative a pensioni e TFR/TFS entro 30/06/2021
			7.c	Attivazione dello Sportello virtuale dell'Ufficio malattie/terapie salvavita entro 30/06/2021
			7.d	Somministrazione questionario di gradimento

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	8	Creazione di una banca dati che metta in relazione le necessità di personale derivanti da richieste di assegnazione di risorse a vario titolo (p.es: interinali, a tempo determinato, eventuali sostituzioni di dipendenti in mobilità esterna) con le richieste di mobilità interna.	8.a	Entro il 30.09.2021
1	9	Mappatura della procedura di assegnazione del personale somministrato temporaneo e informatizzazione della rilevazione delle presenze.	9.a	Predisposizione e pubblicazione su intracom del modulo di richiesta del personale temporaneo e delle linee guida per la compilazione
			9.b	Avvio di un primo test entro il 30 settembre 2021 per almeno il 30% delle unità in servizio
1	10	Strutturazione uffici supporto agli organi di direzione politica in occasione della nuova compagine governativa della Città a seguito delle elezioni amministrative (art. 90 TUEL)	10.a	Stesura linee guida e revisione della contrattualistica entro termine prorogatio (45 g dopo elezioni)

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Selezioni, assunzioni e mobilità esterna			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU02				
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%	
3	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01				
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	99%	99%	
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	96%	96%	
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	100%	98%	
7	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%	
8	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%	
9	Gestione stipendi	Risposta alle richieste relative ai costi del personale provenienti dai vari Servizi dell'Ente		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	N.D.	96%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
10	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	98%	100%	
11	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%	
12	Sportello del dipendente			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU03				
13	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%	
14	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%	
15	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%	

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
1	1	Monitorare gli equilibri di bilancio	1.a	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2021
			1.b	Predisposizione deliberazione annuale per l'approvazione del Consiglio Comunale
			1.c	Monitoraggio degli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2021
			1.d	N° ore risorse umane effettivamente impiegate / N° ore risorse umane programmate ≤ 1
1	2	Verifica andamento della riscossione generale dell'Ente per i titoli I-II-III	2.a	Rapporto tra ordinativi di incasso emessi e incassi presso tesoriere $>80\%$
			2.b	N° ordinativi emessi / N° personale addetto ad emissione ordinativi anno 2021 vs N° ordinativi emessi / N° personale addetto ad emissione ordinativi anno 2020 ≥ 1

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	3	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità – attività di monitoraggio	3.a	Applicazione alle variazioni di bilancio
1	4	Tenuta della contabilità speciale dei PRIU e presentazione delle dichiarazioni fiscali	4.a	Entro fine ciclo Peg
4	5	Supporto informatico per lo sviluppo delle attività di smart working	5.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG
1	6	Gestione della cassa sulla base delle liquidità disponibili, assicurando prioritariamente il pagamento degli stipendi al personale, le rate di ammortamento dei mutui	6.a	Entro fine ciclo PEG
3,4	7	Revisione delle modalità di gestione della cassa economale con possibile introduzione di pagamenti a mezzo moneta elettronica	7.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG
3,5	8	Gestione del complesso delle attività inerenti l'estinzione e il rifinanziamento dei mutui passivi nell'ottica della riduzione dei tassi di interesse	8.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG
2	9	Realizzare l'analisi per la Società di rating volta all'attribuzione del rating all'Ente	9.a	Entro fine ciclo PEG
1,2,5	10	Attività di revisione dei contratti di finanza derivata per valutazione su possibili estinzioni	10.a	Relazione finale su attività effettuata e eventuali azioni intraprese
1,2,5	11	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	11.a	Allineamento della Piattaforma Crediti Commerciali con fatture da pagare su contabilità comunale e della relativa scadenza
			11.b	Completamento dell'attività di supporto agli operatori delle varie Divisioni impegnati nel riallineamento dello stato delle fatture presenti sulla Piattaforma con la contabilità dell'Ente.
3,4	12	Riorganizzazione delle procedure di liquidazione/pagamento con introduzione degli automatismi informatici ed integrazione nella procedura di contabilità dei flussi Siope+	12.a	Attività di aggiornamento a tutti gli operatori impegnati nella gestione delle fatture sulla piattaforma presso le Divisioni dell'Ente
3	13	Effettuare corsi di formazione agli addetti di beni mobili ed eseguire ispezioni e verifiche	13.a	Almeno 10 giornate di formazione
			13.b	Almeno 10 attività di ispezione e verifica

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	14	Gestione economie su mutui e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti, accensione di nuovi finanziamenti	14.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG
3,4	15	Implementazione degli aggiornamenti su nuove norme fiscali e gestione mediante software integrato della contabilità dell'Ente	15.a	Entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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.	
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.	
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%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
5	Ispezioni e verifiche contabili / Gestione inventario beni mobili	Verifiche presso i Servizi con registro inventario beni mobili	Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale	N° verifiche effettuate		139	90	
6	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%	
7	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%	
8	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%	
9	Concessione fidejussioni a favore di terzi	Concessione a terzi di garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 207 del TUEL	Verifica dei puntuali pagamenti delle rate di mutuo da parte dei terzi beneficiari della fideiussione	N. fideiussioni verificate / N. fideiussioni concesse		100%	100%	
10	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%	
11	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%	

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
-	1	Attuazione nuova organizzazione relativamente alle neo istituite Unità Operative dell'ex Servizio Pubblicità e Suolo Pubblico: coordinamento uffici per applicazione del Canone unico – istituito con deliberazione n 1378-2021/n° mecc. 2020 02630/013 – al fine di uniformare le procedure	1.a	Adozione della disposizione di servizio entro il 31.07.2021

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	1	TARI: studio ed analisi delle modifiche da apportare al Regolamento TARI a seguito di interventi normativi	1.a	Trasmissione della deliberazione di modifica del Regolamento TARI al Dirigente di Area entro il 30 giugno 2021
4	2	TARI: potenziamento dell'obiettivo di analisi della banca dati affiancando alla consolidata attività di bonifica, la ricerca dei soggetti subentranti ai cessati e la loro iscrizione a ruolo al fine del recupero dell'evasione tributaria	2.a	Verifica di almeno 100 posizioni
4	3	TARI: Verifica della corretta tassazione delle utenze non domestiche comprese nella categoria "Residence", attraverso il controllo delle superfici rilevate al Catasto, finalizzata alla bonifica della banca dati e al recupero della tassa.	3.a	Predisposizione di controlli incrociati tra la superficie rilevata nella banca dati TARI e quella della banca dati del Catasto con riferimento ad almeno 50 posizioni e registrazione nell'applicativo delle posizioni fiscali corrette
4	4	NUI: attivazione e monitoraggio applicativo PAM (Portale Amministratori)	4.a	Relazione con l'indicazione di eventuali azioni correttive al Dirigente di Servizio entro il 30 giugno 2021
4	5	TARI: controllo delle posizioni fiscali inerenti la Tariffa Rifiuti che risultano sospese a tempo indeterminato su Sorinet, verificandone puntualmente la sussistenza delle motivazioni di sospensione, in collaborazione con gli uffici interessati	5.a	Predisposizione di almeno un controllo prima del saldo TARI
4	6	Utilizzo in via sperimentale degli "Sportelli Virtuali" quale modalità innovativa di gestione dell'attività di assistenza ai contribuenti	6.a	Tenuta di almeno n. 50 video appuntamenti all'anno per ciascun sportello virtuale attivato
4	7	IMU: messa in esercizio sul portale TorinoFacile della modulistica relativa alla richiesta di Rimborso IMU/TASI e alla segnalazione di doppio versamento IMU/TASI	7.a	Analisi costi/benefici del progetto
			7.b	Revisione delle procedure di qualità e delle Specifiche di Qualità del Servizio

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	8	Sperimentazione ed incremento delle notifiche degli accertamenti IMU a mezzo PEC	8.a	N. Notifiche a mezzo pec/ N. Notifiche totali >1,3
4	9	IMU – Aree edificabili: attivazione di un processo organizzativo per la definizione di accertamenti con adesione (concordati) ab origine con il contribuente, allo scopo di evitare l'emissione e la notifica di un avviso di accertamento. Vantaggi per l'ente: - Deflazione del contenzioso - Eliminazione delle spese di notifica - Riscossione immediata (entro 20 giorni dalla sottoscrizione)	9.a	N° Concordati ab origine su aree fabbricabili anno n / N° Concordati ab origine su aree fabbricabili anno n-1 >1,3
4	10	Costruzione della modulistica on line IMU e TARI attraverso l'utilizzo di un nuovo applicativo, al fine di sostituire l'attuale modulistica cartacea	10.a	Realizzazione n. 2 modelli costruiti attraverso il generatore di moduli Builder Moon
4	11	Processo Tributario. Nuovo applicativo e nuove funzionalità Sigit per la gestione delle "Udienze a distanza" (UAD), ai sensi dell'art. 16, comma 4, Legge 17 dicembre 2018, n. 136 . Monitoraggio ed implementazione	11.a	Relazione al Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
4	12	Predisposizione bando di gara per affidamento servizio di affissione manifesti su impianti comunali, movimentazione impiantistica e rimozione della pubblicità abusiva	12.a	Pubblicazione bando entro novembre 2021
2	13	Art. 18 Canone Unico - procedimento semplificato – controllo sul territorio della veridicità delle dichiarazioni. Invio segnalazioni qualificate al NOA	13.a	Report sull' esito di 50 controlli effettuati e sulle segnalazioni qualificate alla P.M entro 31 luglio 2021
4	14	Monitoraggio applicazione del nuovo canone unico; eventuale implementazione normativa in seguito ad indirizzi sia giurisprudenziali che ministeriali. Eventuale revisione tariffaria ed adeguamento/miglioramento applicativi.	14.a	Proposta da presentare al Dirigente di Area entro il 31 luglio 2021
1	15	Lavorazione verbali della P.M. relativi a sanzioni riferite ad occupazione suolo pubblico: snellimento procedure	15.a	Reports trimestrali al Dirigente di Area
4	16	Progetto di nuove modalità di emissione ed utilizzo dei voucher	16.a	Relazione al Dirigente di Area entro il 30 giugno 2021
4	17	Attuazione della deliberazione di G.C. n. mecc. 2020 01265: Attribuzione Casella Di Posta Elettronica Certificata (PEC) a titolo gratuito	17.a	Predisposizione atti relativi entro 30 giugno 2021
4	18	Predisposizione nuove modalità di inoltro della corrispondenza in entrata	18.a	Vademecum informativo ai Dirigenti e P.O. entro 30 settembre 2021
4	19	Nuovo applicativo informatico per Imposta di Soggiorno	19.a	Analisi costi/benefici - Relazione entro 31.12.2021
4	20	Predisposizione proposta di modifica Regolamento Imposta di Soggiorno	20.a	Predisposizione testo di proposta di Deliberazione entro il 30 settembre 2021
4	21	IMU: georeferenziazione degli Accertamenti IMU/ICI relativi a: Fabbricati (suddivisi per Categoria Catastale), Terreni e Aree edificabili, ai fini della creazione di carte tematiche per la verifica e il controllo tributario, in collaborazione con gli uffici IMU	21.a	Presentazione dei risultati e verifiche periodiche, con gli uffici IMU, per ideazione, realizzazione e condivisione delle rappresentazioni tematiche utili alla verifica ed il controllo tributario

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
5	22	Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi comma 336, art. 1, legge 311/04 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale	22.a	Almeno 100 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG
2	23	NUI: numerazione stabili, in collaborazione con il nucleo operativo vigili e Catasto	23.a	Predisposizione di almeno 100 elaborati planimetrici con associazione degli identificativi catastali ad ogni unità immobiliare

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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 di costituzioni telematiche		50	50	
2	Gestione contabilità interdivisionale	Liquidazione rimborsi IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio al Servizio Incassi e Pagamenti dell'Area Finanziaria della Divisione Risorse Finanziarie	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI/ N° totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI	100%	100%	
3	Gestione contabilità interdivisionale	Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati/ N° totale rimborsi		100%	100%	
4	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed actualizzazione 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%	
5	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo Servizio IMU e TARI	Protocollo delle comunicazioni in arrivo relative al Servizio IMU e TARI 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		93,05%	97%	
6	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza Servizio IMU e TARI	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza relative al Servizio IMU e TARI	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		97,56%	97%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
7	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		N.D.	100%	
8	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		5.000	5.000	
9	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%	
10	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%	
11	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 2021		100%	98%	
12	Sportello virtuale	Risposte alle richieste di informazione degli utenti	Verifiche dei pagamenti, delle superfici di occupazione, ricerche di archivio, informazioni sulla determinazione del canone	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni di attività in presenza o smart working	N.D.	100%	
13	Suolo pubblico - rilascio concessioni per occupazioni di suolo pubblico con precari edilizi e comunicazioni di proseguimento, volture e rinunce dehors in fase transitoria	Ricevimento via PEC: 1) nuove istanze volture per occupazioni permanenti di suolo pubblico e variazioni amministratori di condominio. 2) volture, rinunce e comunicazioni di proseguimento dehors in fase transitoria Rilascio concessioni e volture occupazioni permanenti e volture dehors	Predisporre tempestivamente le concessioni per occupazioni permanenti del suolo pubblico, autorizzazione alle volture occupazioni permanenti e dehors	N° pratiche evase nei tempi/ N° pratiche totali da evadere	30 gg dalla data di rilascio dei permessi di costruire	N.D.	100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
14	Timbrature manifesti/locandine	Attività di timbratura manifesti e locandine	Apporre timbri su manifesti e locandine di terzi da affiggere	N° manifesti e locandine timbrate		784.740	300.000	
15	Controllo affissioni	Verifica allestimento tabelle affissionali	La squadra degli accertatori verifica la presenza e la corretta installazione delle tabelle affissionali su cantiere ai fini dell'aggiornamento del DB gestionale per la vendita dei circuiti	N° Verbali di accertamento adempimenti recinzioni di cantiere		489 (anno 2019)	450	
16	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%	
17	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%	
18	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%	
19	Accertamenti e Recupero evasione IMU-TASI	Controllo e iscrizione a ruolo coattivo degli accertamenti IMU-TASI non pagati	Controllo delle liste delle posizioni dei contribuenti che risultano inadempienti	importo ruolo coattivo IMU-TASI / importo accertamenti definitivi IMU-TASI non riscossi > 70%		N.D.	100%	
20	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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
21	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Rendicontazione degli incassi degli accertamenti esecutivi IMU	Controllo dello stato di incasso degli accertamenti esecutivi	importo incassato/ importo accertato		N.D.	90%	

**DIVISIONE
PATRIMONIO, PARTECIPATE, FACILITY E
SPORT**

DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE, FACILITY E SPORT

AREA PATRIMONIO

Politica: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

LINEE STRATEGICHE:

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

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Predisposizione di modello Google Form per l'acquisizione e l'esame preliminare delle proposte di cessione di immobili patrimoniali alla Città	1.a	Pubblicazione su sito web entro fine ciclo peg
2	2	Tavolo tecnico delle partecipate: realizzazione di una prassi collaborativa tra Città e società partecipate in materia di gestione dei sinistri di responsabilità civile.	2.a	Elaborazione procedura operativa entro fine ciclo peg
2	3	Elaborazione di un manuale relativo alla tempistica degli interventi, tipologie di attività svolte e dei soggetti coinvolti nell'ambito della gestione degli Uffici Giudiziari presso la sede del Tribunale Elettorale di via dei Gladioli 13	3.a	Entro fine ciclo PEG
2	4	Implementazione sistema informatico Factotum con documentazione relativa al patrimonio della Città	4.a	Inserimento del 35% degli atti di provenienza dei fabbricati e terreni
			4.b	Inserimento del 30% delle relazioni peritali e del 70% dei Doc.fa eseguiti nel biennio 2019-2020
			4.c	Inserimento del 90% degli esiti verifica interesse culturale e del 75% delle autorizzazioni Concessione/Alienazione
			4.d	Inserimento del 100% dei contratti di concessione di fabbricati e terreni ad uso associativo
			4.e	Inserimento del 50% dei contratti commerciali terreni e del 25% dei contratti commerciali fabbricati
			4.f	Inserimento del 35% delle planimetrie degli edifici gestiti dall'ufficio logistica
2	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 2021

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	6	Protocolli attuativi nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione, gestione e valorizzazione dei beni immobili	6.a	Attuazione regolamento entro fine ciclo PEG.
			6.b	Elaborazione procedura per la gestione delle alienazioni a trattativa diretta ai sensi dell'art. 44 lettere a) e b)
			6.c	Elaborazione modello valutativo operativo per le aree in assegnazione temporanea ai sensi dell'art.32 lettera B del Regolamento del Patrimonio
			6.d	Predisposizione modello per la richiesta di stime in attuazione all'art. 6 del Regolamento Patrimonio
			6.e	Predisposizione provvedimento della Giunta Comunale, attuativo del Regolamento Patrimonio, di definizione dei criteri di riduzione del canone di concessione di beni immobili comunali a enti senza fine di lucro
			6.f	Revisione principali clausole inerenti i contratti di concessione immobili comunali: assicurazione, privacy, decadenza, revoca, responsabilità e prelazione
			6.g	Elaborazione nuova procedura rinnovi contratti commerciali
			6.h	Predisposizione atti attuativi per l'assegnazione temporanea di locali art. 13
			6.i	Elaborazione nuovo modello Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari ex art. 41
			6.l	Elaborazione schema operativo (prontuario) delle coperture assicurative da richiedere a concessionari/locatari di immobili della Città in applicazione delle disposizioni del "Regolamento comunale per l'acquisizione, gestione e valorizzazione dei beni immobili" (art. 35).
			6.m	Revisione dell'assegnazione gestionale delle singole unità immobiliari ai diversi Servizi della Città per almeno l'80% dei fabbricati
2	7	Conclusione della nuova attività di analisi dell'applicativo gestionale dei contratti patrimoniali e della contabilità, sulla base del prodotto presentato dal CSI ed alla luce delle interazioni con gli applicativi gestionali finanziari (Sicraweb, Sorinet).	7.a	Creazione di documento di raccolta delle caratteristiche delle funzioni e delle procedure
2	8	Gestione delle attività di raccolta ed invio dei dati occorrenti al corretto funzionamento degli incassi tramite Tesoreria con lo strumento PagoPA, su piattaforma Piemontepay.	8.a	Presenza su piattaforma PiemontePay di tutte le tipologie di entrata dell'Area Patrimonio

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	9	Indicizzazione di almeno 500 mappe del catasto terreni di Torino rese in formato digitale	9.a	Entro fine ciclo PEG
2	10	Revisione sito internet del Patrimonio	10.a	Relazione finale sull'attività effettuata e miglioramenti conseguiti entro fine ciclo peg
2	11	Sperimentazione utilizzo firma elettronica avanzata (FEA) per almeno il 10% dei contratti complessivamente stipulati nell'anno.	11.a	Entro fine ciclo PEG
1	12	Predisposizione atti di gara per alienazione cavallerizza reale da parte di C.C.T. s.r.l.	12.a	Entro fine ciclo PEG
1	13	Predisposizione contratto-tipo per acquisizioni immobiliari in rent to buy o forme assimilate	13.a	Entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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)		35%	35%	
2		Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			40%	40%	
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)			40%	40%	
4	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	75%		100%
5	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%	
6	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%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
7	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%	
8	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		54%	54%	
9	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%	
10	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Spese ripetibili	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città	Spese ripetibili incassate 2021 / Spese ripetibili accertate 2021		73%	70%	
11	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.	91%	80%	
12	Gestione contratti associativi	Verifica obblighi contrattuali	Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte	N. relazioni richieste/N. contratti in essere		97%	95%	
13	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%	
14	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%	
15	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%	
16	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.	91%	90%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
17	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%	
18	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"		5	5	
19	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	
20	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	
21	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%	
22		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	
23		Sinistri polizza RCT/O	Gestione sinistri RCT/O Andamento gestione sinistri. Rilevazione dei sinistri riservati, liquidati, respinti	N° rilevazioni		3	3	
24	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		10,3%	2,5%	

AREA PARTECIPAZIONI COMUNALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Razionalizzazione delle società partecipate che erogano servizi essenziali e degli organismi partecipati
- 2) Razionalizzazione delle modalità di controllo, diretto ed indiretto, delle partecipazioni comunali e loro alienazione sulla base delle deliberazioni degli organi comunali

OBIETTIVI DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Implementazione delle funzioni di vigilanza e controllo sul servizio pubblico di distribuzione del gas naturale per l'ambito territoriale TORINO 1 (ATEM TO 1 comprendente, oltre al Comune di Torino, i Comuni di Grugliasco, Moncalieri, Nichelino, Rivalta di Torino, Rivoli)	1.a	Predisposizione e presentazione agli organi competenti di un provvedimento deliberativo per l'istituzione dell'organismo cui spetteranno le funzioni di monitoraggio sul servizio
2	2	Studio e aggiornamento di indicatori di sostenibilità ambientale, qualità, economicità ed efficacia per i principali contratti di servizio e delle società in house.	2.a	Definizione di uno o più indicatori/parametri per le n. 5 società in house
2	3	Standardizzazione dei flussi informativi con le società partecipate	3.a	Produzione di una modulistica standard con LUMIQ S.r.l.
			3.b	Messa a regime della modulistica riferita a CAAT S.c.p.a. e a SORIS S.p.a. e relativo monitoraggio
2	4	Monitoraggio semestrale dell'andamento dei consumi di energia elettrica per singoli punti (P.O.D.) di Impianti di Illuminazione Pubblica	4.a	Relazione finale al Dirigente (su andamento consumi/prezzo per potenza installata e confronto con punti simili)
2	5	Istituzione di un gruppo di lavoro interdivisionale per il coordinamento della qualità dei servizi delle società partecipate in attuazione delle recenti previsioni e integrazioni in materia di controlli sui Servizi Pubblici Locali (art. 19 Regolamento n. 361 sulla disciplina dei controlli interni e deliberazione mecc. n. 2018 002208/064 - scheda allegato 5)	5.a	Presentazione del testo del provvedimento deliberativo al Dirigente di Area
2	6	Analisi degli attuali dati forniti dalla Società SMAT S.p.A. (tipologia, frequenza, destinatari) a vari Servizi comunali. Individuazione degli interlocutori nell'ambito dell'organizzazione e avvio del confronto sui dati da produrre.	6.a	Costruzione di un report sintetico contenente un set di dati economico-gestionali e finanziari e di qualità del servizio, da aggiornare con cadenza trimestrale

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		19		20
2	Bilanci e rendiconti	Commento principali indici del bilancio di sostenibilità Società SORIS S.p.A.	Commento ai principali indici dei bilanci di sostenibilità	Almeno 5 indici commentati		5	5	
3	Gestione Entrate	Aggiornamento valori delle partecipazioni ai sensi dei nuovi principi contabili	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme	N° valori aggiornati	22	22		30
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	1	2	2	
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	5	
6	Gestione societaria	Verifica del flusso informativo sulle attività e sui principali accadimenti delle singole società	Sistematizzare la raccolta dati	N° schede aggiornate	15	18 (n. Società rimanenti a seguito delle dismissioni)	≥15	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
7	Gestione Economica dei Contratti di Servizio	Implementazione delle procedure per l'accertamento di contributi pubblici da destinare all'incremento della raccolta differenziata della Città di Torino	Analisi, individuazione e implementazione del percorso amministrativo-contabile più corretto per l'introito, l'utilizzo e la rendicontazione dei contributi erogati	N° di procedure di gestione dei contributi esterni avviate	Almeno 2 procedure	N.D.	2	
8	Bilanci e rendiconti	Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture	Predisposizione degli adempimenti necessari alla liquidazione della fattura	N° fatture liquidate entro il valore di riferimento/N° fatture da liquidare	20 giorni dal benessere sulle prestazioni eseguite reso dai Servizi competenti.	N.D.	100%	

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Razionalizzazione Parco Auto	1.a	Elenco / perizia dei veicoli e attrezzature da alienare e/o rottamare
3	2	Azioni di efficientamento energetico –Definizioni modalità per la formazione del Cruscotto Energetico	2.a	Elenco dipendenti formati all'uso del Cruscotto Energetico Zenergy

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2020	VALORE ATTESO	
							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		20	100%	

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
- 3) Incrementare l'efficienza energetica e ridurre i consumi degli uffici pubblici

OBIETTIVI

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Analisi delle caratteristiche degli impianti di riscaldamento di n. 3 immobili dati in concessione per usi diversi (sportivo, associativo, uffici) con evidenza delle criticità e conseguenti proposte /suggerimenti per riduzione consumi e costi	1.a	Report finale trasmesso al dirigente d'area entro il 31.12.2021
1	2	Monitoraggio e razionalizzazione delle utenze di n.5 immobili appartenenti al Gruppo Scuole, finalizzato al contenimento della spesa	2.a	Report finale entro 31.12.2021
2	3	Valutazione dei costi sostenuti per l'assicurazione delle autovetture in funzione della sinistrosità relativa all'anno corrente	3.a	Report dei veicoli aventi attestati di rischio con classe di merito in aumento rispetto al 2020
			3.b	Report dei veicoli coinvolti in sinistri stradali, suddivisi per Servizio di appartenenza
2	4	Razionalizzazione del parco auto	4.a	Elenco delle autovetture poste in fuori uso
2	5	Analisi e valutazione delle prestazioni per erogazione di servizi di trasporto effettuate alle Divisioni con mezzi e personale interno	5.a	Report di tutte le prestazioni effettuate

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	
							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		98,3%	98%	
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%	
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 nell'anno / N. totale pratiche		N.D.	100%	
4	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 N. /totale delle richieste pervenute	2 gg per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%	
5	Gestione parco veicolare	Rimborso danni per incidenti su mezzi di proprietà di dipendenti comunali usati per motivi di servizio	Garantire il rispetto di tempi standard 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%	
6	Gestione parco veicolare	Trasmissione sinistri a compagnia Assicuratrice, ad Avvocatura ed ufficio Inail	Garantire il rispetto delle tempistiche per la trasmissione delle pratiche ai vari attori	N. dei sinistri inoltrati entro i tempi di riferimento / N. totale dei sinistri pervenuti	5 gg dal ricevimento del sinistro	N.D.	100%	
7	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 / N. totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	15 gg. prima della data di scadenza della revisione	98%	98%	
8	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%	

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° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
6	1	Redigere un Accordo con la Federazione Italiana Nuoto per la gestione del Palazzo del Nuoto	1.a	Presentazione del testo dell'Accordo all'Assessore entro il 28.02.2021
2	2	Redigere il nuovo Regolamento sulla gestione sociale degli impianti sportivi cittadini n. 295	2.a	Approvazione del Regolamento entro il 31.10.2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione impianti sportivi	Monitoraggio grado di utilizzo degli impianti	Garantire il mantenimento del livello di presenza degli utenti su 5 impianti di rilevanza cittadina (Piscina Stadio Monumentale, Stadio del ghiaccio Tazzoli, Palazzo dello Sport, Stadio Nebiolo, Palazzetto Le Cupole)	n. ore utilizzate a settimana / n. ore disponibili a settimana		80%	65% (1)	

(1) In seguito all'emergenza COVID-19, nel 2021 il valore di riferimento atteso diminuisce in virtù della riduzione della domanda potenziale a parità di condizioni.

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° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
2	1	Individuare un set di parametri per la misurazione della redditività potenziale degli impianti ai fini di determinazione e commisurazione del canone concessorio dovuto dai concessionari degli impianti	1.a	Redazione di un documento che riporta, per ciascun parametro individuato, le modalità di misurazione, entro fine ciclo PEG
2	2	Progetto adeguamento incassi alla piattaforma PAGOPA: analisi, configurazione e verifica degli incassi di competenza sulla piattaforma PiemontePay e loro utilizzo	2.a	Presenza su piattaforma PiemontePay di tutte le tipologie di entrata dell'Area Sport e Tempo Libero entro fine ciclo PEG
-	3	Aggiornare i punteggi parziali e pubblicazione dei punteggi complessivi degli esercenti dello spettacolo viaggiante operanti nei luna park cittadini ai sensi dell'art. 7 del Regolamento 315 "Attività di spettacolo viaggiante circhi e simili"	3.a	Aggiornamento dei punteggi parziali entro fine ciclo PEG
2	4	Adeguare alle norme vigenti i disciplinari, capitolati e la modulistica di gara relativa alle concessioni degli impianti sportivi	4.a	Adeguamento di tutti i documenti entro fine ciclo PEG
2	5	Rivedere e modificare alcune sezioni della pagina istituzionale cittadina del sito Internet dell'Area Sport e Tempo Libero	5.a	Revisione e modifiche di n. 10 sezioni entro fine ciclo PEG
-	6	Decentrare a tutti gli uffici dell'Area la funzione "Protocollo" al fine di razionalizzare le risorse umane a disposizione	6.a	Redazione del progetto entro il 28.02.2021 e individuazione del personale coinvolto
			6.b	Formazione di almeno il 75% del personale coinvolto entro il 30.04.2021
			6.c	Operatività della funzione per almeno il 75% del personale coinvolto entro il 30.06.2021
			6.d	Attuazione di tutte le fasi con due rilevazioni di conformità entro il 30.09.2021 e il 31.12.2021
			6.e	Eventuale revisione e modifica dell'operatività del progetto 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 2019	VALORE ATTESO	
							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		73	50 (1)	
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%	
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		56	29 (2)	
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%	
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%	

(1) In seguito all'emergenza COVID-19 nel 2020 sono state invitate ad aderire solo n. 53 Associazioni/Enti sportivi in quanto proponenti attività ammissibili; nel 2021 si propone di diminuire la soglia del valore di riferimento a 50, sia perché alcune associazioni invitate hanno confermato la rinuncia al progetto e sia per l'improbabilità di prevederne di nuove per il prossimo anno, stante il permanere delle prescrizioni limitanti conseguenti allo stato di crisi epidemiologica.

(2) In seguito all'emergenza COVID-19 nel 2020 sono stati effettuati solo 27 controlli; nel 2021 si propone di diminuire la soglia del valore di riferimento, rispetto all'esercizio 2019, a 29 (n. impianti sportivi di rilevanza cittadina).

**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
1, 2	1	Pubblicazione nuovo albo dei fornitori accreditati di prestazioni sociali e socio-sanitarie per minori residenziali, semiresidenziali e interventi alternativi agli inserimenti in comunità (anni 2021/2025)	1.a	Monitoraggio della spesa ripartita fra Distretti Sociali e Servizi Specialistici, tipologia di prestazioni e N° Utenti
			1.b	Espletamento contestuale della gara per la continuità degli interventi di educativa di comunità e luoghi neutri
1	2	Protocollo di intesa con ASL e Tribunale Ordinario sulle prime indagini per separazioni difficili	2.a	Adozione entro il 30/6/2021
			2.b	Definizione a regime dell'offerta del Centro Relazioni e Famiglie all'esito delle due tranche di coprogettazione
1	3	Migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti socio sanitari	3.a	Adozione della nuova scheda su tutti i nuovi valutati dalla commissione Uvm
			3.b	Definizione di procedura da presentare all'ASL entro il 30/06/2021
1	4	Sviluppo progetto PIPPI 9 con particolare riferimento al tema dell'etnogenitorialità	4.a	Realizzazione di almeno un percorso di scambio e reciproca conoscenza con organizzazioni di rappresentanza delle comunità etniche presenti in città
			4.b	Realizzazione di un corso di formazione con le comunità madre bambino sul tema dell'etnogenitorialità
2	5	Messa a regime nuovi progetti per minori stranieri	5.a	Realizzazione del progetto S.A.I.(ex Siproimi)
			5.b	Riprogettare ed avviare le attività nelle due sedi di Civico zero

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		4	4 riepiloghi trimestrali	
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%	
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	99%	100%	

¹

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

Politica: DISABILI

LINEE STRATEGICHE:

1) Adozione di un modello inclusivo della disabilità

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Attuazione del nuovo modello di interventi e di procedure per l'accreditamento dei fornitori di servizi domiciliari (nell'ambito del Protocollo d'Intesa firmato con ASL per la definizione degli aspetti finanziari e organizzativi, in coerenza con la DGR 3 - 2257 del 13 novembre 2020 e nei limiti posti dall'accordo stipulato con Asl in data 4 gennaio 2021)	1.a	N° persone che mantengono il valore della prestazione erogata/ totale beneficiari > 90%
			1.b	Monitoraggio del rapporto N° persone che accedono al nuovo modello/totale beneficiari
			1.c	Monitoraggio del rapporto Spesa media per utente nuovo regime / Spesa media per utente vecchio regime
1	2	Migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti socio sanitari	2.a	Adozione della nuova scheda su tutti i nuovi valutati dalla commissione UMVD
			2.b	Definizione di procedura da presentare all'ASL entro il 30/06/2021
1	3	Revisione della modulistica per il rinnovo dell'iscrizione triennale all'Albo dei prestatori di servizi (procedura in Sistema Qualità)	3.a	Predisposizione nuova modulistica per schema progetto gestionale integrata ed aggiornata alle disposizioni inerenti l'emergenza sanitaria da Covi-19 entro 30/10//2020
1	4	Rinnovo dell'albo dei servizi educativi per disabili sensoriali per il triennio 2022-2025	4.a	Predisposizione nuova modulistica e avvio procedura entro il 30/10/2020
1	5	Promuovere in condizioni di fattibilità e sicurezza, alla luce delle disposizioni inerenti l'emergenza sanitaria da Covi-19 la prosecuzione delle attività artistiche e laboratoriali, mediante la revisione delle modalità organizzative e mediante il supporto del gruppo centrale presso Passepartout.	5.a	Nell'ambito dei progetti presentati secondo le Linee Guida 2021 e relativi bandi, avvio di almeno 4 nuovi progetti

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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		87%	92%	
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%	
5	Disabili – Motore di Ricerca	Integrazione sociale delle persone con disabilità nell'ambito del Progetto Motore di Ricerca		n. progetti avviati nell'anno/valore di riferimento	4	100%	100%	
6	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%	
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	
8	Integrazione socio sanitaria e autismo	Formazione e consulenza specialistica su compilazione delle nuove schede UMVD		N° consulenze > 20		N.D.	90 %	
9				N° operatori equipe disabili e minori formati nell'anno/totale operatori		N.D.	80%	

²

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

Politica: ANZIANI

LINEE STRATEGICHE

- 1) Realizzare politiche specifiche per le persone anziane

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Attuazione del nuovo modello di interventi e di procedure per l'accreditamento dei fornitori di servizi domiciliari (nell'ambito del Protocollo d'Intesa firmato con ASL per la definizione degli aspetti finanziari e organizzativi, in coerenza con la DGR 3 - 2257 del 13 novembre 2020 e nei limiti posti dall'accordo stipulato con Asl in data 4 gennaio 2021)	1.a	N° persone che mantengono il valore della prestazione erogata/ totale beneficiari > 90%
			1.b	Monitoraggio del rapporto N° persone che accedono al nuovo modello/totale beneficiari
			1.c	Monitoraggio del rapporto Spesa media per utente nuovo regime / Spesa media per utente vecchio regime
1	2	Definizione, di concerto con l'ASL, delle procedure da adottarsi per l'accreditamento dei fornitori del sistema di domiciliarità approfondendo la fattibilità di servizi a filiera.	2.a	Predisposizione di un documento che definisca gli standard di offerta di servizi a filiera nell'ambito dell'accreditamento dei servizi domiciliari
1	3	Accompagnare e monitorare la gestione esternalizzata dell'Istituto Maria Bricca e individuare le situazioni di ospiti connotati da maggiore fragilità nelle fasi conseguenti all'emergenza sanitaria Covid, in previsione della definitiva messa a disposizione a terzi della struttura	3.a	Realizzazione di incontri periodici con il gestore e predisposizione di schede informative aggiornate sulla struttura
			3.b	Predisposizione di un prospetto finale sul monitoraggio delle situazioni debitorie di persone ospitate nella struttura sottoposte a provvedimento dell'AA.GG., entro il 30/06/2021

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	
							Manten.	Miglior.
1	Anziani – Residenza	Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone		n° controlli annuali per la revisione		4	1	
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	100%	99%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
3	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%	

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
1	1	Predisposizione di una procedura unica divisionale per la gestione e il trattamento delle diverse richieste di accesso agli atti	1.a	Predisposizione e distribuzione dei moduli divisionali da utilizzare entro il 30/06/21
			1.b	Creazione di un registro elettronico degli accessi su una cartella Drive condivisa
			1.c	Realizzazione di formazione a tutti i referenti interessati dalle richieste di accesso
			1.d	Trasmissione del registro compilato per la pubblicazione su <i>Amministrazione Trasparente</i> nel rispetto delle scadenze
1	2	Revisione della composizione delle Commissioni di Vigilanza in attuazione DGR 7 del 22 dicembre 2020 ed in accordo con ASL	2.a	Entro 15/03/2021
1	3	Espletamento della procedura di concessione del diritto di superficie del presidio Maria Bricca	3.a	Entro 31/10/2021
1	4	Realizzare la mappatura dei nuovi processi da inserire nel Catalogo dei Rischi del Piano Anticorruzione della Città	4.a	Almeno uno per ogni Area
1	5	Revisione delle modalità di gestione dei fondi economici alla luce delle nuove direttive in materia da coniugarsi con la funzionalità dei servizi	5.a	Entro 31/12/2021
1	6	Sviluppo della nuova cartella informatizzata su applicativo Sisa in coerenza con i principi organizzativi dettati dalla riorganizzazione di cui alla DGC 2018 01361	6.a	Entro 31/12/2021

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	7	Aggiornamento e redazione, ove previsto, dei Piani di Organizzazione della sicurezza e delle Emergenze delle sedi divisionali di competenza	7.a	Entro 31/12/2021
-	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 2021
			8.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg

SPECIFICHE DI PERFORMANCE³

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	Ricevimento pubblico MARTEDI' e GIOVEDI' dalle ore 09.00 alle 13.00	N.D.	100%	
2		Emissione mensile dei provvedimenti per la regolarizzazione dei giroconti automatici		n° emissioni mensili		N.D.	12	
3	Sospesa Sistema Informativo	<i>Elaborazione di dati di riepilogo relativi all'utenza e alle risorse in relazione agli interventi</i>		<i>n° monitoraggi annuali</i>			5	
4		<i>Pubblicazione dei dati su intracom</i>		<i>N° pubblicazioni annuali</i>	<i>Almeno una pubblicazione</i>		1	

³

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Mant.	Miglior.
5	Gestione Amministrativa Patrimonio	Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo Settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili		n° lettere con richiesta di rinnovo inviate/ n° concessioni da rinnovare nell'anno		80%	90%	
6				Almeno 1 invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità		100%	100%	
7	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello telefonico ore settimanali da L-V dalle ore 09.00 alle ore 13.00, tranne il martedì	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%	
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	100%	99%
9	Gestione Malattie e presenze	Raccolta dati dei dipendenti in malattia della Divisione (tranne ERP e SST) e comunicazione all'INPS solo delle assenze dal domicilio per visite o esami	L'invio della documentazione all' INPS deve avvenire entro le ore 9.30 di ogni mattina	n° di documentazioni inviate entro i tempi di riferimento / n° documentazioni complessive inviate	Ogni giorno entro le 09,30	N.D.	95%	
10		Raccolta dati sullo smartworking	Analisi e report sullo smartworking suddiviso per ogni Area	N° di personale in SMW / n° personale complessivo		N.D.	>= 30%	
11	Vigilanza			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio di Autorizzazione al funzionamento dei presidi SQS_SSSA_01				

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Mant.	Miglior.
12	Servizio Interno Prevenzione e Protezione	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%	
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 SfeP			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SFEP 01				
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, socio sanitari, abitativi e lavoro	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	60%		95%
16	Gestione Amministrativa Verifiche	Invio richiesta agli Enti competenti per verifiche del possesso dei requisiti ex art. 80 Dl.vo 50/2016 finalizzate alla contrattualizzazione / autorizzazione		n° richieste evase entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	15 gg	N.D.	>= 75%	

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
1, 2	1	Integrazione della rete Snodi della solidarietà alimentare con i servizi distrettuali e centrali della Città.	1.a	Approvazione delibera
1,2	2	Prosecuzione, oltre la fase emergenziale, degli interventi di sostegno per i beni alimentari e di prima necessità nel quadro delle misure nazionali e locali di sostegno al reddito	2.a	Aggiornamento delle autocertificazioni per almeno l'80% della platea dei beneficiari al 31/12/2020
			2.b	N° fruitori di panieri o buoni nel 1° semestre 2021 / n° totale fruitori di panieri o buoni al 30/11/20 > 40%
1, 2	3	Verifica dei percorsi per le persone senza dimora beneficiarie di RDC ed individuazione dei percorsi personalizzati	3,a	Almeno il 30% dei percettori di RDC tra le persone senza dimora
1, 2	4	Organizzazione di un centro unico di accesso rivolto alle persone senza dimora con fragilità in Via Sacchi	4,a	Entro il 31/07/2021
1, 2	5	Accoglienza dei cittadini interessati al Reddito di cittadinanza	5.a	Almeno 4000 cittadini coinvolti nel percorso
			5.b	Definizione dei patti di inclusione per almeno 50% dei nuclei contattati
1, 2	6	Utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione sui percorsi connessi al Reddito di cittadinanza, anche in relazione alle prescrizioni normative inerenti il periodo di emergenza sanitaria	6.a	Produzione di un video d'informazione a distanza per cittadini coinvolti

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	
							Mant.	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	98%	96%	
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	96%	95%	
3	PON POR	Rimodulazione, monitoraggio avanzamento spesa e attività, Rendicontazione PON Inclusione AV3 AV1 AV4 e Fondo Povertà. QS e Marginalità		Percentuale di spese rendicontate entro i tempi previsti/spesa rendicontabile	Valore di Riferimento: Rispetto dei tempi imposti dal Ministero	100%	80%	
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%	

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
1, 2, 3	1	Formalizzazione del nuovo Protocollo d'intesa interistituzionale con Prefettura, Regione, Città Metropolitana, Diocesi e Compagnia di San Paolo	1.a	Entro il 31/12/2021
1, 2	2	Gestione e monitoraggio dell'andamento dei percorsi individuali delle persone uscite dall'area MOI	2.a	n° percorsi conclusi / N° persone in accoglienza in data 31/12/2021 > 50%
			2.b	N° percorsi formativi occupazionali avviati / n° soggetti interessati > 40%
			2.c	(Spesa complessiva finale / Spesa programmata) <1
1, 2	3	Progetto Speciale Campi Nomadi - Monitoraggio e accompagnamento dei percorsi di inclusione attivi e avvio di ulteriori percorsi	3.a	Due Report relativi ai livelli di progressiva autonomia raggiunti dalle famiglie inserite nei percorsi attivi
			3.b	Avvio di almeno tre progetti di inclusione mediante utilizzo di risorse abitative temporanee

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	
							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%	
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

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	1	Aggiornamento iniziative regionali di formazione e politiche attive del lavoro riferite alle diverse condizioni di svantaggio	1.a	4 Report trimestrali da divulgare ai Servizi della Divisione in cui indicare promotori, modalità e scadenze per l'accesso alle singole iniziative
1, 2	2	Avvio di un nuovo cantiere di lavoro per 150 persone	2.a	Avviso pubblico per la selezione della maggioranza dei destinatari entro agosto 2021
			2.b	Inserimento in graduatoria dei destinatari selezionati dai servizi sociali entro agosto 2021
1, 2	3	Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practices italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale	3.a	10 schede entro fine PEG
1, 2	4	Monitoraggio e ottimizzazione spesa comunale per cantieri di lavoro in relazione all'utilizzo delle risorse del Fondo Povertà per i soli cantieristi titolari di Reddito di cittadinanza.	4.a	Report entro 30 giugno 2021 - Report entro 30 novembre 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		4	4	
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		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%	
4	Servizio Lavoro/ Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità dei Servizi Cantieri di Lavoro e Pubblicazione Informalavoro				
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	

⁴

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
1	1	Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipes specialistiche distrettuali e in connessione con le risorse del Terzo Settore	1.a	Almeno il 50% delle famiglie in carico ai Servizi Sociali al 31 gennaio colloquate entro l'anno
			1.b	Invio agli enti del Terzo Settore del 50% dei cittadini coinvolti nei patti d'inclusione
1	2	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino inerente l'Abitare Sociale (Housing Sociale, Home4all) e i percorsi formativi, occupazionali, abilitativi e inclusivi	2.a	Aggiornamento del catalogo delle risorse disponibili per il Piano Inclusione sociale cittadino nell'ambito dell'Abitare sociale e dell'Area Inclusione
			2.b	Definizione di strumenti di condivisione, utilizzo e di monitoraggio da parte dei Servizi della divisione dei progetti in corso

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	
							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	4	100%	

OBIETTIVI DISTRETTI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI
Cfr Politiche Minori e famiglie, Disabili, Anziani	1	Attuazione del nuovo modello di interventi e di procedure per l'accreditamento dei fornitori di servizi domiciliari (nell'ambito del Protocollo d'Intesa firmato con ASL per la definizione degli aspetti finanziari e organizzativi, in coerenza con la DGR 3 - 2257 del 13 novembre 2020 e nei limiti posti dall'accordo stipulato con Asl in data 4 gennaio 2021)	1.a	N° persone che mantengono il valore della prestazione erogata/ totale beneficiari > 90%
			1.b	Monitoraggio del rapporto N° persone che accedono al nuovo modello/totale beneficiari
			1.c	Monitoraggio del rapporto Spesa media per utente nuovo regime / Spesa media per utente vecchio regime
Cfr Politiche Minori e famiglie, Disabili, Anziani	2	Migliorare l'appropriatezza e la personalizzazione dei progetti socio sanitari	2.a	Adozione della nuova scheda su tutti i nuovi valutati dalla commissione Uvm
			2.b	Definizione di procedura da presentare all'ASL entro il 30/06/2021
			2.c	Adozione della nuova scheda su tutti i nuovi valutati dalla commissione UMVD
			2.d	Definizione di procedura da presentare all'ASL entro il 30/06/2021
Cfr Politiche Minori e famiglie, Disabili, Anziani	3	Definizione, di concerto con l'ASL, delle procedure da adottarsi per l'accreditamento dei fornitori del sistema di domiciliarità approfondendo la fattibilità di servizi a filiera.	3.a	Predisposizione di un documento che approfondisca la fattibilità di servizi a filiera e l'ambito di accreditamento all'interno della quale essa può svilupparsi, e che descriva di conseguenza l'esercizio di un diverso ruolo dei Fornitori delle prestazioni domiciliari
Cfr Politiche Soggetti a rischio esclusione sociale	4	Integrazione della rete Snodi della solidarietà alimentare con i servizi distrettuali e centrali della Città.	4.a	Approvazione delibera
Cfr Politiche Soggetti a rischio esclusione sociale	5	Prosecuzione, oltre la fase emergenziale, degli interventi di sostegno per i beni alimentari e di prima necessità nel quadro delle misure nazionali e locali di sostegno al reddito	5.a	Aggiornamento delle autocertificazioni per almeno l'80% della platea dei beneficiari
			5.b	N° fruitori di panieri o buoni nel 1° semestre 2021 / n° totale fruitori di panieri o buoni al 30/11/20 > 40%
Cfr Politiche	6	Accoglienza dei cittadini interessati al Reddito di cittadinanza	6.a	Almeno 4000 cittadini coinvolti nel percorso

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI
Soggetti a rischio esclusione sociale			6.b	Definizione dei patti di inclusione per almeno 50% dei nuclei contattati
Cfr Politiche Soggetti a rischio esclusione sociale	7	Progettazione connessa al Patto di Inclusione Sociale dei beneficiari di RdC in carico, in collaborazione con le équipes specialistiche distrettuali e in connessione con le risorse del Terzo Settore	7.a	Almeno il 50% delle famiglie in carico ai Servizi Sociali al 31 gennaio colloquate entro l'anno
			7.b	Invio agli enti del Terzo Settore del 50% dei cittadini coinvolti nei patti d'inclusione
Cfr Politiche Soggetti a rischio esclusione sociale	8	Utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione sui percorsi connessi al Reddito di cittadinanza, anche in relazione alle prescrizioni normative inerenti il periodo di emergenza sanitaria	8.a	Produzione di un video d'informazione a distanza per cittadini coinvolti
Cfr Politica Diritto alla cas	9	Confronto tra ufficio decadenze, Poli , abitare sociale e ATC per valutare situazioni criticità e prevenire adozione decadenze per nuclei familiari fragili.	9.a	n 8 incontri (anche virtuali)

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DISTRETTI⁵

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Servizio Sociale Territoriale Equipe Amministrativa, Disabilità	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate	Avvio del contatto formale con gli utenti con pagamenti non in regola	n. di contatti/ n. degli utenti		100%	100%	
2			Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		93%	87%	
3			Invio al Servizio Disabili della Divisione Servizi Sociali di due riepiloghi annuali da verificare	n. riepiloghi inviati		2	2	
4	Equipe Famiglie Minori - tutela minori e minori disabili	Verifica inserimento e permanenza dei minori in comunità alloggio	Monitoraggio quadrimestrale delle situazioni di minori in comunità alloggio	n. monitoraggi		3	3	

⁵

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
5	Servizio Sociale Territoriale Equipe Anziani e Tutele	Verifica inserimento e permanenza finalizzata al miglioramento della qualità di vita degli ospiti	Monitoraggio delle situazioni di anziani soli	n. monitoraggi		N.D.	2	
6	POLO INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione di dati di riepilogo relativi al RDC - Domande presentate approvate/respinte - Progetti attivati - Utenti già in carico all'assistenza economica		n° monitoraggi annuali		2	2	

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
1, 2	1	Adozione e attuazione del protocollo di intesa sperimentale, in collaborazione con altri soggetti istituzionali e rappresentativi degli interessi collettivi dei proprietari e degli inquilini, al fine di agevolare l'erogazione agli aventi diritto dei contributi in materia di locazione e per prevenzione degli sfratti con particolare riferimento alla situazione post-Covid.	1.a	Entro 31/12/2021
1, 2	2	Predisposizione della nuova convenzione di regolamentazione con ATC per la gestione degli alloggi ERP di proprietà della Città di Torino	2.a	Entro 31/12/2021
1, 2	3	Progettazione dello Sportello integrato dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica (LOCARE / CEA /BANDO GENERALE)	3.a	Entro 31/12/2021
1, 2	4	Predisposizione di un Testo unico con la regolamentazione aggiornata per locazioni di alloggi di proprietà comunale del Patrimonio o affidati in gestione ad ATC	4.a	Entro 31/12/2021

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1, 2	5	Realizzazione del progetto di digitalizzazione del subprocedimento per la certificazione della idoneità alloggiativa	5.a	Entro 31/12/2021
1, 2	6	Mappatura della destinazione del patrimonio edilizio affidato in gestione a ATC con particolare riferimento alla sua destinazione e proposta di razionalizzazione in merito alla gestione di patrimonio non vincolato ad ERP, anche in funzione della nuova convenzione da stipularsi con ATC	6.a	Entro 31/10/2021
1, 2	7	Razionalizzazione e uniformazione delle procedure per le vendite e per le trasformazioni di diritto superficie/rimozione vincoli	7.a	Entro 31/12/2021
1, 2	8	Analisi di tutte le attribuzioni CEA e monitoraggio dei progetti di accompagnamento rispetto alle situazioni di persone in carico ai servizi sociali e sanitari specialistici	8.a	Produzione di un report
1, 2	9	Avviare un tavolo di confronto tra Ufficio decadenze, Poli Inclusione Sociale, Abitare sociale e ATC per valutare le criticità e prevenire l'adozione di provvedimenti di decadenze per nuclei familiari fragili	9.a	n 8 incontri (anche virtuali) entro il 31.12.2021
			9.b	Report di confronto 2020/2021
-	10	Allestimento con nuovi arredi del salone sportelli ERP	10.a	Entro 31/10/2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE⁶

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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		98%	95%	
2		Gestione domanda di casa popolare a titolo di emergenza abitativa (procedura di sfratto) - acquisizione parere di legittimità	Istruttoria domanda e sottoposizione della stessa all'esame della CAA entro 2 giorni lavorativi per rilascio parere di legittimità	n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande		96%	96%	

⁶

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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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%	
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	100%	100%	
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%	
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%	
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^ data utile CEA	97%	99%	
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%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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	100%	98%	
13	Idoneità alloggiativa	Apertura "Sportello Idoneità alloggiativa" per l'accettazione delle istanze (presenti due mediatrici culturali o in assenza di una di loro, presenza di almeno 1 operatore)		n° settimane in cui è rispettato il valore di riferimento / n. totale settimane di potenziale apertura	martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 11:00	100%	95%	
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)	75 gg dalla presentazione	100%	98%	
15	LOCARE	Intermediazione nella ricerca dell'alloggio		n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento	150	N.D.	100%	

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: SERVIZI PER L'INFANZIA

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

OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Sistema integrato dei servizi per l'infanzia: elaborazione di un progetto di governance	1.a	Definizione progetto di governance: elaborazione di un modello organizzativo di coordinamento del sistema infanzia. Stesura del protocollo di collaborazione con i servizi privati accreditati e in appalto condiviso entro fine ciclo PEG
1	2	Dimensionamento offerta scuole per l'infanzia della Città	2.a	Predisposizione della proposta per l'anno scolastico 2022/2023 approvata dal Direttore che preveda una diminuzione di sezioni a gestione diretta comunale, mantenendo una offerta pubblica aderente alla domanda entro settembre 2021
1,3	3	Sistema integrato infanzia: censimento servizi integrativi ex D. Leg. 65/17	3.a	Creazione della mappa cittadina
1	4	Attuazione, sperimentazione e verifica del progetto formativo su Educazione all'Aperto del personale educativo dei Circoli Didattici	4.a	Organizzazione gruppi formativi per almeno 100 tra insegnanti ed educatori Monitoraggio attività e raccolta dei materiali prodotti dai gruppi di autoformazione

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,3	5	Linee guida per progettazione Poli 0-6	5.a	Individuazione delle sedi potenzialmente candidabili alla sperimentazione di Poli 0-6
1,2,3	6	Ridefinizione del Circolo Didattico come ambito territoriale in cui attuare il Coordinamento del Sistema Integrato per l'infanzia	6.a	Individuazione competenze territoriali Circoli Didattici
			6.b	Documento contenente proposta di un nuovo inquadramento delle competenze del Responsabile Pedagogico e dei suoi collaboratori in relazione al nuovo ruolo territoriale
1,2	7	Individuazione attività smartabili e ridefinizione dei processi per l'Unità Operativa Personale	7.a	Proposta di riorganizzazione per Ufficio Tempi Determinati
			7.b	Proposta di riorganizzazione per tutte le attività di competenza della U.O.
1,2,3	8	Analisi dei processi di propria competenza anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle condizioni di lavoro contingenti (personale SW, prossimi licenziamenti, innovazioni di processo attuabili)	8.a	Mappa dei servizi entro il marzo 2021
			8.b	Analisi delle principali procedure di competenza entro maggio 2021
			8.c	Stesura nuove performance di servizio entro settembre 2021
			8.d	Calcolo delle nuove performance con i dati disponibili 2021 per creare la base dati per il 2022

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	PERFORMANCE SOSPESA* 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)		5,6	<= 5,4	
2	PERFORMANCE SOSPESA* 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)		ND	<=5,2	
3	PERFORMANCE SOSPESA* 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)		3,74	<= 4euro	

*Performances sospesa per la valutazione nel 2021 causa Covid; i dati 2020 non sono confrontabili con i dati degli anni precedenti.

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
				b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue	Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da Dlgs 150/09	100%	100%	
5	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%	
6	Gestione graduatorie Scuole d'infanzia	Garantire il buon funzionamento della graduatoria cittadina di accesso alle Scuole d'infanzia	Garantire tempi celeri nell'informazione alle famiglie sul numero dei posti disponibili nel corso dell'anno in ciascuna scuola comunale/statale/convenzionata	N. comunicazioni ad anno scolastico a tutte le scuole entro i termini previsti dalla circolare		7	6	
7	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%	
8	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		98,8%	95%	
9	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%	
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		95%	100%	
11	Servizi educativi	Servizio Nidi D'Infanzia Ludoteche		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

TUTTI GLI RP: ANSALDO TIZIANA, CATTANEO ANTONELLA, CELENTANO GABRIELLA, CORSO PATRIZIA, D'ELIA GIOVANNI, GHIDINI DANIELA (RP+ QUALITA'), LORENZATTO MAURIZIO, MARCHESIN ANTONELLA, MARRELLA GIUSEPPINA, MERZAGORA TIZIANA, NERI SALVO, ORSOLANI RINALDO, POGGIOLI CATERINA, RASTELLO ENRICA, REGIO CLAUDIA, SALERNO PASQUALE, SEGALINI UGO, TIOZZO MARIA GRAZIA, TOMASELLI UMBERTINA, TRAVERSI PAOLA, TROMBETTA GABRIELLA, VIGLIANI NICOLETTA

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: SERVIZI DI SUPPORTO

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 Rendere più accessibile il sistema dei servizi educativi della città, curando la condivisione e la diffusione di buone pratiche tra i diversi soggetti coinvolti
- 3 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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Introdurre elementi innovativi nel progetto del servizio trasporto disabili	1.a	Analisi delle criticità dell'affidamento in scadenza e individuazione di elementi innovativi di gestione del servizio. Entro marzo 2021
			1.b	Predisposizione documenti di gara. Avvio anticipato sperimentazione modalità di ristoro per servizi non fruiti Entro aprile 2021
			1.c	Affidamento del servizio con le nuove modalità di esercizio Entro settembre 2021
1,3	2	Individuazione modalità innovative/linee guida per la gestione degli appalti della Divisione	2.a	Linee guida contenente l'impatto delle innovazioni sul processo approvate dal Direttore
			2.b	Sperimentazione nuove modalità e report sui risultati degli appalti aggiudicati da settembre 2021
			3.c	Almeno 10 criticità affrontate e risolte all'interno della nuova modalità organizzativa

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	3	Servizio pubblico nidi d'infanzia. Revisione complessiva capitolato.	3.a	Predisposizione capitolato d'appalto entro aprile 2021 Affidamento servizio entro agosto 2021 Avvio attività settembre 2021
1,2	4	Revisione del processo di riscossione coattiva con introduzione dell'accertamento esecutivo ex art 1, comma 792 della L.160/2019	4.a	Predisposizione processo ed emissione atto di accertamento esecutivo entro 30 aprile 2021 (riferimento a.s 2019/20)
			4.b	Predisposizione processo ed emissione atto di accertamento esecutivo entro 31 dicembre 2021 (riferimento a.s 2020/21)
1,2	5	Fondi di funzionamento per i circoli e le attività - nuova gestione a reintegro periodico	5.a	Analisi del processo e predisposizione percorso di comunicazione della nuova gestione dei fondi con RP ed economie entro il 31 marzo 2021.
			5.b	Nuova modalità a regime entro il 2021
1,2	6	Nuovo DB decisionale business object - predisposizione nuova reportistica per domanda online scuole dell'infanzia ai fini open data, statistici, di valutazione, e di programmazione accessibili agli uffici	6.a	Analisi esigenze uffici (direzione, accesso, controllo di gestione) e individuazione piattaforme di accessibilità ai dati
			6.b	Progettazione e realizzazione reportistica e messa a disposizione uffici citati al punto precedente
2	7	Analisi adempimenti amministrativi scuole dell'infanzia con Miur, Regione, altri enti per predisposizione strumenti di facilitazione di produzione e trasmissione dei dati standardizzato per tutte le scuole comunali	7.a	Analisi degli adempimenti richiesti, modalità di trasmissione, tipo e natura dei dati
			7.b	Predisposizione dei modelli o delle serie di dati utili per le comunicazioni e individuazione dei dati specifici; predisposizione di un documento con le indicazioni operative per le varie trasmissioni anche in collaborazione con l'ufficio Qualità della Divisione
3	8	Innovare il sistema della trasmissione e della raccolta dati per il servizio di ristorazione scolastica	8.a	Predisposizione di un percorso formativo per gli operatori delle segreterie didattiche in collaborazione con la Conferenza delle Autonomie Scolastiche ai fini della puntuale trasmissione dei dati richiesti
			8.b	Sintesi delle attività svolte e delle innovazioni introdotte

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2,3	9	Efficientare il processo di gestione delle tariffe relative alla frequenza effettiva nei servizi educativi	9.a	Analisi dei processi di connessione tra accesso e tariffazione con rilevazione delle criticità e dei possibili miglioramenti
			9.b	Introduzione degli elementi innovativi individuati
3	10	Introdurre un nuovo sistema di controllo di qualità su tutte le segnalazioni ricevute attraverso i canali di comunicazione attivi in relazione alle criticità di avvio del nuovo appalto ristorazione scolastica 2021/2022	10.a	Il 95% segnalazioni deve essere gestito in modo corretto.
2	11	Revisione del servizio di assistenza e con proposte di razionalizzazione del servizio	11.a	Report contenente n. 4 proposte di riorganizzazione sui 4 lotti appaltati
3	12	Studio per la reintroduzione della mensa fresca nelle scuole primarie e secondarie di primo grado e progetto pilota appaltato e realizzato per l'anno scolastico 2021/2022	12.a	Relazione contenenti budgets, inerenti la reintroduzione della mensa fresca con vari livelli qualitativi realizzabili, validata dal Direttore entro giugno 2021
3	13	Gestire tutte le procedure necessarie attivate per garantire i pasti al Sistema scolastico per l'anno scolastico 2021/2022	13.a	Applicazione delle procedure individuate dall'inizio del nuovo anno scolastico
			13.b	Rispetto delle tempistiche previste nel 95% dei casi
1,2,3	14	Aggiornamento DVR delle sedi dei servizi per l'infanzia, armonizzati con prescrizioni CODIV	14.a	Aggiornamento dei DVR di 20 sedi
1,2,3	15	Analisi dei processi di propria competenza anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle condizioni di lavoro contingenti (personale SW, prossimi licenziamenti, innovazioni di processo attuabili)	15.a	Mappa dei servizi entro il marzo 2021
			15.b	Analisi delle principali procedure di competenza entro maggio 2021
			15.c	Stesura nuove performance di servizio entro settembre 2021
			15.d	Calcolo delle nuove performance con i dati disponibili 2021 per creare la base dati per il 2022

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	
							Manten.	Miglior.
1	Riscossione coattiva entrate	Aggiornamento Tabulati residui attivi		Numero aggiornamenti annui		2	2	
2	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	10	
3	Autocertificazioni ISEE	Controllo autocertificazioni per prestazioni agevolate		N. controlli autocertificazioni annui		220	Almeno 200 controlli autocertificazioni (non massivi) annuali	
4	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%	
5	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie	Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte da utenti (attraverso la posta elettronica)	Numero di risposte alle mail utenti entro 10 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute		100%	99%	
6	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento delle tariffe a seguito di variazioni di residenza	Garantire tempestività nel ricalcolo della tariffa	Numero delle variazioni di residenza lavorate, con aggiornamento tariffario mensile / N. cambi di residenza che determinano adeguamento tariffe		100%	100%	
7	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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
8	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'erogazione delle informazioni all'utenza	N. giorni DI SERVIZIO RESI IN MODOLITA REMOTA / GIORNI PREVISTI		99% sportello fisico	98%	
9	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%	
10	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	10 SOPRALLUOGHI TOTALI	>=1 per circoscrizione	
11	Gestione delle richieste arredi degli enti interni/esterni	Tracciabilità di tutte le richieste	Predisposizione risposta entro 10 gg	n. risposte entro 10 giorni/ n. richieste pervenute		99%	95%	
12	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		6	2	
13	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%	
14	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%	
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%	
16	Servizi Educativi	Trasporto Disabili Ristorazione scolastica		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: SERVIZI PER IL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

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
- 3) Potenziare l'orientamento e ridurre la dispersione scolastica
- 4) Promuovere e sostenere il protagonismo e i percorsi di autonomia degli adolescenti e delle adolescenti
- 5) 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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1-2	1	Ridefinizione funzionale e miglioramento della gestione dei dati necessari alle attività del Servizio e alle sinergie con gli <i>stakeholder</i>	1.a	Analisi dei dati gestiti dal Servizio, con particolare riferimento alla provenienza e alle modalità di raccolta, conservazione e gestione. Entro marzo 2021
			1.b	Analisi delle necessità e verifica di eventuale integrazione in accordo con gli <i>stakeholder</i> . Entro luglio 2021
			1.c	Definizione e progettazione del nuovo modello di raccolta e gestione dei dati funzionale a tutte le attività del Servizio. Entro ottobre 2021
			1.d	Realizzazione modello sperimentale. Entro fine ciclo PEG

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	2	Migliorare le tempistiche di raccolta e messa a sistema delle richieste di interventi di assistenza specialistica da parte delle scuole attraverso l'utilizzo degli strumenti di trasmissione telematica e di un format di raccolta automatica dei dati con la contestuale sviluppo con nuove funzionalità* dell'attuale data base di <i>Acces</i> con riduzione dei tempi di caricamento e degli errori di trascrizione.	2.a	Progettazione e messa a sistema del modulo <i>google</i> e del <i>format</i> . Entro marzo 2021
			2.b	Raccolta del 90% dei dati. Entro giugno 2021
			2.c	Raccolta del 100% dei dati. Entro agosto 2021
2-4	3	Ottimizzazione della raccolta e dell'elaborazione dei dati degli iscritti alle scuole del primo ciclo.	3.a	Predisposizione nuovi moduli di raccolta dati. Entro giugno 2021
			3.b	Introduzione nuovi moduli di raccolta dati. Entro settembre 2021
3	4	Realizzazione del Salone dell'Orientamento in modalità digitale a cadenza semestrale, (anche tenendo conto di quanto previsto-dal Protocollo di Intesa per la realizzazione di un sistema integrato per l'orientamento sul territorio cittadino e sulla base delle Linee guida regionali)	4.a	Prima edizione online del salone rivolta alle classi seconde della scuola secondaria di primo grado. Entro giugno 2021
			4.b	Seconda edizione online del salone rivolta alle classi terze della scuola secondaria di primo grado. Entro novembre 2021
	5	Analisi dei processi di propria competenza anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle condizioni di lavoro contingenti (personale SW, prossimi licenziamenti, innovazioni di processo attuabili)	5.a	Mappa dei servizi entro il marzo 2021
			5.b	Analisi delle principali procedure di competenza entro maggio 2021
			5.c	Stesura nuove performance di servizio entro settembre 2021
			5.d	Calcolo delle nuove performance con i dati disponibili 2021 per creare la base dati per il 2022

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2020	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Servizio Diritto allo Studio – Risorse e Progetti per l'inclusione scolastica dei disabili	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%	100%	
2	Servizio Diritto allo Studio – Risorse e Progetti per l'inclusione scolastica dei disabili	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%	
3	Orientamento scolastico e professionale	Incontri di informazione, accompagnamento, programmazione delle attività per il Salone dell'Orientamento Digitale (SOD) con i docenti referenti delle scuole di I e II grado	Organizzazione nell'ambito della Commissione Orientamento di incontri per le scuole espositrici e fruitrici	N. 3 incontri		2		3
4	Orientamento scolastico e professionale	Incontri di valutazione sulle modalità, sulle attività realizzate per il (SOD) e su ulteriori bisogni informativi con i docenti referenti delle scuole di I e II grado	Organizzazione nell'ambito delle attività previste per il post Salone	N. 3 incontri		2		3
5	Patrimonio scolastico	Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo		N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo		96%	96%	

DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI

Politica: ISTITUZIONE TORINESE PER UNA EDUCAZIONE RESPONSABILE (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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2,3	1	Nuovo progetto dell'Istituzione: ridefinizione Mission, ruolo, struttura organizzativa.	1.a	Predisposizione dei documenti e degli atti necessari da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale entro maggio 2021
			1.b	Adozione dell'atto di organizzazione interna entro aprile 2021
1,2,3	2	Dematerializzazione atti e snellimento procedure amministrative	2.a	Costruzione archivio elettronico delibere e determine
			2.b	Eliminazione cartaceo nelle procedure collegate a Irisweb entro giugno 2021
1,3	3	Ridefinizione dell'impianto organizzativo Estate Ragazzi	3.a	Individuazione nuovi criteri per la qualificazione dei soggetti gestori
			3.b	Presentazione validazione del nuovo progetto organizzativo al Direttore entro marzo 2021
1,2,3	4	Analisi dei processi di propria competenza anche alla luce del nuovo assetto organizzativo e delle condizioni di lavoro contingenti (personale SW, prossimi licenziamenti, innovazioni di processo attuabili)	4.a	Mappa dei servizi entro il marzo 2021
			4.b	Analisi delle principali procedure di competenza entro maggio 2021
			4.c	Stesura nuove performance di servizio entro settembre 2021
			4.d	Calcolo delle nuove performance con i dati disponibili 2021 per creare la base dati per il 2022

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	
							Manten.	Miglior.
1	Centri e laboratori ITER	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%	
2	Crescere in Città	Proposte inserite nel catalogo	Ricchezza dell'offerta educativa e culturale	Numero proposte che compongono il catalogo		nd	500	
3	Ufficio comunicazione	Comunicazione interna ed esterna	Misurazione della periodicità dell'informazione	Numero newsletter interne ed esterne inviate in un anno		nd	30	
4	Estate Ragazzi:	Sedi attivate	Misurazione della copertura territoriale	n. sedi attivate nel periodo estivo	almeno 26 (tutte le circoscrizioni)	/	>26	
5	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori e delle lavoratrici con Medici Competenti	Misurazione copertura	Lavoratori e lavoratrici avviati/e a visita nei tempi previsti / n° lavoratori e lavoratrici previsti/e	Tutti i lavoratori (51)	100%	100%	
6	Sezione trasparenza	Pubblicazione atti sul sito web	Misurazione tempestività della pubblicazione	n. atti pubblicati /n. atti da pubblicare	pubblicazione entro max una settimana dall'adozione/perfezionamento	nd	100%	

**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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Attività di promozione dell'immagine della Città anche attraverso la collaborazioni strategiche con Istituzioni del territorio e con altre realtà (Langhe Roero, Accordo con Genova, Milano ecc....)	1.a	Analisi condivisa a seguito della sottoscrizione del Protocollo di Intesa con le città di Milano e Genova
			1.b	Definizione di un progetto di promozione condiviso con gli altri attori coinvolti: Regione, DMO, Camera di Commercio, Turismo Torino e Provincia e con le Associazioni di Categoria
			1.c	Realizzazione di almeno n. 3 progetti di promozione (missioni, brochure, pagine web)
2	2	Attuare, per la parte di competenza, le decisioni assunte dal Tavolo di Coordinamento per le ATP FINALS	2.a	Avvio delle prime attività di promozione dell'evento entro gennaio 2021
			2.b	Utilizzo dei fondi disponibili nei tempi programmati

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	
							Manten.	Miglior.
1	SOSPESE CAUSA COVID 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		DATO 2018 5.109.549	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)	
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		195.175	151.800	
3		Punto di vendita objecto/ sito www.objecto.it		N. di prodotti venduti Importo accertato tramite royalty		1.419 2.730,00	10.000 7.120,00	
4	Promozione e Turismo	Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico anche attraverso canali multimediali		N° eventi organizzati e co-organizzati		10	5	
5	Promozione e Turismo	Tavolo Tecnico di Programmazione Turistica		N° Incontri Organizzati		6		9

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Attuazione Delibera C.C. 2020_02144/16 "Forme alternative di commercio su area pubblica a completamento delle forme mercatali"	1.a	Rinnovo concessioni attive entro il 30/06/2021
			1.b	Indizione bando di assegnazione posteggi liberi entro il 30/9/2021
			1.c	Individuazione posteggi privi di concessionario per i quali procedere alla soppressione entro fine ciclo PEG
3	2	Rinnovo concessioni commercio su area pubblica in area mercatale.	2.a	Definizione del procedimento di rinnovo delle concessioni attive entro il 30/06/2021
3	3	Analisi implementazione applicativo Merc@To	3.a	Predisposizione studio di fattibilità per l'impiego di un Borsellino elettronico per effettuare i pagamenti giornalieri. Entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Revisione operativa cause di inammissibilità dei procedimenti SUAP	1.a	Approvazione determinazione con indicazioni operative entro fine ciclo PEG
2	2	Revisione organizzazione Servizio a seguito attivazione Sportelli on-line	2.a	Circolare operativa entro il 31 dicembre 2021
2	3	Definizione di linee guida volte alla risoluzione dei casi problematici emersi nel corso della predisposizione delle Ordinanze-ingiunzione	3.a	Elaborazione di un vademecum entro fine ciclo PEG
2	4	Analisi delle sentenze del Tribunale e del Giudice di pace sul contrasto alla ludopatia, con estrapolazione delle linee guida per l'azione amministrativa di competenza	4.a	Elaborazione di un vademecum entro fine ciclo PEG
1	5	Monitoraggio andamento entrate a seguito introduzione canone aree mercatali. Analisi criticità.	5.a	Report mensile sino al 30 maggio 2021
1	6	Coordinamento attività di riordino degli archivi correnti e di deposito dell'Area.	6.a.	Predisposizione di una nota esplicativa sulle modalità di sfoltimento dei fascicoli entro il 15/3/2021 Sistemazione dell'archivio di deposito secondo le prescrizioni ASL.

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	7	Sfoltimento del materiale non archivistico contenuto nei fascicoli presenti nell'archivio corrente anni 2018-2019	7.a.	Predisposizione documentazione per archivio di deposito
2	8	Attività propedeutiche all'attivazione degli sportelli <i>online</i> per procedimenti selezionati.	8.a.	Completa attivazione sportelli <i>online</i> entro il 30 giugno 2021
2	9	Analisi tecnico/giuridica delle cause di inammissibilità relative ai procedimenti di competenza	9.a.	Presentazione al dirigente dell'analisi entro il 30/10/2020
2	10	Adozione portale impresainungiorno.gov.it per pratiche relative a medie e grandi strutture di vendita	10.a.	Avvio presentazione istanze mediante portale entro il 31/12/2021
2	11	Adozione portale impresainungiorno.gov.it per pratiche relative ai procedimenti ambientali di competenza	11.a.	Avvio presentazione istanze mediante portale entro il 31/12/2021
2	12	Adozione portale impresainungiorno.gov.it per principali procedimenti soggetti a scia/comunicazione dell'ufficio licenze di pubblica sicurezza	12.a.	Avvio presentazione istanze mediante portale entro il 31/12/2021
2	13	Proposta di adeguamenti tecnici per la proposta di aggiornamento del regolamento n. 388	13.a.	Presentazione della proposta al dirigente entro fine ciclo PEG
1	14	Rinnovo concessioni commercio su area pubblica in area mercatale. Definizione modalità di partecipazione dei concessionari al procedimento	14.a.	Predisposizione atto amministrativo che stabilisce le modalità di partecipazione al procedimento entro il 30 gennaio 2021
2	15	Definizione della procedura per l'effettuazione di Aste on line per l'alienazione dei beni giacenti presso i magazzini dell'Ufficio, con termini di richiesta scaduti prevedendo la periodicità delle aste in misura semestrale, al fine di offrire un servizio ai cittadini, realizzare entrate per l'Ente e operare un'azione di sgombero dei locali.	15.a.	Effettuazione di una Asta entro il 31/12/2021\
1	16	Analisi del layout dei mercati di fascia B, finalizzato alla verifica di possibilità di una migliore dislocazione dei posteggi al fine di assicurare continuità del mercato.	16.a.	Report al Dirigente entro il 30/08/2021
2	17	Elaborazione di un vademecum riepilogativo delle leggi e circolari relative alle sanzioni nelle materie di competenza del comparto	17.a.	Predisposizione entro fine ciclo PEG
2	18	Analisi delle pronunce giurisprudenziali (GdP e Tribunale) emesse nell'anno, con evidenziazione delle motivazioni di annullamento dei provvedimenti sanzionatori adottati dal Servizio	18.a.	Report al Dirigente al 30/6/2021, 30/09/2021 e 31/12/2021
3	19	Revisione dell'attuale procedura relativa alle auto di scorta per i tassisti, alla luce di nuove istanze.	19.a.	Predisposizione nuova deliberazione entro fine ciclo PEG
2	20	Definizione della procedura, di concerto con il Servizio Sistemi applicativi, per la predisposizione di un'Agenda digitale per tutti gli accessi/appuntamenti dell'Ufficio Auto Pubbliche	20.a.	Istituzione dell'Agenda digitale, con inserimento sul portale on line della Città, denominato "TorinoFacile", entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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%	
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%	
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%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
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%	
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%	
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	494	100% (400 ordinanze)	
9	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2019 / valore di riferimento 2019(4000)	valore di riferimento 2019: 4000 provvedimenti	4780	100% (4.000 provvedimenti)	
10	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/N° richieste totali annue		100%	100%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
12	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti (anche in remoto)	Garantire orario apertura:lu-me-gio 9.00-12.00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi		100%	100%	
13	Mercati	COSAP-Verifiche Contributive	Verifica ispettiva di almeno 50% Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA	N° 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	
14	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		21 (3*7 mercati attivi)	N° 3 controlli per gli 8 mercati (24)	
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%	
		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%	
		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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
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%	
		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%	
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	
18	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali		10	Almeno n. 10 sopralluoghi	
19	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora		6	Almeno 6 ispezioni	
20	Mercati Periodici Tematici e Feste di Via	Attività di consulenza e assistenza (anche in remoto)	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%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2020	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
22	Aree mercatali	Effettuare sopralluoghi presso i mercati cittadini relazionandosi con la commissione di mercato		N° Sopralluoghi presso i mercati cittadini (32 mercati)	Effettuare almeno un sopralluogo al trimestre per ogni mercato	128 sopralluoghi	128 sopralluoghi complessivi (4 sopralluoghi annui x 32 mercati)	
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	4	2	
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	N.D.		24
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	N.D.	100%	
26	Recupero crediti - ruoli (liste di carico)	Controlli sulle posizioni inesigibili comunicate da SORIS S.p.A. ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 112/99	Effettuazione di controlli su almeno il 5% delle posizioni inesigibili comunicate da SORIS entro 180 giorni dalla comunicazione)	Numero di controlli effettuati/valore di riferimento (n. posizioni inesigibili comunicate)	Almeno il 5% delle posizioni inesigibili	12,3%	5%	
27	Ufficio Contenzioso Giurisdizionale	Costituzione in giudizio della Città ai sensi dell'art. 416 cpc	Costituzione in giudizio almeno 10 giorni prima dell'udienza	Costituzioni in giudizio 10 giorni prima dell'udienza / n. costituzioni in giudizio		ND	100%	
28	Commercio	SUAP Licenze PS Esercizi Pubblici Mercati Auto Pubbliche		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

DIVISIONE TURISMO, ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE E SVILUPPO

AREA COMMERCIO – SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

Politica: SVILUPPO ECONOMICO E PROGETTI SPECIALI

LINEE STRATEGICHE

- 1) Azioni strategiche funzionali allo sviluppo della Città:
 - a) attività di partecipazione e definizione di progettualità in relazione al tema “ Area di crisi industriale complessa”;
 - b) 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) ATP Finals Attività di Promozione e Comunicazione.

OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
3	1	“Area di crisi industriale complessa del Sistema Locale del Lavoro di Torino”. Definizione di progetti preliminari di concerto con i soggetti partecipanti ai tavoli dei Settori Automotive e Aerospazio	1.a	Report al Direttore al 30.06.2021 e al 31.12.2021
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	Monitoraggio e aggiornamento delle schede descrittive presenti durante il ciclo PEG
2	3	Progetto FaciliTo Vallette. Progettazione e realizzazione di azioni di supporto alle imprese localizzate o che intendono localizzarsi in tale quartiere.	3.a	Approvazione Progetto e Bando/Avviso Pubblico di erogazione contributi alle imprese

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	4	Progetto di riqualificazione del mercato ortofrutticolo di Porta Palazzo	4.a	Approvazione Bando di erogazione contributo per rinnovo attrezzature di vendita e atti conseguenti
4	5	Monitoraggio e controllo delle restituzioni dei finanziamenti bancari garantiti dalla Città nell'ambito dei Progetti FaciliTO Giovani e Innovazione Sociale e FaciliToXTo	5.a	Report al Dirigente entro fine ciclo PEG
2	6	Open for Business: restyling, aggiornamento del sito web e campagna marketing territoriale web e stampa nazionale e internazionale.	6.a	Implementazione di almeno 2 sezioni del sito e uscite pubblicitarie su almeno 2 testate di settore
1,4	7	Progetto di comunicazione e promozione per il rilancio di Porta Palazzo.	7.a	Storytelling e shooting fotografico presentati attraverso i canali web e social
8	8	ATP Finals: attività a supporto della promozione e comunicazione	8.a	Avvio delle attività di comunicazione dell'evento entro il 30 giugno 2021
1	9	Definizione di un progetto di comunicazione della Città attraverso una nuova narrazione che metta in luce le nuove vocazioni territoriali	9.a	Storytelling e shooting fotografico presentati attraverso canali web

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	
							Manten.	Miglior
1	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Comunicazione	Giornale Informalavoro e Informalavoro online		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				
2	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	

**DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI
CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI
E PARI OPPORTUNITÀ**

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Predisposizione di report tecnici per monitoraggio, analisi attività/risorse, spazi occupati, ecc... anche in previsione del futuro assetto organizzativo post attivazione smart work definitivo del personale della Divisione	1.a	Modelli di report validati dal Direttore entro il 30 giugno
			1.b	Conclusione della raccolta dati per tutta la Divisione entro il 30 novembre
1	2	Introduzione nel nuovo Capitolato barattolo di elementi di innovazione tecnologica sul sistema di gestione della banca dati, sul sistema di prenotazioni e di trasmissione dei dati.	2.a	Stesura del nuovo Capitolato entro gennaio 2021
			2.b	Aggiudicazione entro febbraio 2021 (con eccezione di sospensioni)
			2.c	Messa a regime della nuova modalità di prenotazione e trasmissione dei dati entro settembre 2021

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	
							Manten.	Miglior
1	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%	
2	Coordinamento e gestione progetto Barattolo	Attività di controllo inerente al rispetto del Regolamento e del Contratto /Capitolato.	Controllo regolarità della prestazione nel rispetto del Contratto e del Regolamento	Numero di sopralluoghi da realizzare		12	12	
3	Coordinamento e gestione progetto Barattolo	Coordinamento e gestione amministrativa ed economico finanziaria	Gestione amministrativa ed economico finanziaria	1 Bilancio annuale (con 12 report mensili)		1	1	

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1 - 3	1	Implementazione delle iniziative del Centro Interculturale dedicate alle nuove generazioni con l'obiettivo di creare un nuovo CPG (Centro di Protagonismo Giovanile) e sistematizzare percorsi culturali, artistici, formativi e di crescita realizzati da e per i giovani del territorio - in collaborazione con l'Ufficio Servizi ai Giovani	1.a	Delibera di approvazione entro ciclo PEG
-	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 2021
			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 2019	VALORE ATTESO	
							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	600*	

* in caso di perdurare dell'emergenza sanitaria, almeno 112 ore da considerarsi in modalità online

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
10	1	Progetto "La toponomastica di Torino": predisposizione di uno strumento destinato al cittadino che spieghi l'origine dell'intitolazione delle vie e le curiosità legate alle strade della città e relativa messa a disposizione sul web	1.a	Pubblicazione sul sito di MuseoTorino e/o sul sito dell'Archivio Storico
12	2	Scarto di documentazione e libri non più utilizzati e scarico/smaltimento di materiali obsoleti (scaffalature, macchinari, pc, arredi...)	2.a	Almeno 5000 kg di libri/documenti e almeno 300 pezzi di materiali
-	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 MARZO 2021
			3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo PEG
2	4	Borgo medievale. Valorizzazione del patrimonio culturale e continuazione del dialogo con il pubblico nonostante la chiusura della Rocca per i lavori di manutenzione straordinaria, attraverso la realizzazione di prodotti digitali relativi alla Rocca da mettere a disposizione sul sito del Borgo medievale	4.a	Realizzazione e pubblicazione sul sito del Borgo medievale di almeno 3 prodotti digitali relativi ad altrettante sale della Rocca entro il 31 dicembre 2021.

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	
							Manten.	Miglior.
1	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		99%	94%	
2	PERFORMANCE SOSPESE	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori/trici		23.138	Dato non disponibile	
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori/trici		12.727	Dato non disponibile	
4	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		419.149	350.000	
5		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		250	218	
6		Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2gg	2 gg	
7	Museo Torino - Sito Internet	http://www.museotorino.it/ Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura.		Visitatori/trici unici n. pagine visualizzate N. iscritti/e newsletter, facebook, twitter		381.320 1.528.521 8.377	192.725 1.079.490 4.407	

* Le performance 2 e 3, a ragione delle vigenti normative che prevedono la chiusura dei Musei, vengono sospese. In caso di modifica delle attuali condizioni, si provvederà a ritardarle e a perseguirle

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Revisione del testo del Regolamento delle BCT alla luce delle modifiche intercorse con l'approvazione del Regolamento sul Decentramento e delle modifiche organizzative ritenute necessarie per le BCT	1.a	Predisposizione testo entro fine ciclo PEG
1	2	Sviluppo delle attività previste dalla convenzione fra lo SBU e lo SBAM finalizzate all'integrazione dei servizi delle due reti	2.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
1	3	Predisposizione del progetto biblioteconomico e di allestimento della sede rinnovata della Biblioteca civica A. Geisser che tenga conto delle più significative realizzazioni italiane e internazionali, anche alla luce dell'esperienza emergenziale, per predisporre un "modello" di biblioteca di quartiere nuova e flessibile	3.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
1	4	Organizzazione e trasferimento di parte della documentazione della Torre libraria della Biblioteca civica Centrale e predisposizione delle migliori modalità per la sua fruibilità da parte del pubblico	4.a	Trasferimento di almeno il 20% del patrimonio documentario della Torre libraria

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	5	Revisione della Carta delle Collezioni, dei suoi allegati e delle procedure di acquisizione e valorizzazione delle raccolte del Sistema bibliotecario urbano	5.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
2	6	Predisposizione di un modello di convenzione per i soggetti terzi (istituzioni culturali, biblioteche, associazioni) che chiedono di collaborare con le Biblioteche civiche torinesi	6.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
3	7	Realizzazione delle attività di aggiornamento professionale e delle iniziative progettuali, finalizzate al coinvolgimento attivo dei pubblici, previste nell'ambito del progetto Top Library sostenuto dalla Compagnia di San Paolo	7.a	Relazione finale trasmessa e validata dal Dirigente di Area entro fine ciclo PEG
1,2,3	8	Progettare e realizzare un percorso formativo rivolto ai preposti e indirettamente 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 (nella fase dell'emergenza Covid 19, rispettando le specifiche modalità derivanti dal mutare delle situazione procedurali e normative)	8.a	Coinvolgere almeno il 50% delle sedi di lavoro entro il 31 dicembre 2021
1,2,3	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 " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " concordati con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 31 MARZO 2021
			9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel " <i>Piano obiettivi LGBTI</i> " entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N. prestiti / giorni di servizio al pubblico		600	600	
2		Aggiornamento documentario		N. acquisizioni ogni 1000 abitanti		14,34	15	
3		Disponibilità periodici		N° periodici ogni 1000 abitanti		2,05	2,05	
4		Biblioteca digitale		N. accessi alla piattaforma		1.300.000	1.300.000	
5	Biblioteche	Efficacia catalogo online (Opac)		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno		4.400.000	4.400.000	
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N.medio mensile incontri online e in presenza		N. D. *	50	
7	Controllo di gestione e PEG	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione	Fornire la documentazione relativa a: - Catalogo Prodotti - Report Servizi esternalizzati - Documentazione degli Scarti effettuati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Scadenze comunicate da Controllo di gestione	100%	100%	
8	Sicurezza e prevenzione	Programmazione dei sopralluoghi nelle sedi di lavoro per fornire indicazioni, monitorando le eventuali criticità e proponendo soluzioni migliorative	Organizzazione e gestione dei sopralluoghi nelle sedi di lavoro	Sopralluoghi nelle sedi di lavoro programmati/realizzati/ n° sedi di lavoro	N.D.	N.D.	95%	

*Il valore del 2019 non è stato inserito perché si tratta di un nuovo indicatore, studiato alla luce dell'emergenza Covid.

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

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

Politica: AREA ATTIVITÀ CULTURALI

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2,3,4	1	Individuazione e definizione di un percorso finalizzato all'inquadramento ed eventuale individuazione di un soggetto giuridico per la gestione dei corsi di formazione musicale e programmazione triennale di interventi di ridisegno gestionale dell'attività finalizzati alla realizzazione della scuola diffusa di musica e cooperazione in collaborazione con enti e realtà territoriali cittadine	1.a	Report indicante normative e procedimenti adottabili entro il 30 settembre 2021
			1.b	Analisi costi/benefici
1, 3, 4, 5, 6	2	Analisi delle convenzioni in essere dell'Area in funzione di una loro ottimizzazione ed armonizzazione nel momento del rinnovo	2.a	Report operativo che sintetizzi dati, tempistiche, caratteristiche (immobili in concessione, contributi, scadenze, ecc...) in funzione dell'efficientamento organizzativo ed economico
1, 2, 4, 5	3	Individuazione e definizione del percorso finalizzato al ridefinizione del Progetto ContemporaryArt promosso dalla Città di Torino e della conseguente necessaria riorganizzazione delle funzioni dell'Area Attività Culturali in questo ambito: in attuazione delle linee di indirizzo individuate per <i>innovare</i> il Progetto stesso nel periodo 2021-2022-2023 (vedi deliberazione della Giunta Comunale del 18 settembre 2020, mecc. 2020 01920/065). Cooperazione con la Fondazione per la Cultura (attraverso la partecipazione dell'Area alla Cabina di Regia e la collaborazione con l'Unità di Progetto, costituita dalla Fondazione stessa) nell'elaborazione e attuazione del Piano Operativo pluriennale.	3.a	Report indicante le attività realizzate e la definizione degli interventi organizzativi e dei procedimenti amministrativi adottabili dalla Città di Torino in relazione al Piano Operativo pluriennale che verrà elaborato dalla Fondazione per la Cultura (entro il 30 settembre 2021).

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1		Installazioni delle opere d'arte contemporanea luminose del patrimonio di Luci d'Artista nel territorio urbano		Numero opere permanenti		11	11	
				Numero opere temporanee		15	15	
				Nuovi allestimenti e/o rifacimenti		1	1	
2	Contemporary Art Torino Piemonte	Realizzazione del Public Program di Luci d'Artista. Iniziative rivolte a pubblici differenti collegate alla presenza nei diversi contesti urbani delle Luci d'Artista		Iniziative pubbliche collegate con l'inaugurazione		1	1	
				Attività educative e culturali nelle Circoscrizioni		3	3	
				Cooperazione con Musei d'Arte Contemporanea		4	4	
3	Centro di Formazione Musicale	Avvio di attività di rete per la realizzazione di corsi in collaborazione con realtà territoriali		Realizzazione di almeno 2 attività in rete con soggetti istituzionali e/o associazioni		Nd	Attivazione N° 2 corsi in progetti di rete	
4	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		7	7	

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

AREA INNOVAZIONE, FONDI EUROPEI E SERVIZI INFORMATIVO

SERVIZIO FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Coordinamento delle progettualità dell’Ente finanziabili tramite i fondi del Recovery Plan rientranti nel piano Next Generation Europe	1.a	Relazioni e report periodici al vertice dell’amministrazione
1	2	Avvio progetto Casa delle tecnologie	2.a	Sottoscrizione della Convenzione, adozione degli atti amministrativi necessari, avvio delle attività di coordinamento del partenariato entro fine ciclo PEG
2	3	Coordinamento azioni finanziate nell’ambito di REACT -EU	3.a	Adozione dei nuovi strumenti di programmazione secondo indicazioni dell’ADG nell’ambito degli stanziamenti previsti da “EU react”
1	4	Torino City Lab: rafforzamento del modello di accompagnamento e della capacità di attrazione di imprese anche a livello internazionale attraverso la definizione di nuove “Challenge” o “Progetti tematici” e il rafforzamento di quelle esistenti (Torino Reshoring;Edu.Lab; Doralab; Torino Smart Road)	4.a	Approvazione atti amministrativi di avvio (Delibera di Indirizzo o Determina di approvazione dell’Avviso) o altri atti interni di indirizzo per azioni di coordinamento interno od esterno e/o di comunicazione rafforzata).

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	5	Ricognizione ed adesione a nuove progettualità inerenti la mobilità e l'infomobilità afferenti le prossime risorse finanziarie europee con particolare riguardo alla sostenibilità e alle innovazioni tecnologiche	5.a	Supporto alla redazione candidature, redazione atti amministrativi di avvio o di attuazione, coordinamento gruppi di lavoro.
2	6	Avvio progetti europei ammessi a finanziamento e ricognizione/adesione a nuove progettualità inerenti il settore Ambiente (Sostenibilità ambientale, Verde politiche del cibo), il settore dell'Education e, in generale, le tecnologie emergenti per la qualità urbana.	6.a	Approvazione atti amministrativi di avvio o di attuazione; Candidature.
1,2	7	Attuazione progetto ToNite - Bando per servizi	7.a	Pubblicazione bando - ammissione progetti
1,2	8	Candidature avvio progetti europei sul tema della resilienza, innovazione sociale, sviluppo urbano	8.a	Candidature presentate
1,2	9	Supporto ai settori della Città nella fase di candidatura e gestione progetti europei	9.a	Progetti ammessi e accompagnati a finanziamento
1,2	10	Realizzazione nuovo portale fondi europei	10.a	Approvazione versione beta
1,2	11	Sperimentazione Fondo Innovazione Sociale del Ministero della Funzione Pubblica sul tema affordable housing	11.a	approvazione progetto fase 2 e relativi provvedimenti attuativi
1,2	12	Rimodulazione Piano Operativo PON e contestuale predisposizione ed inserimento dei progetti individuati nel Piano Operativo Complementare(POC)	12.a	Adozione degli atti conseguenti (secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Autorità di Gestione)
2	13	Incasso dei fondi FESR a copertura delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	13.a	Predisposizione relative determinazioni di incasso
1,2	14	Armonizzazione e ottimizzazione procedure amministrative e contabili del Servizio Innovazione e Fondi EU	14.a	Approvazione Guida per la gestione dei Progetti Europei
			14.b	Impostazione di n. 2 procedure, istruzioni specifiche o note operative da validare entro fine ciclo PEG e test delle nuove procedure

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
1	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio annuo dei progetti PON Metro (come da indicazioni ADG)	Verifica avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle operazioni	N. monitoraggi annui	100%	5	minimo 2 monitoraggi annui	
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%	4	>=3	
3	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	70%	70%	70%	
4	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio bimestrale dei progetti finanziati attraverso la misura EU REACT	Verifica avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni	N. monitoraggi annui		ND	5	
5	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Progetti di Mobilità ed Infomobilità: adozione degli atti e delle attività necessarie per le nuove progettazioni	Coordinamento ed organizzazione attività dei gruppi di lavori afferenti le nuove diverse progettualità nazionali ed europee sul tema mobilità ed infomobilità	N. progetti realizzati		ND	3	
6	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Attuazione progetti europei in corso o in partenza in ambito ambiente e emerging technologies: ProGireg; CWC; 5G Tours; 5G Eve; Conexus; Fusilli.	Monitoraggio avanzamento progettuale, amministrativo e finanziario; Organizzazione eventi di progetto; Realizzazione attività di test/progetti pilota sul territorio.	N. monitoraggi annui N. progetti pilota/test N. eventi di disseminazione internazionale organizzati	>=6 >=3 >=3	ND	N.6 monitoraggi annui N. 3 progetti pilota/test N. 3 eventi di disseminazione i	
7	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Controllo avanzamento spesa -progetto Tonite		N.report finanziari	100%	N.D.	2	
8	Servizio Fondi Europei e Innovazione	FSI-Coordinamento gruppo di lavoro		N. incontri	100%	N.D.	3	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
9	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.	2 monitoraggi annui	
10	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Progettazione EU		N° nuovi progetti presentati		4	4	

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Elaborazione piano per il completamento della transizione al digitale per ciò che riguarda i servizi al cittadino, anche in relazione alle progettualità da candidare agli investimenti finanziabili tramite i dei fondi strutturali europei	1.a	Redazione e approvazione del piano
1,2	2	SIMEL2: analisi, installazione, configurazione e messa in esercizio di interventi di adeguamento del Sistema Contabile alle specifiche esigenze della Città di Torino, identificati dalla Direzione Bilancio come prioritari, onde far evolvere digitalmente il sistema software acquisito in riuso.	2.a	Relazione sull'attuazione al dirigente Entro 31 Dicembre 2021

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	3	Individuazione della soluzione per la gestione del servizio affissioni e sua interoperabilità con applicativo SIGE	3.a	Redazione documento di fattibilità
2	4	Completamento procedure di affidamento, stipula del contratto ed avviamento in esercizio del nuovo sistema di posta elettronica e servizi collaborativi	4.a	Entro 30 giugno 2021
1	5	Definizione e predisposizione atti e procedure di gara per l'affidamento del servizio di telefonia mobile	5.a	Entro 31 Dicembre 2021
1,2	6	PON METRO: Predisposizione atti amministrativi degli interventi dell'Asse 1- Conclusione Progetto	6.a	Predisposizione relativi atti entro fine ciclo PEG
1	7	Collaudo, configurazione e avviamento in esercizio del nuovo sistema di posta elettronica e servizi collaborativi	7.a	Entro 30 Giugno 2021
1,2	8	Analisi per sostituzione applicativo gestione inventario dei beni mobili	8.a	Entro 31 Dicembre 2021
1,2	9	Predisposizione, condivisione con i Servizi Civici e Csi e accompagnamento all'attuazione del Piano di progetto esecutivo (piani di test e gantt relativi all'avvio, configurazione personalizzazioni, integrazioni, migrazioni dati, formazione) propedeutico al kick off operativo con il fornitore del nuovo sistema anagrafico.	9.a	Relazione sull'attuazione al dirigente Entro 31 Dicembre 2021
1	10	Progetto adeguamento incassi alla piattaforma pagoPA: analisi, configurazione e verifica degli incassi del servizio Sport e Tempo libero sulla piattaforma PiemontePay e loro utilizzo Condiviso con Claudia Lomoro P.O. Coordinamento Gestione Amministrativa dell'Area Sport e Tempo Libero	10.a	n. tipologie incasso
2	11	Predisposizione e assegnazione affidamento per cablaggi sedi comunali	11.a	Entro 31 Dicembre 2021
2	12	Predisposizione e assegnazione affidamenti per manutenzione apparati di rilevazione presenze	12.a	Entro 31 Dicembre 2021

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	13	FASE 3 PROGETTO SMART WORKING: Acquisizione, coordinamento assegnazione e distribuzione computer portatili dotati di docking station per l'utilizzo in smartworking / ufficio.	13.a	Acquisizione n. 700 PC portatili
1,2	14	Acquisizione e fornitura di accessori informatici per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference);	14.a	Entro 31 Dicembre 2021
1	15	Migrazione Disabili/Anziani/Minori per progetto SISA	15.a	Entro 31 Dicembre 2021
1	16	Estensione della modalità di pagamento giornaliero del canone di occupazione di suolo pubblico agli operatori commerciali titolari di concessioni pluriennali, tramite il canale pagoPA. Consolidamento della gestione dei pagamenti tramite pagoPA e PiemontePay e sua integrazione con l'applicativo Merc@To già in uso agli spuntisti.	16.a	Entro il 30 settembre 2021
1,2	17	Adesione del comune al sistema nazionale di statistiche relative all'uso dei siti web (WAI)	17.a	contatori attivati sul sito comunale
1,2	18	Analisi dei contenuti e pubblicazione nuovo portale del Commercio	18.a	Entro 31 Dicembre 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							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>	Valori di riferimento rispettati nel 100% dei casi solo per applicativi soggetti a SLA	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi	
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	nd	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi	
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	86,49	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten	Miglior
4	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	n. secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	3,5ms	=< valore di riferimento	
				% 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%	
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, o in alternativa, trasmissione atti al Servizio Appalti		N.D.	100%	

Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità allegate

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

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) 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 DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI
-	1	Arcate Murazzi 14,16,18,20. Progetto di utilizzo. Predisposizione bando di assegnazione	1.a	Presentazione del documento al Direttore entro il 30/5/21
1,2,3,4,5,6,7,8	2	Elaborazione documento "report sulle attività in via di svolgimento dell'Area" in vista dell'avvicendamento di incarichi	2.a	Presentazione documento al direttore entro il 30/7/2021
1	3	Analisi delle convenzioni (con Associazioni/Enti/varie realtà) in essere dell'Area, in funzione di una loro ottimizzazione ed armonizzazione nel momento del rinnovo.	3.a	Report operativo entro fine ciclo peg che sintetizzi dati, tempistiche, caratteristiche della convenzione/rapporto in essere (immobili in concessione, contributi, scadenze, ecc..) in funzione dell'efficientamento organizzativo ed economico

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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)		18,73%	6.25%	

Politica: POLITICHE PER I GIOVANI E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

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
- 9) Consolidamento del patrimonio di relazioni internazionali/cooperazione internazionale della Città di Torino con altre realtà urbane

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Istituzione della consulta InformaGiovani	1.a	Predisposizione deliberazione entro 31 marzo 2021
8	2	Realizzazione di un'antenna informativa nel quartiere Vallette - (AxTO)	2.a	realizzazione entro 31/12/2021
3	3	Attivazione di spazi di Campus diffuso	3.a	attivazione di 3 spazi entro il 31/12/2021
1	4	Realizzazione Patto di collaborazione Portineria di Comunità	4.a	predisposizione delibera e Patto entro il 30/09/2021
7	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 2021
			5.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
9	6	Consolidamento del patrimonio di relazioni e cooperazione internazionale della Città di Torino con altre realtà urbane	6a	Organizzazione di una attività di rilievo pubblico di cooperazione internazionale o ECG anche in modalità online entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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 180 tipologie di pagine disponibili ogni giorno	Numero giornate di apertura del Centro in cui si trovano almeno 180 titoli di pagine orientative disponibili	100% delle pagine disponibili	100%	100%	
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	
3	SCU	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	

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
4	Comunicazione e promozione	Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani (da attribuire alla P.O. Servizi WEB quando sarà nominata)	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	6.760.477	5.500.000	
5	Orientamento universitario	Sportello orientamento in presenza o in remoto		giornate di apertura	95% (49 gg)	N.D	45	
6	Gestione dei progetti di Cooperazione	rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale	Garantire il regolare flusso di entrata corrispondente alla gestione dei progetti di cooperazione internazionale	N. tranche o saldi erogati dal finanziatore/N. progetti rendicontati			100%	

Politica: PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE DI GENERE, VOLONTARIATO E CITTADINANZA ATTIVA, TORINO CITTA' CREATIVA - SERVIZI WEB

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Prevenire, contrastare e sensibilizzare sulla violenza di genere e domestica, nonché sulla violenza e il bullismo di carattere omolesbobitansfobico
- 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
- 6) 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
- 7) Revisione dei portali informativi afferenti all'Assessorato in un'ottica di maggior accessibilità e fruibilità da parte della cittadinanza

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Progettazione e realizzazione di moduli di formazione online (livello avanzato) contro la violenza di genere per il personale dell'Amministrazione fruibili on line	1.a	Almeno 1 modulo avanzato pubblicato on line entro 31.12..2021
1,2	2	Attuare linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06.02.2015)	2.a.	validazione del piano obiettivi LGBTI entro il 15.04.2021
			2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBTI" entro fine ciclo Peg
			2.c	Relazione conclusiva sull'attuazione del Piano obiettivi LGBTI entro fine ciclo Peg

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,2	3	Attivazione Tavolo Tecnico per Formazione alle Forze dell'Ordine con rappresentanti Università di Torino e delle Forze dell' Ordine	3.a	Relazione conclusiva condivisa entro fine ciclo peg
1,2	4	Progettazione e realizzazione di campagne di sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione, violenza e stereotipi di genere	4.a	Almeno 2 campagne entro fine ciclo peg
1,2,5	5	Predisposizione del Patto di Collaborazione per una Torino Antirazzista	5.a	entro fine ciclo Peg
5,6	6	Attuazione linee guida sull'arte urbana nella parte della mappatura delle opere artistiche murali di Torino	6.a	Realizzazione di 160 schede delle opere murarie per la mappatura su piattaforma web entro il 31.12.2021
5,6	7	Analisi dei siti dell'Area Giovani e Pari Opportunità per valutare quali richiedano un adeguamento (riprogettazione e realizzazione nuovo sito).	7.a	Progettazione condivisa con i soggetti decisori (dirigenti e Organo Politico) entro il 30/9/2021
			7.b	Realizzazione di almeno il 50% del progetto condiviso entro il 31.12.2020

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	
							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	ND		40
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%	
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	
4	Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità; CUG.	Iniziative Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		100%	100%	
5				Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		100%	100%	
6		Iniziative di informazione / sensibilizzazione rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza	Realizzazione iniziative	N. attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		4	3	
7	Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N. iniziative rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza		1	>=1	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
8	Torino Creativa	realizzazione e monitoraggio delle tre iniziative tramite convenzione e affidamento a enti esterni	verifica, monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei tre progetti	N. progetti num. riunioni di controllo con enti realizzatori e controllo eventi organizzati (15 concerti e 5 jam artistiche)		ND	Almeno 3 progetti realizzati N. 2 riunioni di controllo per evento	
9	Torino Creativa	gestione giornaliera e mantenimento dei profili social di Torino Creativa	gestione e monitoraggio profili su Facebook, Instagram e Telegram	50 uscite sui profili social media	50	N.D.		55 aumento delle uscite del 10%

DIVISIONE DECENTRAMENTO, SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI, GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ

Politica: STAFF DECENTRAMENTO

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Approvazione formale, con aggiornamento Covid-19, della nuova edizione dei documenti e suoi allegati, di valutazione del rischio di tutte le sedi circoscrizionali (dalla 1 alla 4) e Area Giovani e Servizi con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	1.a	Entro fine ciclo PEG
1	2	Approvazione formale, con aggiornamento Covid-19, della nuova edizione dei documenti e suoi allegati, di valutazione del rischio di tutte le sedi circoscrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	2.a	Entro fine ciclo PEG
1	3	Nuova edizione dei piani di gestione delle emergenze di alcune sedi circoscrizionali (dalla 1 alla 4) e Area Giovani e Servizi con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	3.a	Entro fine ciclo PEG
1	4	Nuova edizione dei piani di gestione delle emergenze 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
1	5	Programmazione e attuazione corsi di formazione rischi specifici delle sedi circoscrizionali dalla 1 alla 4	5.a	Entro fine ciclo PEG
1	6	Programmazione e attuazione corsi di formazione rischi specifici delle sedi circoscrizionali dalla 5 alla 8	6.a	Entro fine ciclo PEG
1	7	Progetto per la manutenzione ordinaria verde pubblico orizzontale delle circoscrizioni anni 2021/2022	7.a	Predisposizione atti secondo modalità e tempi indicati entro fine ciclo PEG
1,2	8	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Contrattualistica unica per concessione impianti	8.a	Predisposizione modello bando tipo prendendo come campione la Piscina Trecate entro 30 giugno 2021

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	
							Mant.	Migl.
1	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circostrizionali (dalla 1 alla 4) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.	N. prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)	1 per struttura	ND	10 strutture con presenza di lavoratori	
2	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circostrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.	N. prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)	1 per struttura	ND	16 strutture con presenza di lavoratori	
3	Formazione ai sensi art. 37 D.Lgs 81/08	Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circostrizionali (dalla 1 alla 4)	Lezione in presenza o in modalità e-learning	N. classi	programmazione secondo scadenza	ND	12 ore a discente	
4	Formazione ai sensi art. 37 D.Lgs 81/08	Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circostrizionali (dalla 5 alla 8)	Lezione in presenza o in modalità e-learning	N. classi	programmazione secondo scadenza	ND	12 ore a discente	
5	Coordinamento e assistenza agli organi politici	Verbalizzazione sedute dell'Assemblea dei Presidenti e del Comitato di Coordinamento	Elaborazione e invio per la validazione dei verbali delle riunioni entro 5 gg	Verbali inviati per la validazione entro 5 giorni lavorativi / totale verbali redatti	100%	100%	100%	

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

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro ciclo PEG 2021
3	2	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate, come prototipo per le concessioni sportive future	2.a	Analisi e predisposizione bando e capitolato entro 30 giugno 2021
3	3	Mappatura delle aree gioco circoscrizionali con restituzione in AUTOCAD	3.a	Analisi e mappatura entro giugno 2021
			3.b	Stesura ed elaborato entro fine PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 1³

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
5	Occupazione suolo pubblico	Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti (anche in modalità remota)	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%	
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%	
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 (anche in modalità remota)	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%	
10	Servizi circoscrizionali	Gestione verde Pubblico Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

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

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,3	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro fine ciclo PEG
2	2	Espletamento gare relative al servizio di Animazione di Strada e Progetti Famiglia	2 a	Predisposizione dei bandi ed espletamento delle gare. Analisi delle procedure
1,2	3	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate come prototipo per le concessioni sportive future.	3.a	Analisi e predisposizione del Bando e del Capitolato entro 30 giugno 2021
1	4	Riorganizzazione Ufficio Tecnico ; Esame dei Patti di collaborazione	4.a	Proposta riorganizzativa dell'ufficio
			4.b	Predisposizione dei Patti di collaborazione

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	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%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%	
10	Gestione assegnazione spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Effettuare almeno due controlli al mese sul complesso degli spazi assegnati	N. controlli mensili	2	2	2	

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° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro fine ciclo peg
3	2	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate come prototipo per le concessioni sportive future.	2.a	Analisi e predisposizione del Bando e del Capitolato entro 30 giugno 2021
3	3	Progetto per la geolocalizzazione delle manomissioni degli Enti gestori dei sottoservizi sul suolo pubblico e inserimento della documentazione attestante le verifiche effettuate in cantiere mediante l'applicazione MAPS di Google	3.a	Predisposizione progetto e avvio sperimentazione entro 30.06.2021; Presentazione risultato finale entro fine ciclo PEG

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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100	98%	
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		87		99%
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%	
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione 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%	
15	Servizi circoscrizionali	Piscine Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

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

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro fine ciclo peg
3	2	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate, come prototipo per le concessioni sportive future.	2.a	Analisi e predisposizione bando e capitolato entro 30 giugno 2021.

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA⁵ - CIRCOSCRIZIONE 4

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	

5

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%	
10	Servizi circoscrizionali	Piscine Gestione verde Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA⁶ - CIRCOSCRIZIONE 5

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	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	94%	100%	

6

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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	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%	
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		99%	99%	
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		95%	95%	
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%	
14		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		98%	99%	
15	Servizi circoscrizionali	Piscine Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

CIRCOSCRIZIONE 6 e 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 "poli-centrica" 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.

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro ciclo peg 2021
3	2	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate, come prototipo per le concessioni sportive future	2.a	Analisi e predisposizione bando e capitolato entro 30 giugno 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA – CIRCOSCRIZIONE 6 e 7

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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 (anche in modalità remota)	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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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%	
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli Programmati		100%	99%	
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli Programmati		100%	95%	
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%	
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%	
15	Servizi circoscrizionali	Piscine Gestione verde pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

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.

LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	In relazione ai pensionamenti, alle nuove nomine delle P.O. e all'avvio dello smart working permanente, riorganizzazione degli uffici e del relativo lavoro.	1.a	Analisi e dimostrazione dell'efficientamento organizzativo (relativamente al miglioramento ad es. in termini di servizio prestato, uso degli spazi, ecc...) rispetto all'anno precedente, entro il 30.6.2021
			1.b	Presentazione del risultato finale entro ciclo peg 2021
3	2	Valorizzazione impianti sportivi circoscrizionali. Studio e predisposizione del bando per la piscina Trecate, come prototipo per le concessioni sportive future	2.a	Analisi e predisposizione bando e capitolato entro 30 giugno 2021
3	3	Censimento aree giochi ex Circ. 8 con catalogazione di tutte le attrezzature ludiche motorie e degli arredi presenti a seguito accorpamento	3.a	rilevazione, inserimento, creazione tabella entro giugno 2020 relazione finale entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA⁷

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	

7

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
5		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%	
6		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%	
7		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%	
8	Occupazione suolo pubblico	Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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%	
11	Servizi circoscrizionali	Piscine Gestione verde Pubblico Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				

**DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E
PROTEZIONE CIVILE**

DIVISIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE

AREA TRASFORMAZIONI PERIFERIE - BENI COMUNI - PERIFERIE E ARREDO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rigenerare la Città partendo dal patrimonio ambientale, storico-architettonico, paesaggistico attraverso la manutenzione dell'esistente e la realizzazione degli interventi minori
- 2) Riquilibrare le periferie della Città in un'ottica multicentrica incentivando concorsi di idee, per elaborare Piani di Riquilibratura Urbana come strumento di recupero di aree degradate
- 3) Tutelare e valorizzare i beni comuni
- 4) Pianificazione del territorio a scala metropolitana nel rispetto delle esigenze delle comunità locali
- 5) 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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
2	1	Dossier di candidatura relativi al Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'abitare (Decreto interministeriale n. 395 del 16/09/2020)	1.a	Presentazione entro i termini previsti dal bando di almeno 1 dossier
3	2	Presentazione dello studio di fattibilità per la costituzione della Fondazione Beni Comuni per via Cumiana 15	2.a	Studio di fattibilità entro fine ciclo PEG
1,2	3	To-NITE: progettazione di un ambito inserito nelle aree del programma Ambito ex Ferrovie Torino-Ceres	3.a	Approvazione del capitolato di gara per la fornitura e posa in opera di elementi di arredo urbano
1	4	Censimento stato manutentivo 180 elementi informativi culturali "Specchio della Città"	4.a	Redazione di documentazione fotografica e descrittiva di ogni singolo elemento
2	5	15 Anni di Cascina Roccafranca: predisposizione del dossier necessario alla stesura del Bilancio Sociale 2007-2021	5.a	Redazione dossier con documenti, dati quantitativi e qualitativi, immagini per Bilancio Sociale 2007-2021 Cascina Roccafranca
1	6	Colore e città - Piano del colore - - Organizzazione di incontri formativi al fine della corretta applicazione del piano colore a seguito degli incentivi statali in materia di efficientamento energetico	6.a	Organizzazione di almeno 2 incontri formativi rivolti agli ordini professionali tecnici e alle associazioni di categoria edili e degli amministratori di condominio
2	7	Definizione delle misure di rigenerazione urbana nell'ambito del Piano di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia	7.a	Produzione delle schede attuative e organizzative
1	8	Programma di Rigenerazione Urbana Quartiere Vallette: conclusione del progetto di riqualificazione della piazza Montale	8.a	Relazione esplicativa

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	
							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 incontri anno con Rete delle Case	2	2	2	
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%	
3	Cascina Roccafranca	Servizio di prenotazione spazi Cascina Roccafranca da parte di singoli cittadini o gruppi	Tempo intercorso dalla richiesta dell'utente al rilascio della concessione (15 giorni)	N° di concessioni rilasciate nei tempi / N° concessioni totali	100% del rispetto dei tempi (15 giorni)	97%	100%	
4	Cascina Roccafranca	Aggiornamento delle iniziative della Cascina Roccafranca tramite invio newsletter telematica agli iscritti (circa 3500)	Invio programma settimanale entro il venerdì della settimana antecedente le attività	N° newsletter inviate nei tempi / N° newsletter totali	100% del rispetto dei tempi (settimanale)	100%	100%	
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%	
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%	
7	Progetti di riqualificazione spazio pubblico	Progetto ToNite: report periodici finalizzati all'aggiornamento dell'Assessore	Predisposizione di report periodici entro i tempi di riferimento	N° report periodici	Bimestre	6	6	

AREA VERDE

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 DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	1	Adeguamento procedure di Qualità ISO 9001 al nuovo appalto di M.O. "Servizio integrato globale di manutenzione ordinaria sostenibile dei parchi"	1.a	Predisposizione della necessaria documentazione entro fine ciclo PEG
1,2	2	Definizione assetto organizzativo Ufficio Bilancio e Appalti di Area	2.a	Riorganizzazione conclusa entro fine ciclo PEG
1,3	3	Realizzazione di nuovi interventi di messa a dimora di alberi in Città	3.a	Messa a dimora di 15.000 alberi (forestazione urbana) entro fine ciclo PEG
1,3	4	Pubblicazione Bilancio Arboreo ex Legge 10/2013	4.a	Pubblicazione sul sito internet, sezione "Amministrazione Trasparente" e sezione Verde Pubblico, entro la scadenza prevista per il fine mandato
2	5	Intervento straordinario di fornitura attrezzature ludico – sportive per il parco Dora – CUP C19D20000230004	5.a	Ultimazione intervento entro fine ciclo PEG
3	6	Adozione del Piano Forestale Aziendale e avvio della Certificazione	6.a	Adozione deliberazione di approvazione del piano entro il 30 giugno 2021
			6.b	Avvio attività di certificazione entro fine ciclo PEG
2	7	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP per l'anno in corso, come specificato nella tabella LL.PP.	7.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.
1,3,4	8	Assicurare l'avanzamento del progetto di manutenzione ordinaria "Servizio integrato globale di M.O. sostenibile dei parchi"	8.a	Raggiungimento dello stato avanzamento interventi al 100 % entro fine ciclo PEG

N. LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2,3	9	Implementazione censimento del verde con dati su arredi e dotazioni	9.a	Completamento entro fine ciclo PEG
1,2,3	10	Validazione del censimento del verde – Release 2021	10.a	Approvazione con Determinazione dirigenziale entro fine ciclo PEG
1,2,3,4	11	Attività propedeutiche di progettazione per la partecipazione dell'Area Verde al programma REACT-EU, nel quadro del pacchetto per la ripresa Next Generation EU (Recovery Fund)	11.a	Invio della documentazione al direttore di Divisione entro fine ciclo PEG

1

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	
							Manten.	Miglior.
1	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 che effettuata.	Pubblicazione sul sito web del Verde Pubblico di comunicati, Agenda Verde, Agenda Alberi, ecc.	N. pubblicazioni effettuate		N.D.	100	
2	Gestione amministrativa Area Verde	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento report Stato di attuazione Bilancio 2021	N. aggiornamenti da effettuare	4	N.D.	100%	
3	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	100%	90%	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	100%	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	100%	100%	

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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	50%	100%	
7	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta 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%	
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%	
9	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori		N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%	
10	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%	
11	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)		N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		88%	75%	

TABELLA LAVORI PUBBLICI

AREA VERDE						
Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	Attuazione Prevista 2020	2021
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualificazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	6.050.000,00	8– 75 %	8 – 92%	9	10
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	500.000,00	8– 69 %	8 – 89 %	9	10
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	1.200.000,00	7	8 – 42%	8 - 98%	10
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	972.000,00	-	1	3	5
4198	Interventi Straordinari Verde Pubblico	1.000.000,00	7	8 – 30%	8 - 90%	10
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	4.720.589,40	7	8 – 40%	8 - 95%	10
4507	Interventi Straordinari di riqualificazione aree gioco	400.000,00	7	5	8 – 50%	9
4304	Interventi Straordinari verde Pubblico	800.000,00	-	3	7	8 – 50%
4463	Interventi Straordinari Verde Pubblico	800.000,00	-	4	5	7
4685	Parco Michelotti – primo intervento di messa in sicurezza	950.000,00	-	-	-	7
4303	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari circ. 7-8	750.000,00	-	-	-	5
4821	Manutenzione straordinaria Parco del Valentino	950.000,00	-	-	-	6

AREA VERDE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	Attuazione Prevista 2020	2021
4676	Interventi straordinari verde pubblico	950.000,00	-	-	-	6
4506	Riqualificazione giardini storici	500.000,00	-	-	-	3
4777	Interventi straordinari verde pubblico	900.000,00	-	-	-	3
4911	Interventi straordinari verde pubblico	800.000,00	-	-	-	3
4912	AXTO Vallette – azioni 1.03 e 5.04- M.S. diffusa – Sistemazione collinette su area ex cavalcavia pedonali ed orti urbani	160.000,00	-	-	-	3

LEGENDA INDICATORE

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

AREA AMBIENTE, QUALITÀ DELLA VITA E VALUTAZIONI AMBIENTALI

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) Promuovere la sostenibilità ambientale in tutte le sue dimensioni tramite l'educazione per ogni grado scolastico e non e per ogni livello d'età
- 6) 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
- 7) 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 DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
6	1	Coordinamento delle attività di coinvolgimento/sensibilizzazione degli stakeholder locali sui temi della sostenibilità ambientale in relazione ai progetti europei in corso (quali ad es. CWC - Fusilli – Conexus)	1.a	Relazione di rendiconto sulle attività svolte e risultati raggiunti entro fine ciclo PEG
3	2	Aggiornamento della mappatura acustica comunale, ai sensi del D.Lgs. 194/05	2.a	Redazione mappatura e sintesi dei dati di esposizione entro fine ciclo PEG
4	3	Riassetto della nuova gestione del canile sanitario e rifugio: intesa con le ASL coinvolte, vademecum e conseguente attività di comunicazione per la polizia municipale e i cittadini, progetto di intervento su colonie feline critiche (Iveco)	3.a	Elaborato con documenti prodotti: intesa, vademecum, aggiornamento sito, stesura progetto colonie feline, entro fine ciclo PEG

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	4	Promozione, diffusione, divulgazione e conseguente attività di comunicazione per dare piena attuazione alle nuove disposizioni attinenti le modifiche del regolamento 320 sulla tutela e il benessere degli animali in città.	4.a	Aggiornamento degli strumenti di comunicazione (sito internet, facebook) Elaborato con modifica del regolamento, integrazione del sito, attività di divulgazione con materiale entro fine ciclo PEG
3	5	Realizzazione di attività per favorire l'implementazione del Piano di Resilienza Climatica al fine di ridurre i rischi locali connessi al cambiamento climatico	5.a	Ciclo di incontri di presentazione del Piano e di coinvolgimento di stakeholder, interni ed esterni all'Amministrazione, per l'attuazione delle azioni
			5.b	Relazione annuale di rendiconto sullo stato di avanzamento delle azioni, da consegnare al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG
7	6	Percorso di aggiornamento per gli addetti alla guardiania dello stabile di via Padova 29 contenente nozioni di base, prime informazioni tecniche e modulistica relative alle attività dell'Area ai cittadini che non hanno accesso al sito web "Informambiente"	6.a	Relazione sul percorso svolto ed elaborazione prontuario di consultazione da consegnare al Dirigente entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web dell'Area Ambiente, Qualità della vita e valutazioni ambientali	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 giorni lavorativi	100%	100%	
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%	
3	Canile Sanitario	Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	97%	100%	
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%	
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 operatore è rispettata		100%	100%	
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%	
7	Canile Rifugio	Comunicazione	Pubblicazione degli 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%	
8	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini tramite telefonate ed e-mail	Gestione inoltre ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute	3 giorni	100%	100%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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 giorni	100%	100	
10	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%
11	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto e seguente attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA)	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA) o garantire in alternativa la valutazione tecnica degli Uffici preposti	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	88%		100%
12	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	98%		100%
13	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%	
14	Servizio Gestione Esposti Amianto	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto per inquinamento ambientale dovuto a possibile dispersione in atmosfera di fibre e conseguente attivazione degli organi di controllo	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA/ASL/VV.UU.)	N° pratiche che rispettano la tempistica/N° totale pratiche	30 giorni dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste	92,9%		100%

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
15	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, assemblee autorizzate e chiusure emergenziali)		100%	100%	
16	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 giorni dalla data di protocollo	72%		100%

AREA QUALITÀ DEL TERRITORIO

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) 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
- 5) Promuovere la sostenibilità ambientale in tutte le sue dimensioni tramite l'educazione per ogni grado scolastico e non e per ogni livello d'età
- 6) 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
- 7) 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 DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	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
7	2	Pubblicazione dei risultati della sessione di contraddittorio con AMIAT S.p.A circa l'applicazione delle proposte di sanzione	2.a	Pubblicazione 2 volte/anno (a seguito della sessione semestrale)
3	3	Realizzazione delle attività propedeutiche alla bonifica delle aree comunali ex Deltasider all'interno del comprensorio area Basse di Stura	3.a	Predisposizione degli atti istruttori e approvazione dei documenti progettuali
3, 5	4	Promozione del compostaggio di comunità a sostegno della rete di orti urbani	4.a	Completamento gara e consegna compostiere entro il 2021

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
7	5	Aggiornamento semestrale della pagina scariche abusive sul sito Informambiente	5.a	Almeno due aggiornamenti online
6	6	Trasmissione semestrale delle informazioni sui siti contaminati sul territorio comunale	6.a	Lettere di trasmissione delle informazioni alle strutture comunali interessate entro le seguenti date: - 31/08/2021 (aggiornamento al 30/06/2021) - 31/01/2022 (aggiornamento al 31/12/2021)
6	7	Pubblicazione delle planimetrie relative ai siti contaminati sul territorio comunale	7.a	Pubblicazione delle planimetrie aggiornate nella sezione bonifiche di InformAmbiente entro le seguenti date: - 31/08/2021 (aggiornamento al 30/06/2021) - 31/01/2022 (aggiornamento al 31/12/2021)
7	8	Espletamento istruttorie per approvazione progetti di bonifica per le aree di Basse di Stura non comunali	8.a	Esiti istruttorie con eventuali determinazioni di approvazione / autorizzazione 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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		47,7%		50%
2	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web dell'Area Qualità del Territorio	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 giorni lavorativi	100%	100%	
4	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 giorni	100%	100%	
5	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, all'Arredo Urbano (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	30 giorni	92%		90%
6	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	38%		100%
7	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%	

³ 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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
8	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%	
9	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%	

(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

AREA PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

LINEE STRATEGICHE:

1) Diffondere una “cultura di protezione civile”

OBIETTIVI DI AREA

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	1	Eventi di diffusione informativa alla popolazione del nuovo piano di protezione civile	1.a	N. 5 eventi di informazione N. 10 scuole coinvolte nell'informazione
1	2	Formazione e addestramento del personale effettivo, ausiliario e volontario della protezione civile comunale rispetto al nuovo piano comunale e all'utilizzo dei mezzi e delle strutture in dotazione	2.a	N. 20 ore totale di formazione - informazione - addestramento N. 50 operatori formati
1	3	Approvazione del Piano Protezione Civile	3.a	Entro il 31.12.2021
1	4	Aggiornamento delle liste di distribuzione in corrispondenza di ciascuna tipologia di allerta	4.a	n. liste di distribuzione aggiornate
1	5	Completamento del progetto di acquisto attrezzature per il potenziamento della Colonna Mobile Enti Locali	5.a	Elenco attrezzature di cui al progetto approvato con Delibera G.C. del 11 dicembre 2018 n. mecc. 2018 06465/028
1	6	Gestione e coordinamento delle operazioni di contrasto epidemiologico per la durata della fase emergenziale della pandemia Covid-19	6.a	Elaborazione/verifica delle procedure di sicurezza anticontagio secondo le indicazioni dell'ISS e correlati DPCM

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	
							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%	
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%	
3	Eventi e Manifestazioni	Interventi del Servizio Protezione Civile in occasione di eventi/manifestazioni di interesse cittadino		n. Interventi attivati nelle fasi di afflusso assembramento-deflusso delle persone/ n° totale eventi/manifestazioni a rilevante impatto locale		100%	100%	
4	Attività di informazione nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Progetto Crescere in Città/Salviamoci la pelle		n° interventi informativi effettuati/ n° interventi previsti		100%	100%	
5	Progetto speciale "Colonna Mobile"	Completamento delle procedure di acquisto in capo all'area protezione civile		n° delle procedure di acquisto completate nei tempi previsti		N.D.	100%	

**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
1,2	1	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. 200 colonnine entro fine ciclo PEG
1,2	2	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	2.a	Report finale anno 2021 su Progetti Handshake, Goeasy, INCIT-EV
			2.b	Report finale anno 2021 su Progetto Handshake
			2.c	Report finale anno 2021 su Progetto PREPAIR
			2.d	Gestione amministrativa rendicontazione dei dati previsti da contratto su apposita piattaforma entro i termini previsti dal progetto - Progetto PREPAIR
1, 2, 11	3	Rinnovo del servizio di car sharing cittadino	3.a	Predisposizione delle procedure e degli atti di competenza per individuazione dei soggetti gestori del servizio entro fine ciclo PEG
			3.b	N. auto autorizzate ad operare nel territorio cittadino anno 2021 / n. auto autorizzate ad operare nel territorio cittadino anno 2020 \geq 1
-	4	Coordinamento e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dei Servizi della Divisione	4.a	Predisposizione proposta PEG e monitoraggi infrannuale e finale nel rispetto delle tempistiche definite dal Controllo di Gestione
-	5	Monitoraggio fruizione giornate di smartworking attraverso predisposizione di apposito strumento informatico	5.a	Report semestrali
-	6	Coordinamento e gestione degli adempimenti e sorveglianza sanitaria nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione	6.a	Report semestrali

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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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		100%	100%	

OBIETTIVI AREA MOBILITÀ

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,2	1	PUMS. procedure amministrative di coordinamento e collaborazione per incarico affidato dalla Città per lo studio e la redazione della "Carta della sostenibilità degli spazi pubblici" finalizzata alla identificazione di una serie di modalità di intervento su spazio pubblico legati alla mobilità sostenibile	1.a	Report finale entro agosto 2021
1.2.4,7,10	2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	(Σ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1
1,2,4,8	3	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	3.a	N. 2 report semestrali
-	4	Coordinamento e gestione dei provvedimenti di programmazione di bilancio dell'Area Mobilità	4.a	N. 1 report annuale
1,2	5	Collegato Ambientale Torino Mobility Lab: gestione rendicontazione Programma approvato dal Ministero dell'Ambiente per progetti in favore della mobilità sostenibile	5.a	N. 2 report semestrali
1,2	6	Pedonalizzazioni sperimentali: monitoraggio delle sperimentazioni individuate da parte della G.C., reportistica e verifica finale della soluzione da adottare	6.a	- Corso Marconi/Via Ormea - Via Lombroso (tratto fra Via S. Anselmo/Lombroso) - Via Morgari (tratto fra Via Belfiore/Via Morgari 9/B)
			6.b	Area Borgo Dora
1,2	7	Scuole car free: monitoraggio e sperimentazione di interventi di messa in sicurezza su un primo pacchetto di scuole	7.a	- Via Verdi tra via Vanchiglia e via Giulia di Barolo (Scuola primaria San Francesco D'assisi) - Piazza Cavour tra via San Massimo e via Provana (Istituto Niccolò Tommaseo)
			7.b	- Via Vidua zona 30 (scuola Boncompagni) - Via Livorno allargamento marciapiede (scuola Aporti Gastaldi)
			7.c	- Controviale Marconi e Via Giacosa (Scuola Manzoni) - Via Principe Tommaso (Scuola Bay) - Via Lugaro (Scuola Materna e Asilo Nido "Le PratoLine") - Corso Dante (Istituto Matteotti-Pellico)
			7.d	- Corso Regio Parco (Scuola Lessona) - Via Mameli (Scuola Maria Teresa) - Via Buniva (Scuola Fontana) - Via Ricasoli (Scuola Muratori)

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	
							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%	100%	
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 / N. totale mail ricevute	5 gg	95%	95%	
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	95%	80%	

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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,2,4,8	1	PON-METRO: monitoraggio lavori 5T per la realizzazione di centralizzazioni semaforiche	1.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG
2	2	Torino Led: monitoraggio lavori IREN per la realizzazione di adeguamento a led degli impianti semaforici	2.a	Report finale su monitoraggio effettuato entro fine ciclo PEG
4	3	Completamento dell'attivazione in esercizio dei dispositivi di controllo delle infrazioni semaforiche (Vista Red) sugli incroci semaforici individuati in collaborazione con Iren	3.a	Entro fine ciclo PEG
-	4	Programmi di trasformazione urbana 2021: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	4.a	Report entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ (Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità)

**Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI – U.O. MOBILITA' DOLCE**

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
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
1,2,8	2	Bike sharing: predisposizione schema di nuovo bando per la gestione del servizio bike sharing "station based"	2.a	Predisposizione bozza nuovo bando entro giugno 2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- U.O. MOBILITÀ DOLCE (Vedere le specifiche di performance dell'Area Mobilità).

Politica: MOBILITÀ
OBIETTIVI - SERVIZIO ESERCIZIO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,2	1	Contratto di Servizio Mobilità: gestione e monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT S.p.A.)	1.a	n. 2 report semestrali
1,2	2	Predisposizione schema di convenzione per la concessione impianti fissi ferofilotranviari e di fermata del trasporto pubblico tra la Città, GTT S.p.A e Infratrasporti.To s.r.l.	2.a	Entro fine ciclo PEG
9	3	Verifica (a campione per i rilasci a pagamento e sulla totalità dei rilasci gratuiti o a tariffa ridotta), mediante strumenti informatici di consultazione on line messi a disposizione da SORIS, di tutte le posizioni verso la Città dell'utente richiedente autorizzazioni al transito in ZTL al fine di verificare l'eventuale morosità e negare il rilascio, secondo quanto stabilito dalla deliberazione C.C. n. 201900818/024.	3.a	N. verifiche su permessi a pagamento / N. totale permessi a pagamento rilasciati \geq 15%
			3.b	N. verifiche su permessi gratuiti o a tariffa ridotta / N. totale permessi gratuiti o a tariffa ridotta rilasciati = 100%
7	4	Affidamento attraverso procedimento ad evidenza pubblica o con affidamento <i>in house</i> del servizio di gestione amministrativa trasporto persone disabili	4.a	Conclusione della procedura di affidamento entro il 30.06.2021
7	5	Affidamento attraverso procedimento ad evidenza pubblica del servizio di trasporto persone disabili mediante mezzi attrezzati	5.a	Conclusione della procedura di affidamento entro ottobre 2021
4,7	6	Elaborazione di una procedura informatizzata di gestione della metodologia di emissione delle ordinanze per la più efficiente organizzazione degli uffici e delle procedure di emissione dell'atto	6.a	n. 2 report semestrali
-	7	Elaborazione di una procedura di archiviazione informatizzata delle ordinanze precedenti all'anno 2000 al fine di una consultazione da rete delle stesse da parte dei tecnici del Servizio Mobilità	7.a	n. 2 report semestrali

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO ESERCIZIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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 / N. totale autorizzazioni emesse	30 gg	100%	100%	
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%	ND	100%	
3	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Rilascio delle informazioni – apertura degli sportelli di informazione	Garantire l'apertura di due sportelli con orario: LUN-VEN h. 8,30-12,30	N. gg di apertura / N. giorni di apertura previsti		99%	95%	
4	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Istruttoria istanze – parere (positivo, negativo, condizionato) – definizione pratica	Garantire una tempistica di definizione della pratica non superiore ai 28 giorni (escluse pratiche disabili)	N. pratiche evase nei tempi std/ N. totale delle pratiche evase	28 gg	100%	100%	

OBIETTIVI AREA INFRASTRUTTURE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,2,3,4,8,10	1	Linea 2 di Metropolitana	1.a	Affidamento progettazione definitiva tratta – Rebaudengo/Politecnico
			1.b	Affidamento del servizio di verifica della progettazione definitiva della tratta – Rebaudengo/Politecnico
			1.c	Approvazione variante urbanistica tratta – Rebaudengo/Politecnico
			1.d	Stipula accordo procedimentale fra i Comuni interessati per la definizione delle varianti urbanistiche e relative V.A.S.
1,2,3,4,8,10	2	Linea 1 di Metropolitana – Prolungamento Ovest: Collegno/Cascine Vica	2.a	Lotto Stazione Fermi/Collegno Centro: SAL 20% (lavori INFRA.TO)
			2.b	Lotto Collegno Centro/Cascine Vica: SAL 10% (lavori INFRA.TO)
			2.c	Stipula Convenzione con Città Metropolitana per progettazione tratta Cascine Vica/Rivoli Centro
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 Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1
-	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
-	5	Verifiche transitabilità sui ponti collinari	5.a	N. 30 ponti / 600 ponti totali entro fine ciclo PEG
-	6	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra C.so Moncalieri 310 e piscina Lido	6.a	Predisposizione progetto esecutivo
-	7	Lavori di ripristino e consolidamento sponda destra del fiume Po nel tratto compreso tra il confine con Moncalieri e la passerella Maratona	7.a	Predisposizione progetto esecutivo
2	8	Progetto di Fattibilità per rendere navigabile il fiume Po in ambito urbano	8.a	Approvazione progetto preliminare in linea tecnica

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	9	Interventi per riduzione pericolosità idraulica in area Meisino	9.a	Approvazione progetto preliminare in linea tecnica
-	10	Realizzazione di sistema mobile di protezione dall'esondazione del fiume Dora Riparia in corrispondenza del ponte di via Bologna.	10.a	Predisposizione progetto esecutivo

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - AREA INFRASTRUTTURE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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%	

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.

OBIETTIVI - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	1.a	Report trimestrali
-	2	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	2.a	Report semestrale delle attività eseguite
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	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$

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 2019	VALORE ATTESO	
							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/ N. totale interventi	45 gg	99%	95%	
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		99%	70%	
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		100%	93%	
				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti tecnici suolo pubblico		N.D.	≥ anno 2020	
				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti amministrativi suolo pubblico		N.D.	≥ anno 2020	
4		Manutenzione segnaletica	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	93%	90%

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
5	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%	
6				N. coordinamenti sicurezza interni / N. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%	
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. direzioni lavori interne / N. direzioni lavori totali		100%	95%	
8				N. coordinamenti sicurezza interni / N. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%	
9		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	ND	95%	

OBIETTIVI – U.O. URBANIZZAZIONI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
-	1	Programmi di trasformazione urbana 2021: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	1.a	Report entro fine ciclo PEG
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	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
-	3	Monitoraggio delle opere di urbanizzazione realizzate dai soggetti privati	3.a	Elaborazione Report semestrali

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – U.O. URBANIZZAZIONI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a cura dei soggetti privati	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%		100%
2		Presa 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 / N. delle prese in carico entro 45 gg	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%	
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%	

TABELLA LAVORI PUBBLICI

U.O. MOBILITÀ DOLCE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
4451	PON - Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	2.905.000	6	8 SAL30%	8 SAL 99%	10
4838	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Borgo Vittoria	614.828,85	-	-	2	8 SAL 50%
4705	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Vanchiglia Area Basso San Donato Area Campidoglio Area via Di Nanni Piazza Carducci	592.666,62	2	5	7	10
4903	Valdocco Vivibile	1.300.000	-	-	Progetto preliminare	8 SAL 20%
4856	Progetto Ciclovie urbane: PARTE A	1.320.763,00	-	-	Progetto preliminare	8 SAL 10%
4857	Progetto Ciclovie urbane: PARTE B	1.320.764,44	-	-	Progetto preliminare	8 SAL 10%
4851	Ciclopista via Nizza: nodo Carducci	250.000,00	-	-	-	7

SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
17 - 4266	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città – Bil. 2017 - M.S. 10 lotti	4.000.000	6	Lotto 8A 16% Restanti lotti >30% tranne 2A 12%	8 (SAL 80%)	10
17 – 4436	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2017	500.000	6	5	8 (SAL 30%)	9
18-4366	M.S. Suolo Pubblico 2018	4.800.000	4	6	8 (SAL 30%)	9
19-4487	M.S. Suolo pubblico 2019	3.800.000	-	5	7	8 SAL 60%
20-4603	M.S. Suolo pubblico 2020	6.800.000	-	-	6	8 SAL 30%
21-4785	M.S. Suolo pubblico 2021	5.800.000	-	-	-	6
19-4365	M.S. Segnaletica stradale 2019	200.000	-	5	8 SAL 60%	10
4829	M.S. Segnaletica stradale 2020	200.000	-	-	-	8 SAL 80%
4484	M.S. Segnaletica stradale 2021	200.000	-	-	-	6
-	Interventi straordinari di Manutenzione Segnaletica - Realizzazione Zone Scolastiche - Bilancio 2020	50.000	-	-	-	9
20-4602	M.S. Viabilità ciclabile 2020	200.000	-	-	6	8 SAL 80%
4611	M.S. Viabilità ciclabile 2021	200.000	-	-	-	6
19-4608	Adeguamento normativo barriere architettoniche su spazio pubblico	200.000	-	6	8 SAL 40%	9
20-4790	M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2020	200.000	-	-	6	8 SAL 80%

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
-	M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2021	200.000	-	-	-	6
20-4792	Manutenzione straordinaria DL crescita- interventi abbattimento barriere architettoniche	250.000	-	8 (SAL 15%)	8 SAL 80%	9
20-4783	Mobility Lab San Salvario - M.S. Adeguamento e messa in sicurezza percorsi protetti pedonali e ciclabili	390.000	-	-	-	6
4650	Ciclovie Urbane – Controviali ciclabili	1.000.000	-	-	-	7
20-4858	Ciclovie Urbane - Postazioni Cicli	300.000	-	-	-	8 (SAL 80%)
20-4859	Ciclovie Urbane – Completamento e Manutenzione Piste Ciclabili	1.000.000	-	-	-	7

SERVIZIO PONTI, VIE D'ACQUA, INFRASTRUTTURE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
20- 4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 1° LOTTO	5.400.000	4	5	7	8 SAL 50%
21-4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO	4.600.000	4	4	4	5
19-4041	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 9 – anno 2019	250.000	-	5	8 (SAL 10%)	9
20-4209	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 10 – anno 2020	250.000	-	-	6	8 SAL 30%
21-4593	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 11 – anno 2021	250.000	-	-	-	6
18-4224	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	1.000.000	5	8 SAL 15%	9	10
18-4224	Ulteriori Opere - Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – sottopasso Mina	--	5	8 SAL 10%	9	10
18-4302	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2018	1.100.000	5	8 SAL 60%	9	10
18-4302	Ulteriori opere - Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2018	-	5	8 SAL 10%	9	10
19-4310	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2019	2.208.356	-	5	8 (SAL 20%)	9
20-4313	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini - Anno 2020 (PONTE DIGA)	1.500.000	-	-	6	8 SAL 10%
21-4557	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2021	1.500.000	-	-	-	5
21-4901	Manutenzione Straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini. Anno 2021	750.000	-	-	-	5
21-4902	Interventi per l'adeguamento e l'implementazione degli impianti a servizio dei sottopassi cittadini	250.000	-	-	-	5
19-4411	Interventi di adeguamento normativo dei dispositivi di ritenuta dei ponti cittadini. Lotto A – Anno 2019	291.643,65	-	5	SAL (10%)	9
19-4205	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – Anno 2019	250.000	2	5	8 (SAL 20%)	9
20-4208	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – Anno 2020	250.000	-	-	6	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
21-4500	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – anno 2021	250.000	-	-	-	6
4020	Parcheggio interscambio Bengasi	19.998.488	2	2	2	5

U.O. URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2021
			2018	2019	2020	
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	274.000	5	7	8 SAL 40%	10
4577	Riqualificazione ambientale viale alberato corso Siccardi e piazza Arbarello	1.151.069	3	3	5	8 SAL 30%
4578	Bilancio deliberativo 2016 – Riqualificazione Clessidra Verde	500.000	-	5	7	9
4736	Area Refrancore 4.17 – Completamento opere di urbanizzazione a giardino attrezzato	500.000	-	-	-	8 SAL 50%

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**

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

LINEE STRATEGICHE

- 1) Supportare e verificare l'attività delle Aree e 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
- 4) Razionalizzazione delle utenze comunali
- 5) Incrementare l'efficienza energetica e ridurre i consumi degli uffici pubblici

OBIETTIVI STAFF DI DIVISIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
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	Analisi e aggiornamento delle procedure, con riferimento alla parte dei dati contabili delle opere, in accordo con la Divisione Risorse Finanziarie
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
4,5	3	Esecuzione sopralluoghi per verifica impianti al fine di efficientare il consumo delle utenze	3.a	30 sopralluoghi e indicazione dei possibili risparmi individuati
4,5	4	Attività di controllo sul servizio in capo a Iren Solutions nell'ambito del nuovo protocollo attraverso la verifica formale della documentazione contabile e sopralluoghi a campione per almeno il 7% della spesa documentata	4.a	Report sui controlli e gli esiti relativi

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 2019	VALORE ATTESO	
							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%
2	Contratti di servizio IREN/Città	Esame della documentazione contabile prodotta da IREN Smart Solution S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e di rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse	Rilascio nulla osta entro 30 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini	N° di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle fatture pervenute	30 giorni	N.D.		95%
3	Contratti di servizio IREN/Città	Esame tecnico delle richieste d'interveto pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IREN smart Solution S.p.A. con successivo rilascio di parere favorevole/non favorevole e comunicazione al Servizio interessato	Rilascio parere entro 30 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini	N° di pareri rilasciati e comunicazioni emesse entro i termini/N° totale delle richieste pervenute	30 giorni	N.D.		95%

OBIETTIVI – Area ISPETTORATO TECNICO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
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 5 visite ispettive di cui almeno 1 visita Ispettiva relativa ad organismi partecipati della Città, se richiesta, entro fine ciclo PEG
	2	Attività di supporto alle Aree e ai Servi Tecnici per l'utilizzo dell'applicativo SITAT229 circa l'elaborazione dei dati da trasmettere alla BDAP del MEF	2.a	Verifiche trimestrali sull'invio dei dati
	3	Attività di supporto alle Aree coinvolte per la predisposizione dei documenti di gara per l'affidamento del servizio di efficientamento energetico nell'ambito del Partenariato Pubblico-Privato	3.a.	Pubblicazione del bando di gara di affidamento del servizio entro fine ciclo peg
	4	Aggiornamento e implementazione di modulistica e predisposizione parcelle per la pubblicazione dei bandi per affidamenti di incarichi professionali per la redazione degli studi di fattibilità tecnico-economica degli interventi da realizzarsi nell'ambito del Recovery fund	4.a	Pubblicazione bandi di gara entro fine ciclo peg

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Area ISPETTORATO TECNICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
				N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi di media/elevata difficoltà	N.D.	100%	
2	Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per di rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi singoli	100%	100%	
				N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 15 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi complessi	100%	100%	
3	Verifica correttezza contabile SAL	Attività di verifica della correttezza contabile e della completezza della documentazione redatta dal gruppo di direzione lavori ai fini della liquidazione dei SAL di opere pubbliche	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione dei SAL emessi	N. di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle pratiche pervenute	Gg. 3 per il rilascio del nulla osta dal ricevimento della documentazione	100%	100%	
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%	
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%	

OBIETTIVI – Area SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
2	2	Attuazione delle normative per il contenimento dei contagi da virus Sars-Cov-2 negli edifici luoghi di lavoro comunali	2.a	Verifica di almeno 10 luoghi di lavoro comunali
	3	Valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa la formazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici del Servizio	3.a	Entro fine ciclo peg
	4	Predisposizione dei progetti formativi a distanza e docenza su piattaforme informatiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e degli accordi Stato-Regione	4.a	Predisposizione di almeno 100 ore di formazione e almeno 40 ore di docenza svolta su piattaforma entro fine ciclo PEG
	5	Attività di verifica delle utenze domestiche impianti elettrici e gas ai sensi della Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas n. 40/04, comportanti l'erogazione dei relativi contributi alla Città ai sensi dell'art. 14 commi 1-2-3 della citata delibera.	5.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG
	6	Elaborazione di un progetto per la realizzazione di uno sportello al pubblico virtuale per l'accesso da remoto da parte del cittadino	6.a	Individuazione della procedura ed primo avvio entro fine ciclo PEG
1	7	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	7.a	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020 ≥ 1
			7.b	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020 ≥ 1

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Area SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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.	98%	80%	
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. su piattaforma digitale per formazione a distanza dei dipendenti	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. ore di formazione di corsi rivolti a tutti i dipendenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)		19	10	
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 su piattaforma digitale per formazione a distanza dei dipendenti	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		36	24	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	36	20	
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	10	6		10
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	95%	90%	

OBIETTIVI – Area PROGRAMMAZIONE E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
3	1	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
3	2	Gestione 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
3	3	Analisi e verifica, per 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
3	4	Sopralluogo di controllo (a campione) 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	Almeno il 10% dei locali
3	5	Redazione, aggiornamento e gestione del programma della attività per l'anno 2021, relativo ai lavori dalla Commissione Provinciale di Vigilanza	5.a	Entro fine ciclo PEG
3	6	Valutazione tecnica e gestione iter progetti proposti da privati sul portale Torino city lab nell'ambito del "Progetto Speciale Innovazione, Fondi Europei-Smart City"	6.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG
2	7	Aggiornamento dei documenti relativi alle valutazioni del rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	7.a	Entro fine ciclo PEG
2	8	Aggiornamento del piano di organizzazione delle emergenze	8.a	Entro fine ciclo PEG

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Area PROGRAMMAZIONE E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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	N.D.	100%	
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	
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	

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 – Area EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,3	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1,3	2	Predisposizione atti di gara per l'affidamento degli incarichi professionali propedeutici alla redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica per interventi di adeguamento funzionale di stabili del patrimonio comunale mirati a fronteggiare l'emergenza abitativa e a dare sollievo a disabili, minori e fasce deboli nell'ambito del programma di Recovery fund in presenza di risorse dedicate	2.a	Pubblicazione bando di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG
2	3	Programmare e attuare interventi utili a fronteggiare situazioni di momentanea emergenza abitativa, di fragilità sociale e superamento campi nomadi in coordinamento interdivisionale	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1,3	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

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1,3	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
1,3	6	Effettuazione di n. 10 sopralluoghi come coordinamento del nucleo per il monitoraggio degli immobili della Città destinati a servizi sociali o destinati a SIPROIMI (ex SPRAR) e n. 20 sopralluoghi come supporto alla Commissione di Vigilanza sui Presidi Socio Assistenziali per la Città di Torino.	6.a	Entro fine ciclo PEG
1,3	7	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	7.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1	8	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	8.a	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020 ≥ 1
			8.b	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020 ≥ 1
-	9	Avviare la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 dei servizi di progettazione delle opere pubbliche	9.a	Rispetto del piano delle attività previste nel piano di lavoro

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Area 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 2019	VALORE ATTESO	
							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	91%		100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	91%		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%	50%		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	60%		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 2019	VALORE ATTESO	
							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	71%		95%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	100%	95%	
8		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 – Area EDILIZIA SCOLASTICA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
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	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1	2	Gestione delle attività propedeutiche ai fini dell'erogazione dei finanziamenti del Piano Regionale per l'edilizia scolastica e della conseguente attività di rendicontazione	2.a	Entro fine ciclo PEG
1	3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1,3	4	Predisposizione atti di gara per l'affidamento degli incarichi professionali propedeutici alla redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica per interventi di recupero, rifunzionalizzazione, digitalizzazione ed efficientamento energetico del patrimonio scolastico nell'ambito del programma di Recovery fund in presenza di risorse dedicate	4.a	Pubblicazione bando di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG
1	5	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	5.a	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020 ≥ 1
			5.b	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020 ≥ 1
-	6	Avviare la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 dei servizi di progettazione delle opere pubbliche	6.a	Rispetto del piano delle attività previste nel piano di lavoro

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Area EDILIZIA SCOLASTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	94%		100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	90%		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	93%		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 2019	VALORE ATTESO	
							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	93.5%		95%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	71%		95%
8	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%	

OBIETTIVI – Area INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1,3	2	Predisposizione atti di gara per l'affidamento degli incarichi professionali propedeutici alla redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica per interventi di riqualificazione e adeguamento funzionale degli impianti delle piscine comunali nell'ambito del programma di Recovery fund in presenza di risorse dedicate	2.a	Pubblicazione bando di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG
1	3	Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte, per gli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: redazione progetto esecutivo rifacimento pista 1.	3.a	Entro fine ciclo PEG
1,3	4	Attività, in collaborazione con l'Area Sport, volta all'indizione di procedure di partenariato pubblico privato per la gestione degli impianti sportivi	4.a	Report illustrativo dell'attività svolta entro fine ciclo PEG
1	5	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	5.a	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020 ≥ 1
			5.b	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020 ≥ 1
-	6	Avviare la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 dei servizi di progettazione delle opere pubbliche	6.a	Rispetto del piano delle attività previste nel piano di lavoro

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Area 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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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	91%	90%	
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 2019	VALORE ATTESO	
							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	98%	95%	
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95%	95%	
8		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 – Area GESTIONE TECNICA PATRIMONIO CULTURALE ED EDIFICI COMUNALI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI
1	1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	$(\sum \text{Importo delle opere} \times \text{percentuale attuazione finale}) / \text{Importo totale opere} = 1$
1/3	2	Predisposizione atti di gara per l'affidamento degli incarichi professionali propedeutici alla redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica per interventi di recupero, rifunzionalizzazione ed efficientamento energetico di Torino Esposizioni con destinazione a biblioteca civica centrale nell'ambito del programma di Recovery fund in presenza di risorse dedicate	2.a	Pubblicazione bando di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG
1	3	Intervento di rifunzionalizzazione ex complesso carcerario "Le Nuove" a sede uffici giudiziari – 6° braccio	3.a	Determinazione di indizione della gara entro fine ciclo PEG
-	4	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	4.a	Entro fine ciclo PEG
1	5	Razionalizzare la spesa per progettazione interna	5.a	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica tecnica anno 2020 ≥ 1
			5.b	Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2021 vs Importo progettazione interna / N. personale con qualifica amministrativa impiegato presso gli uffici tecnici 2020 ≥ 1
-	6	Avviare la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 dei servizi di progettazione delle opere pubbliche	6.a	Rispetto del piano delle attività previste nel piano di lavoro

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Area GESTIONE TECNICA PATRIMONIO CULTURALE ED EDIFICI COMUNALI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	71%		100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		85%		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%	88%		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	55%		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 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
6	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%	
7	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%	
8	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%	
9	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Comunicazione scritta esito richiesta pareri entro 15 gg. dal ricevimento della domanda o dalla modifica/integrazione richiesta	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciato entro i tempi di riferimento / totale delle richieste presentate	15 gg	100%	95%	

TABELLA LAVORI PUBBLICI

AREA SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4464	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	500.000,00	-	4	7	8 (50%)
4202	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento	300.000,00	-	-	4	Opera eliminata
4743	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento	500.000,00	-	-	-	5

AREA GESTIONE TECNICA PATRIMONIO CULTURALE ED EDIFICI COMUNALI (CULTURA)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4423	Restauro quartieri militari juvarriani – restauro delle facciate – zona esedra	800.000,00	5	6	8 (30%)	9
4489	Manutenzione edifici di interesse culturale - interventi di conservazione e messa a norma anno 2017	800.000,00	7	8 (84%)	9	10
4559	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	1.900.000,00	4	5	5	8 (30%)
4522	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2019)	800.000,00	-	4	6	8 (50%)
4696	Manutenzione Straordinaria Borgo Medievale	800.000,00	-	4	5	8 (30%)
4624	Restauro Borgo Medievale – sistemazione delle coperture e interventi di conservazione degli edifici	2.000.000,00	-	-	5	6
4677	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione, restauro e messa a norma (Bilancio 2020)	1.000.000,00	-	-	5	7
4843	Manutenzione straordinaria monumenti, fontane ed opere d'arte contemporanea	500.000,00	-	-	5	7
4779	Manutenzione ordinaria edifici per la cultura anno 2021 - Lotti 1 e 2	184.164,00	-	-	-	9
4795	Manutenzione ordinaria edifici per la cultura anno 2022	150.000,00	-	-	-	5
4521	Manutenzione edifici di interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2021)	800.000,00	-	-	-	3

AREA EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	9.000.000,00	3	2	3	4
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	2.500.000,00	8 (70%)	8 (90%)	8 (95%)	9
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	1.500.000,00	8 (30%)	8 (70%)	8 (80%)	8 (90%)
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	1.500.000,00	8 (30%)	8 (70%)	8 (80%)	8 (90%)
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	350.000,00	8 (10%)	8 (55%)	9	10
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	300.000,00	8 (5%)	8 (85%)	9	10
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona (2017)	400.000,00	6	8 (10%)	8 (40%)	10
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	250.000,00	6	8 (10%)	8 (30%)	9
4212	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2017).	1.500.000,00	1	3	4	5
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio comunale residenziale	500.000,00	6	8 (18%)	8 (20%)	9
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON - METRO	6.096.262	4	6	8 (20%)	8 (40%)
4307	Manutenzione straordinaria diffusa e messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2018)	1.500.000,00	2	4	5	6
4491	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	250.000,00	2	5	7	8 (40%)
4704	Manutenzione straordinaria nomadi ed emergenza freddo	200.000,00	2	4	7	8 (40%)
4739	Manutenzione diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	350.000,00	2	4	7	8 (40%)
4738	Manutenzione diffusa messa a norma e riqualificazione stabili di edilizia abitativa pubblica	1.500.000,00	-	1	2	3
4622	Manutenzione ordinaria anno 2020 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	205.000,00	-	-	8 (20%)	10

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4742	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma impiantistica stabili del patrimonio residenziale	200.000,00	-	-	5	8 (20%)
4620	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	600.000,00	-	-	5	8 (20%)
4740	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	600.000,00	-	-	5	8 (25%)
4766	Manutenzione ordinaria anno 2021 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	150.000,00	-	-	-	8(30%)
4763	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	250.000,00	-	-	-	4
4762	Manutenzione Straordinaria Strutture Residenziali e di Ricovero per Anziani	150.000,00	-	-	-	4
4764	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	400.000,00	-	-	-	4

AREA EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4330	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2017)	350.000,00	5	8 (20%)	9	10
4332	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi c.p.i. (2017)	800.000,00	5	8 (20%)	9	10
4523	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 5 e 6 - (area nord) (2017)	550.000,00	5	8 (20%)	9	10
4524	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 2,9 e 10 (area sud) (2017)	500.000,00	5	8 (50%)	9	10
4525	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 3, 4 e centro - (area ovest) (2017)	550.000,00	5	8 (80%)	9	10
4526	Manutenzione - recupero funzionale edifici scolastici circoscrizioni 7, 8 e crocetta - (area est) (2017)	500.000,00	5	8 (50%)	9	10
4575	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali- edifici scolastici (2017)	600.000,00	5	8 (60%)	9	10
4319	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2016)	300.000,00	7	8 (80%)	9	10
4585	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi CPI (2018)	800.000,00	4	5	6	9
4587	Manutenzione - recupero funzionale - ripristini strutturali - edifici scolastici (2018)	1.200.000,00	4	5	6	9
4328	Manutenzione - recupero funzionale consolidamento strutturale- via Germonio 4 (contributo reg)	5.579.000,00	1	5	6	7
4538	Manutenzione - riqualificazione energetica di edifici pubblici – Pon - metro - to 2.1.2	3.400.000,00	3	5	6	9
4732	Manutenzione - recupero funzionale pertinenze scolastiche (2019)	500.000,00	--	4	5	8 (90%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4733	Manutenzione - recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi C.P.I. (2019)	700.000,00	--	4	5	8 (50%)
4735-1	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 1 – ZONA OVEST	500.000,00	--	4	5	9
4735-2	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 2 – ZONA NORD	500.000,00	--	4	5	9
4735-3	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 3 – ZONA EST	500.000,00	--	4	5	8 (90%)
4735-4	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 4 – ZONA SUD	500.000,00	--	4	5	8 (50%)
4625-1	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2018) Lotto 1 – ZONA OVEST	500.0000	4	7	8 (30%)	10
4625-2	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2018) Lotto 2 – ZONA NORD	500.0000	4	7	8 (30%)	9
4625-3	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2018) Lotto 3 – ZONA EST	500.0000	4	7	8 (30%)	9
4625-4	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2018) Lotto 4 – ZONA SUD	500.0000	4	7	8 (30%)	9
4680	Manutenzione straordinaria nell'ambito del Progetto Co-City – Azione B scuole	170.000,00	--	8 (80%)	9	10
4388	Restauro facciata scuola Pacinotti Boncompagni – Via Vidua/via Galvani	4.600.000,00	--	3	4	5
4279	Restauro facciate SEL Pestalozzi, Via Banfo 32	3.900.000,00	--	3	4	4
4453	Demolizione Via P. Giuria 43	180.000,00	--	1	4	5
4793	Manutenzione straordinaria negli edifici scolastici di Corso Sicilia 28 – Corso Moncalieri 400 e Via Lugaro 6	249.740	--	4	7	9
4746	Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto/Fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2020)	350.000,00	--	--	4	5
4727	Manutenzione straordinaria recupero funzionale delle pertinenze scolastiche (2020)	600.000,00	--	--	4	5
4728	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro (2020)	1.000.000,00	--	--	4	5
4729	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città – (Area Nord, Sud, Est e Ovest)	3.200.000,00	--	--	4	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4730	Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici	1.250.000,00	--	--	4	5
4845	M.S. restauro facciate Pacinotti/Boncompagni/Via Vidua - Lotto 2	1.368.000,00	--	--	2	4
4846	Manutenzione straordinaria - adattamento spazi didattici emergenza COVID	1.800.000,00	--	--	6	9
4854	Manutenzione straordinaria per cornicioni e intradossi solai in edifici scolastici – anno 2020	1.200.000,00	--	--	2	5
4895	Manutenzione straordinaria per cornicioni e intradossi solai in edifici scolastici – anno 2021	250.000,00	--	--	--	4
4749	Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici – bilancio 2021	1.000.000,00	--	--	--	4
4879	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo antincendio negli edifici scolastici – anno 2021	400.000,00	--	--	--	4
4747	Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto – FAV 2021	350.000,00	--	--	--	4
4769	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città (aree Ovest-Nord-Est-Sud) – bilancio 2021	4.000.000,00	--	--	--	4
4744	Manutenzione straordinaria recupero funzionale pertinenze scolastiche – bilancio 2021	500.000,00	--	--	--	4
4780	Manutenzione straordinaria adeguamento normativo per la sicurezza ed igiene dei luoghi C.P.I. – bilancio 2021	750.000,00	--	--	--	4

AREA INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4216	Stadio Olimpico – M.S. 2016	400.000,00	8 (5%)	8 (45%)	9	10
4214	M.S. mercati rionali 2017	500.000,00	6	8 (40%)	7	8 (80%)
4217	M.S. Stadio Olimpico 2017	700.000,00	6	8 (40%)	9	10
4568	Manutenzione impianti centralizzati e natatori 2017	700.000,00	7	8 (40%)	9	10
4157	M.S. diffusa Impianti sportivi circoscrizionali anno 2017	400.000,00	6	8 (40%)	9	10
4647	Manutenzione mercati anno 2018	200.000,00	4	6	8 (50%)	9
4674	Manutenzione impianti sportivi interventi specifici Anno 2018	600.000,00	4	6	8 (50%)	9
4613	Manutenzione straordinaria mercati 2019	150.000,00	-	5	7	8 (60%)
4481	Manutenzione straordinaria Stadio Olimpico 2019	350.000,00	-	5	7	8 (60%)
4480	Manutenzione Straordinaria Impianti Sportivi – interventi specifici 2019	600.000,00	-	5	7	8 (60%)
4633	Manutenzione ordinaria mercati 2020	368.500,00	-	6	9	10
4637	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine 2020	120.000,00	-	6	9	10
4635	Manutenzione ordinaria impianti sportivi centralizzati e natatori 2020	531.000,00	-	6	9	10
4726	M.o. impianti sportivi centralizzati e natatori anno 2021	510.000,00	-	-	5	9
4773	M.o. mercati anno 2021 -	220.000,00	-	-	5	9
4724	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine - anno 2021	120.000,00	-	-	5	9
4614	Manutenzione stadio olimpico - anno 2020 -	600.000,00	-	-	5	7
4615	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. Interventi specifici anno 2020.	900.000,00	-	-	5	7
4648	Manutenzione straordinaria mercati - anno 2020-	600.000,00	-	-	5	7

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4798	M.o. impianti sportivi centralizzati e natatori anno 2022	510.000,00	-	-	-	3
4799	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine - anno 2022	120.000,00	-	-	-	3
4800	M.o. mercati anno 2022	220.000,00	-	-	-	3
4771	Manutenzione stadio olimpico - anno 2021	500.000,00	-	-	-	3
4885	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. anno 2021	900.000,00	-	-	-	3
4772	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. Interventi specifici anno 2021	700.000,00	-	-	-	4
4774	Manutenzione straordinaria mercati - anno 2021	700.000,00	-	-	-	3

AREA GESTIONE TECNICA PATRIMONIO CULTURALE ED EDIFICI COMUNALI (EDIFICI MUNICIPALI)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	575.000	8 (22%)	8 (70%)	9	10
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	750.000	8 (15%)	8 (78%)	8 (90%)	10
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	750.000	8 (7%)	8 (84%)	9	10
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	980.000	6	8 (21%)	9	9 Affidate ulteriori opere impreviste
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	300.000	5	8 (12%)	8 (50%)	8 (80%)
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	850.000	5	8 (3%)	8 (35%)	8 (70%)
4515	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa edifici nelle varie circoscrizioni	570.000	6	8 (25%)	8 (75%)	9
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	150.000	5	6	6	6 Disposta risoluzione contrattuale. Prevista nuova aggiudicazione
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	3.450.000	5	8 (2%)	8 (15%)	8 (80%)
4574	Manutenzione e sicurezza esterna fabbricati dismessi e altri fabbricati municipali	320.000,00	6	8 (55%)	9	10
4662	Manutenzione edifici comunali, circoscrizionali, sedi Polizia Municipale e Vigili del Fuoco	600.000,00	4	7	8 (25%)	8 (40%)
4794	Manutenzione straordinaria e nuove opere canili comunali	406.803,00	-	2	5	6
4745	Manutenzione straordinaria Fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, Magazzini ed Autorimesse	400.000,00	-	4	6	8 (10%)
4734	Manutenzione straordinaria Sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	190.000,00	-	4	6	8 (10%)
4711	Manutenzione straordinaria Sedi Vigili del Fuoco	110.000,00	-	4	6	8 (10%)
4709	Recupero funzionale, adeguamento impiantistico e messa a norma ex asilo Principessa Isabella (via Verolengo) per attività socio- culturali	450.000,00	-	4	6	8 (90%)
4712	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse	550.000,00	-	-	5	6

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
			2018	2019	2020	2021
4808	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1	750.000,00	-	-	5	6
4714	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	290.000,00	-	-	5	6
4715	Manutenzione straordinaria sedi VV.F.	160.000,00	-	-	5	6
4809	Manutenzione straordinaria ex Curia Maxima – Via Corte Appello 16 e Piazza Palazzo Città 7	950.000,00	-	-	5	7
4702	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili	250.000,00	-	-	5	6
4716	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse	500.000,00	-	-	-	4
4717	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1	750.000,00	-	-	-	4
4718	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	250.000,00	-	-	-	4
4719	Manutenzione straordinaria sedi VV.F.	300.000,00	-	-	-	4
4839	Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico	1.470.000,00	-	-	-	4
4840	Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi via Giulio 22	1.470.000,00	-	-	-	4
4882	Manutenzione straordinaria ex Salone delle Guardie – Cavallerizza Reale via Verdi n. 9	300.000,00	-	-	-	4
4883	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle coperture delle ex "Pagliere" e delle maniche del cortile delle guardie – Cavallerizza Reale via Verdi n. 9	500.000,00	-	-	-	4
4703	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili	250.000,00	-	-	-	4
4837	Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2022	930.000,00	-	-	-	5
3529	Rifunzionalizzazione complesso carcerario "Le Nuove"	3.622.395,00	-	-	-	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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
-	1	Razionalizzazione dell'archivio della Direzione e dell'Area Urbanistica	1.a	Attività conclusa entro il 31.12.2021
-	2	Gestione dell'attività correlata alle comunicazioni del S.C. Avvocatura in merito agli atti di pignoramento, di fallimento e alle crisi di sovraindebitamento	2.a	Analisi, verifica e invio delle dichiarazioni di riscontro, positive o negative, di tutti gli atti di pignoramento pervenuti e controlli sui fallimenti e sulle crisi di indebitamento segnalate entro fine ciclo PEG
-	3	Studio per la formazione della Rete Ecologia Torinese	3.a	Relazione e cartografia di riferimento
-	4	Elaborazione bozza disposizione organizzativa avente ad oggetto la disciplina della partecipazione della Città nelle Conferenze dei Servizi	4.a	Entro fine ciclo PEG
-	5	Predisposizione degli schemi di Convenzione relativi alla gestione dell'area a parco e alla gestione dei parcheggi resi a titolo di standard, nel quadro dell'attuazione del Piano Particolareggiato Regaldi	5.a	Entro fine ciclo PEG

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 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
				Importo incassato/ Importo accertato	> 0,9	N.D.	100%	
3	Procedure urbanistico-ambientali – VAS	Redazione del rapporto preliminare per la verifica di assoggettabilità alle fasi di Valutazione del Processo di VAS	Redazione dei rapporto preliminare nel rispetto dei tempi assegnati dal gruppo di lavoro	N° dei rapporti redatti nel rispetto dei tempi/ N° dei rapporti da redigere		N.D.	100%	

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2,3,4	1	Revisione del Regolamento Edilizio conseguentemente agli impegni assunti dalla Giunta Comunale in sede di adeguamento del Regolamento (anno 2018) a quello Regionale	1.a	Proposta tecnica da sottoporre all'Amministrazione entro il 30 aprile 2021

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

AREA EDILIZIA PRIVATA

Politica: AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2,3,4	1	Ridefinizione delle procedure operative finalizzate allo svolgimento integrato e contestuale delle attività istruttorie tecniche e amministrative in modalità digitale afferenti i permessi di costruire convenzionati e in deroga	1.a	Analisi, individuazione dei specifici requisiti, entro 31.06.2021
			1.b	Avvio della sperimentazione, entro il 30.09.2020
			1.c	Formalizzazione procedura e modalità operative entro ciclo PEG
1,2	2	Edilizia privata - Stato Civile e Statistica – Ridefinizione sistema di gestione degli adempimenti ISTAT correlati ad interventi soggetti a Permessi di Costruire e Permessi di costruire convenzionati o in deroga	2.a	Analisi: modalità operativa in essere, mutazioni del contesto operativo, definizione variazioni istruttorie dei procedimenti edilizi entro 28.02.2021
			2.b	Individuazione di un sistema semplificato e digitale di condivisione delle informazioni con il Servizio Stato Civile e Statistica per l'espletamento degli adempimenti ISTAT entro 30.03.2021
			2.c	Sperimentazione della soluzione individuata, analisi risultati, applicazione eventuali correttivi, attuazione definitiva entro 30.09.2021

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	3	Istanze di definizione dei Condoni Edilizi (annualità 1985, 1986, 1987, 2004): attività di progettazione, sperimentazione e attuazione di nuove procedure finalizzate alla trasformazione digitale del procedimento istruttorio, della modalità di emissione e comunicazione disponibilità del provvedimento autorizzativo in sanatoria	3.a	Studio del flusso procedimentale digitale, individuazione specifici prerequisiti, analisi punti critici, determinazione soluzioni, verifica condizioni di fattibilità entro 30 aprile 2021
			3.b	Sperimentazione istruttoria progetti pilota con ciascun istruttore / responsabile sulla base delle specifiche entro 30 giugno 2021
			3.c	Analisi risultati sperimentazione, determinazione e applicazione eventuali correttivi, disposizione attuativa entro 30 settembre 2021
1,2	4	Aggiornamento del sito internet Area Edilizia Privata per le parti di relativa competenza	4.a	Individuazione e condivisione dei punti da aggiornare entro il 30 giugno 2021
			4.b	Aggiornamento del sito entro il 30 ottobre 2021
1,2	5	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 con riferimento alle pratiche dell'anno 2013	5.a	Individuazione, a campione, di almeno il 10% pratiche cartacee ed eventuale conseguente istruttoria delle pratiche anno 2013
			5.b	Individuazione pratiche digitali ed eventuale conseguente istruttoria delle pratiche anno 2013
1,2	6	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	6.a	Predisposizione dei report semestrali
1,2	7	Ricognizione delle istanze "Permessi di costruire in sanatoria" con istruttoria non conclusa al 31.12.2018	7.a	Chiusura istruttoria di almeno il 10% delle istanze entro 31.12.2021
1,2	8	Formazione del personale: incontri formativi mensili, con il personale tecnico, finalizzati all'aggiornamento procedurale e normativo in merito alla disciplina urbanistica	8.a	Verbali delle riunioni mensili
1,2	9	Introduzione nuova forma di pagamento on line delle istanze edilizie (diritti di presentazione, oneri concessori, ecc), mediante l'introduzione della piattaforma PagoPA (o Piemonte Pay)	9.a	Monitoraggio e termine verifica delle attività propedeutiche all'avvio della modalità di pagamento on line: 30.09.2021
1,2	10	Attività di aggiornamento dati riguardanti pratiche abusive risultanti su apposita tabella di monitoraggio (predisposta dal 2019) ai fini dello scadenzario dei provvedimenti da adottare in quanto il programma informatico esistente non è più in grado di garantire adeguate informazioni.	10.a	Conclusione attività entro fine ciclo PEG
1,2	11	Smaltimento delle pratiche relative ad abusi edilizi: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	11.a	Analisi di almeno un ulteriore 20% delle pratiche risultanti a seguito dell'aggiornamento del monitoraggio al 31.12.2018

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	12	Smaltimento delle richieste di parere inviate, da parte del SUAP, estratte a campione ai sensi dell'art. 71 c. 3 del D.P.R. n. 445/2000, ancora in itinere per carenza di documentazione integrativa da parte dei proponenti	12.a	Conclusione dell'istruttoria delle richieste inviate nell'anno 2020 entro 30/09/2021
1,2	13	Istruttoria delle istanze edilizie, chiuse con diniego e riguardanti conservazione opere abusive, inviate dai Servizi Permessi di costruire, Convenzionate e Asseverate, comunicazioni inizio attività e agibilità	13.a	Analisi di un 30% delle pratiche inviate e non istruite nell'anno 2020 entro fine ciclo PEG
1,2	14	Smaltimento delle pratiche relative ad agibilità: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	14.a	Analisi di almeno il 10% delle istanze di richiesta certificato di agibilità presentate dal 2010 al 2016
			14.b	Analisi di almeno il 5% delle istanze presentate in data antecedente al 2010
1,2	15	Definizione di nuova modalità per la trasmissione in via telematica dell'elenco dei Certificati di Agibilità rilasciati e delle Segnalazioni Certificate di Agibilità verificate positivamente ai Vigili Urbani	15.a	Individuazione di un sistema semplificato e digitale di condivisione delle informazioni con il comando dei VV.UU
			15.b	Sperimentazione della soluzione individuata, analisi risultati, applicazione eventuali correttivi, attuazione definitiva entro 30 settembre 2021
1,2	16	Definizione di nuova modalità per la gestione e conservazione digitale delle comunicazioni provenienti dal Comando Vigili del Fuoco al fine di semplificare la consultazione delle stesse.	16.a	Individuazione della soluzione di gestione e conservazione digitale
			16.b	Sperimentazione della soluzione individuata, analisi risultati, applicazione eventuali correttivi, attuazione definitiva tramite disposizione di servizio entro 30 settembre 2021
1,2	17	Smart working emergenziale	17.a	Verifica a campione bisettimanale, per ciascun collaboratore coinvolto, dell'avvenuto utilizzo del modulo Drive condiviso per la rendicontazione delle attività svolte
1,2	18	Minimizzazione dei dati personali negli atti amministrativi dell'Area: verifica situazione e predisposizione di linee guida	18.a	Disposizione di servizio entro fine ciclo PEG
1,2	19	Bonifica anomalie dati presenti sui data base gestionali pratiche edilizie al fine di garantire un corretto passaggio al nuovo applicativo e agevolare i monitoraggi sulla scorta delle macro tipologie di errori individuati nel PEG 2020 inerenti i registri 1,2,4,5,9,13	19.a	Definizione delle linee operative e stesura di programma per la bonifica tarato in relazione ai casi riscontrati
			19.b	Rispetto del programma entro fine ciclo PEG
1,2	20	Verifica della completezza e correttezza dei dati per garantire il corretto monitoraggio dei principali procedimenti dell'Area Edilizia Privata	20.a	Predisposizione dei report trimestrali da sottoporre al dirigente di riferimento

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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	7,17%	5%	
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	98%		100%
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	52%		100%
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	48%		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%
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%	
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		100%	100%	
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	83%	100%	

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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%	
12	Sistema EdificaTO - consultazioni edilizie prenotabili in formato cartaceo	Gestione prenotazioni consultazioni pratiche edilizie in formato cartaceo	1. ricezione prenotazioni con modalità telematica attraverso Sistema EdificaTO fino alle ore 24 di due giorni precedenti alla consultazione prevista - verifica e creazione report per prelievo	% prenotazioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni conformi/ numero prenotazioni totali)	mezza giornata lavorativa	N.D.	80%	
			2. prelievo dai locali di conservazione, raggruppamento fascicoli prenotati per utente, gestione prenotazioni pratiche non reperibili, inoltre comunicazione disponibilità a mezzo mail entro le ore 17,00 del giorno antecedente alla consultazione	% prenotazioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni conformi/ numero prenotazioni totali)	una giornata lavorativa	N.D.	80%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
13	Sistema EdificaTO - consultazioni pratiche edilizie prenotabili in formato digitale	Gestione prenotazioni di digitalizzazione pratiche edilizie cartacee per consultazione in formato digitale	1. Ricezione prenotazioni con modalità telematica attraverso Sistema EdificaTO fino alle ore 24 del giorno precedente - verifica e creazione report per prelievo, prelievo dai locali di conservazione, gestione prenotazioni pratiche non reperibili	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	mezza giornata lavorativa	N.D.	80%	
			2. Catalogazione (ordinamento cronologico / tipologico, denominazione), dei documenti contenuti nei fascicoli	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	due giornate lavorative	N.D.	80%	
			3. Digitalizzazione fascicoli, verifica conformità documenti digitali, inserimento nel sistema di conservazione documentale, comunicazione a mezzo posta elettronica di disponibilità all'utente	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	dieci giorni lavorativi <i>(comprensivi dei termini indicati ai punti 1-2)</i>	N.D.	80%	
14	Alloggi oggetto di cessione di diritto di proprietà	Determinazione del contributo di costruzione dovuto	Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta dell'Area Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta/ N° pareri richiesti	30 gg.	100%	100%	
15	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria emissione certificazioni/ attestazioni urbanistiche edilizie	Inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di conservazione documentale e comunicazione disponibilità a mezzo posta elettronica	% prenotazioni/ emissioni che rispettano i valori di riferimento	30 gg. se certificati di destinazione urbanistica <i>(ex. art. 30 DPR 380/09)</i>	100%	100%	
					60 gg. se certificati urbanistici o altri certificati (attestazioni) <i>(art. 5 L.R. 19/99)</i>	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
16	Servizi coinvolti nel progetto Qualità	Certificazione di Qualità	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio e assistenza rispetto agli impegni connessi al mantenimento della Certificazione di Qualità e del Piano Anticorruzione	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare	100%	100%	100%	
17	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	N.D.	90%	

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° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	1	Revisione PRG: redazione bozza dei principali elaborati del Progetto Preliminare del PRG, in un'ottica di semplificazione	1.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	2	Revisione PRG: redazione della bozza delle Norme Tecniche di Attuazione "Progetto Preliminare"	2.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	3	Variante al PRG PRIMO LOTTO Linea 2 Metropolitana – Predisposizione elaborati urbanistici per adozione variante	3.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	4	PEC ROMANIA AMBITI 2.8/2 E 3.4 SUB1 Accoglimento ai sensi dell'art. 43 della L.U.R. 56/77 e s.m.i. e pubblicazione all'Albo Pretorio on line della Città	4.a	Pubblicazione all'Albo Pretorio on line
1,2	5	Revisione PRG Contributo alla redazione della bozza "Progetto Preliminare" in merito alla controdeduzione alle osservazioni alla "Proposta Tecnica Progetto Preliminare" relativamente alle tematiche ambientali e idrogeologiche	5.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	6	Revisione PRG Contributo alla redazione del Progetto Preliminare con approfondimento e analisi della parte idrogeologica finalizzata all'adeguamento dell'allegato B	6.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	7	Revisione PRG Analisi e proposta di revisione - in sede di Progetto Preliminare - delle aree attualmente destinate dal PRG ad area normativa "CO - Aree o complessi di edifici a destinazione commerciale" alla luce della semplificazione già trattata nella PTPP per le altre aree normative. Redazione del fascicolo riportante le risultanze delle indagini, riflessioni e relative proposte	7.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	8	Revisione PRG Proposta di revisione delle fasce di rispetto cimiteriali sulla base della vigente normativa in materia e alla luce dei provvedimenti di parziale riduzione della fascia finora intervenuti	8.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	9	Revisione PRG: contributo alla redazione del Progetto Preliminare; in merito all'adeguamento del PRG al P.P.R.: redazione del fascicolo relativo alla dimostrazione delle nuove fasce di rispetto dei corsi d'acqua (cd. Galasso) e dei laghi	9.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	10	Revisione PRG: proposta di revisione delle schede vigenti delle Aree da Trasformare (AdT) nel Centro Storico ed eventuale proposta di nuove AdT (ex AT)	10.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	11	Revisione PRG: contributo alla redazione del Progetto Preliminare con approfondimento (ampliamento campionatura) dell'analisi comparata degli effetti dell'adeguamento del Nuovo regolamento edilizio e sviluppo del tema.	11.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	12	Revisione PRG: proposta di revisione delle schede vigenti delle ZUT e ATS con modifica delle relative schede normative.	12.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Segreteria Tecnica del PRG e alla Divisione Urbanistica e Territorio

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001				
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 %	

AREA URBANISTICA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE COSTRUITO

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

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	1	Piano Esecutivo Convenzionato (PEC) dell'area denominata "Ponte Mosca"	1.a	Determinazione dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale
1,2	2	Revisione e ottimizzazione del modello di registro atti nella finalità di garantire il suo utilizzo anche come banca dati di riferimento per la ricerca e consultazione pareri pregressi sulla base dei temi trattati	2.a	Modello entro il 31.12.2021
1,2	3	SUA e PEC sub ambito 1 "Centrale del latte"	3.a	Determinazione dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale
1,2	4	Pubblicazione su Gestore Varianti (IVAR) delle variazioni al PRG, dalla prima all'ultima	4.a	Pubblicazione entro il 31.12.2021
1,2	5	PEC Z.U.T. Ambito 3.1. Michelin - Avvio Fase di scoping ai sensi del D.Lgs 152/06 e s.m.i	5.a	Determinazione dirigenziale di presa d'atto della completezza documentale idonea all'avvio della fase di specificazione dei contenuti del rapporto ambientale
1,2	6	PEC Ambito 16.34 Mirafiori A - Chiusura iter istruttorio per Approvazione	6.a	Trasmissione della documentazione alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	7	PEC Ambito 16.33 Guala – Chiusura iter istruttorio per Approvazione	7.a	Trasmissione della documentazione alla Divisione Urbanistica e Territorio

N° LINEA STRATEGICA	N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1,2	8	PEC Ambito 8.18/3 Spina 2 - PORTA SUSA UMI IV - Approvazione	8.a	Trasmissione della documentazione alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	9	Provvedimento di Variante urbanistica n. 325 al PRG "Recepimento dell'adeguamento agli indirizzi di cui alla L.R. 28/1999, alla DCR 563-13414/1999 e smi e ai criteri comunali per il riconoscimento delle zone di insediamento commerciale" - Approvazione. Gestione delle eventuali osservazioni e predisposizione delle relative controdeduzioni/emendamenti	9.a	Trasmissione del fascicolo Osservazioni-controdeduzioni emendamenti e del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio.
1,2	10	Variazione al PRG "Immobile di Corso Giulio Cesare n. 19" - Approvazione	10.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio
1,2	11	Predisposizione del fascicolo tecnico di adeguamento del PRG al Progetto Definitivo Fermata San Paolo - Sistema Ferroviario Metropolitano S.F.M. 5 (Torino San Paolo – Orbassano), attivato con procedure ai sensi degli art. 2 e 3 del D.P.R. n. 383/1994 e s.m.i.	11.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Divisione Urbanistica e Territorio

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	
							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	100%	100%	
2	Procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura	Verifiche presso Dirigenti e P.O. dell'Area in merito a procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura Comunale tramite la Segreteria di Direzione	Invio riscontro circa l'esito delle verifiche alla Segreteria di Divisione	N° riscontri prodotti entro le date fissate/N° richieste di verifica ricevute dall'Avvocatura comunale tramite la Segreteria di Divisione		N.D.	100%	
3	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 31.12.2021		100%	100%	

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
4	1	Realizzazione di un percorso formativo sulla gestione delle segnalazioni ricevute dai Reparti e da Relazioni Esterne su sistema OTRS Open-source Ticket Request System	1.a	Realizzare almeno 10 incontri formativi nei Comandi Sezione/Reparti specialistici
4	2	Revisione delle modalità di raccolta e gestione dei dati statistici, tramite strumenti condivisi con i Reparti/Uffici, in particolare nell'ambito della suite Google	3.a	Entro 31/12/2021
4	3	Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 – Avviare la procedura per la certificazione del processo "Accertamenti violazioni con strumentazione mobile"	4.a	Rispetto del piano delle attività
4	4	Formazione del personale del Reparto Investigazioni Tecnologiche e di personale di altri Reparti in materia di fonte di prova digitale	5.a	Realizzazione documento su bisogni formativi, metodologia, tecnologia utile e linee editoriali entro 15.6.2021
			5.b	Realizzazione di 12 tutorial entro il 15/11/2021
			5.c	Realizzazione di un webinar di formazione entro il 15/11/2021

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	5	Riorganizzazione dell'attività di educazione stradale e alla legalità presso gli istituti scolastici in collaborazione con il Reparto Polizia Prossimità	6.a	Realizzazione di un progetto entro il 30/06/2021
			6.b	Entro 31/12/2021
4	6	Messa in rete del nuovo sito internet	7.a	Entro il 30/4/2021
4	7	Riorganizzazione del sistema di comunicazione del Corpo con i mass media	8.a	Realizzazione di un progetto entro il 30/06/2021
			8.b	Entro 31/12/2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – COMANDO GENERALE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	Relazioni esterne	Gestione casella unica Polizia Municipale		Mail gestite entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	5 gg lavorativi	100%	100%	
2	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%	
3	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%	
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%	
6	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%	
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%	
8	Amministrazione Relazioni esterne e verbali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01				

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
9	Attività di Polizia Giudiziaria	Redazione di notizie di reato per abusi edilizi, emersi a seguito di attività di PG e dopo l'acquisizione del referto della Vigilanza Edilizia	Garanzia del servizio	N° di NDR redatte /n° denunce-referti ricevuti dal Servizio Vigilanza edilizia		100%		100%
10	Controlli di polizia	Realizzazione degli accertamenti richiesti da altri reparti della PM e altri Servizi del Comune di Torino	Esecuzione dei controlli	N° accertamenti effettuati/ n° accertamenti richiesti		100%		100%
11	Redazione di comunicati stampa	Garantire la costante diffusione di notizie e informazioni sulle attività svolte dalla Polizia Municipale	Continuità del servizio	Almeno 1 comunicato ogni 2 giorni		100%		100%

OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	1	Affidamento in house della gestione amministrativa complessiva delle sanzioni per violazioni amministrative (Codice della strada, regolamenti comunali, leggi speciali, ecc.)	1.a	Progetto, completo di cronoprogramma definito entro 30/4/2021
3	2	Piano triennale di sicurezza stradale 2019/2021: attuazione parte di competenza afferente la messa a regime dei restanti impianti di rilevamento automatico delle infrazioni semaforiche nelle intersezioni stradali della città.	2.a	Adozione di atti amministrativi di messa a regime e completa gestione dell'iter sanzionatorio entro il 31/12/2021
4	3	Riorganizzazione dei servizi dell'Ufficio Procedure Sanzionatorie a favore del cittadino	3.a	< 20% degli accessi presso gli sportelli dell'Ufficio Procedure Sanzionatorie
4	4	Revisione modulistica inerente istanze all'Ufficio Procedure Sanzionatorie pubblicate sul sito	4.a	Entro 30/4/2021
4	5	Nell'ottica della semplificazione dei servizi al cittadino, revisione procedura patente a punti e rateizzazioni	5.a	Entro 30/6/2020
4	6	Analisi residui Soris anni 2007 -2018 ai fini dello stralcio dal conto del Bilancio e inserimento sul conto del patrimonio e/o gestione nell'ambito dello stesso	6.a	Verifica/cancellazione residui iscritti nel conto del patrimonio e conseguente adeguamento del fondo svalutazione crediti accantonato in contabilità economico patrimoniale per gli anni 2007/10
			6.b	Verifica stralcio dei crediti 2015 dal conto del bilancio
4	7	Incremento delle notifiche verbali CdS effettuate a mezzo PEC	7.a	> 100% rispetto al 2020
4	8	Digitalizzazione procedura interna per le richieste di acquisto di beni/servizi	8.a	Entro 31/12/2021

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
4	9	Programmazione e realizzazione incontri nelle varie sedi del Corpo per fornire informazioni utili alla gestione logistica delle sedi - con particolare attenzione alla manutenzione - e approfondire elementi di conoscenza relativi alla normativa e alle procedure da adottare in relazione all'emergenza Covid-19	9.a	7 incontri
4	10	Revisione schede vestiario dei singoli operatori del Corpo al fine di agevolare richiesta e distribuzione vestiario agli operatori	10.a	Entro 31/12/2021
4	11	Pubblicazione di una circolare monografica sulla privacy, alla luce dei recenti adempimenti svolti in punto registro dei trattamenti ed analisi dei rischi	12.a	Entro 31/12/2021
4	12	Predisposizione di software gestionale (open source) collegato al programma di gestione dei servizi dei Reparti Territoriali per visualizzare il fabbisogno di personale per i servizi unitari del fine settimana e per quantificare il personale degli stessi utilizzabile a tal fine	13.a	Entro 31/12/2021
4	13	Predisposizione e condivisione con tutti i Reparti in tempo reale dei dati delle prestazioni straordinarie fruite e i conseguenti residui	14.a	Entro 30/06/2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE²

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	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

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
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 BAROLO
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 ³		81,7%	70%		ROSSO DI BAROLO
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%	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
4	1	Realizzazione di 20 incontri di formazione in materia di polizia giudiziaria al fine di uniformare le modalità di lavoro fra i Reparti Territoriali	1.a	Entro 31/12/2021
1, 3, 4	2	Verifica delle modalità di servizio attuate dal personale dei Reparti/Comandi Sezione del Corpo di P.M. in merito alle attività di intercettazione delegata dall'Autorità Giudiziaria	2.a	100% delle intercettazioni effettuate
1, 4	3	Verifica amministrativa delle grandi strutture di vendita in sinergia con Direzione Ambiente, anche per la verifica della regolarità del ciclo dei rifiuti	3.a	100% degli ipermercati cittadini
1	4	Predisposizione di corsi in collaborazione con la Direzione Ambiente e ARPA per la formazione di personale all'uso di misuratori fonometrici	4.a	Formazione di almeno 5 nuovi fonometristi
			4.b	Aggiornamento formativo dei fonometristi incaricati
1	5	Verifica Unità Abitative Immobiliari in materia di numerazione, corrispondenza edilizia/catastale e recupero Tributi Locali ed Erariali	5.a	Attuazione di circa 120 controlli
			5.b	Relazione finale delle attività svolte
1	6	Verifiche fiscali e patrimoniali su richieste disposte internamente al Corpo di PM o provenienti dall' A.G.	6.a	Registrazione richiesta, lavorazione e restituzione del 90% dei file di risposta entro 10 gg
1	7	Svolgimento di un piano di controlli mirati sui trasporti professionali	7.a	100 servizi di cui 20 in collaborazione con i Comandi Sezione
1	8	Espletamento di punti di controlli ad alta visibilità nelle varie zone della città con unità operative complesse di almeno due pattuglie con coordinamento di un funzionario	8.a	150 punti di controllo, anche con altri Reparti del Corpo
4	9	Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 – Avviare la procedura per la certificazione del processo accertamenti violazioni con strumentazione mobile	9.a	Rispetto del piano delle attività
1, 4	10	Predisporre la presenza di un analista del RIT con idonea attrezzatura durante i servizi operativi dei reparti specialistici e/o Comandi Sezione, per il controllo dei documenti /permesso di soggiorno e/o patenti, carta di circolazione etc	10.a	10 controlli congiunti
1, 4	11	Redazione di una disposizione operativa per i componenti della Sezione Aliquota Polizia Locale per la corretta esecuzione di operazioni di intercettazione telematica e/o telefonica	11.a	Entro il 30.4.2021
1	12	Tutela dei soggetti fragili homeless, con particolare attenzione, ma non solo, a donne e minori	12.a	Censimento dei soggetti fragili homeless su tutto il territorio cittadino
			12.b	Garantire la sicurezza nel 100% dei giorni di apertura del Centro Emergenza Freddo

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1	13	Miglioramento delle procedure ASO/TSO con la partecipazione di personale del Corpo	13.a	Istituzione di un tavolo tecnico con la partecipazione di Polizia Municipale, Centri Salute Mentale e 118
			13.b	Realizzazione del Piano formativo specifico per il personale del Reparto
			13.c	Realizzazione di un nuovo protocollo operativo
1	14	Creazione di uno strumento di lavoro che agevoli i controlli effettuati dal personale a seguito di presentazione di segnalazioni/istanze	14.a	Creazione di un database e di una banca dati documentale
1	15	Svolgimento di controlli di cortili e aree condominiali in zone a rischio per il contrasto e la prevenzione di comportamenti contrari alla convivenza civile e all'occupazione abusiva di alloggi ATC	15.a	Minimo 200 controlli
			15.b	Raccolta e controllo del 100% degli esiti
1, 2	16	Esecuzione degli interventi decisi dal Tavolo Prefettizio sulle occupazioni abusive	16.a	Realizzare il 100% interventi programmati
1, 2	17	Applicazione effettiva dei protocolli operativi già esistenti con reparti esterni alla Procura	17.a	Report finale per ciascun protocollo

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO REPARTI SPECIALISTICI⁴

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten	Miglior
1	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni concordati	140 turni	100%	100%	
2	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	550 fascicoli	100%	100%	
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%	

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	2019	VALORE ATTESO	
							Manten	Miglior
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%	
5	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%	
6	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	530 servizi	100%	100%	
7	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%	
8	Sicurezza stradale	Controlli su norme di comportamento particolarmente pericolose con videocamera		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%	
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%	
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%	
11	Sospesa Sicurezza stradale	<i>Controlli in remoto sulle soste con apparecchiatura AD3 per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati</i>		<i>n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento</i>	<i>300 servizi</i>		<i>100%</i>	
12	Sospesa Sicurezza stradale	<i>Controlli in materia di circolazione stradale abusiva (art. 213, 214 c.d.s)</i>		<i>n° servizi effettuati/n° servizi di riferimento</i>	<i>160 servizi</i>		<i>90%</i>	
13	Sospesa Decoro urbano	<i>Effettuazione sopralluoghi per rilascio nulla osta per smaltimento carcasse di veicoli sottoposto a misure di fermo tributario</i>		<i>N° sopralluoghi effettuati/ n° richieste pervenute</i>	<i>>90%</i>		<i>90%</i>	
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%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten	Miglior
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%	
16	<i>Sospesa</i> Sicurezza urbana	<i>Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano</i>		<i>N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento</i>	<i>30 pattuglie</i>		<i>100%</i>	
17	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 %	
18	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%	
19	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%	
20	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%	
21	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento dell'attività delle guide turistiche	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%	
22	Controlli sull'inquinamento acustico	Tutela della quiete pubblica	Garantire controlli a tutela del disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%	
23	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività recettive	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	25 controlli	100%	100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten	Miglior
24	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%	
25	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%	
26	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	100%	90%	
27	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%	
28	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%	
29	Controllo abusivi CIMP e COSAP e verifiche utenze TARSU-TARES-TARI	Lavorazione richieste dei Servizi	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse /Valore di riferimento	1000	100%	100%	
30	Nucleo di prossimità			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Nucleo di prossimità SQS D11 F02				
31	Centrale operativa			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS D11 F01				
32	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS PM 003				
33	Nucleo Edilizia Abitativa Assistenza			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS V11 F01				
34	UTAF			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio UTAF SQS PM 01				

OBIETTIVI – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
1, 3	1	Svolgimento di controlli sulla mobilità sostenibile	1.a	2 servizi a settimana per ciascun reparto
1, 3	2	Effettuare controlli nei mercati rionali alternando la presenza di agenti di diversi Comandi Territoriali	2.a	2 servizi a settimana per ciascun reparto in un altro Comando Sezione
1	3	Svolgimento di Controlli sulla tutela del consumatore in ambito alimentare in esercizi in sede fissa	3.a	2 controlli a settimana
1	4	Avvio dello svolgimento di controlli tramite videocamera	4.a	Formazione del personale
			4.b	15 servizi
1, 3, 4	5	Riorganizzazione ufficio notifiche (trasloco, revisione procedure, organizzazione interna)	5.a	Redazione progetto entro 30/04/2021
			5.b	Entro 31/12/2021
4	6	Avvio utilizzo Pec per le notifiche dei verbali relativi ai Regolamenti Comunali	6.a	Entro 31/03/2021

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI⁵

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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%	
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%	
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%	
5	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	100%	100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
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%	> 1,3
7	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS, eccetto le soste		n° sanzioni 2020 / n° sanzioni 2019	sanzioni anno 2019	100%		> 1,3
8	Sicurezza stradale	Controlli soste vietate e irregolari		n° sanzioni 2020 / n° sanzioni 2019	sanzioni anno 2019	100%		> 1,2
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%	
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%	
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%	
12	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Rilievo e gestione sinistri stradali SQS PM 003				
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				
14	Notifiche Atti giudiziari			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Notifiche atti giudiziari SQS PM 02				

OBIETTIVI – AREA EVENTI DELLA CITTÀ

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI
5	1	Aggiornamento del vademecum sull'organizzazione degli eventi alla luce delle nuove norme e delle nuove procedure adottate dall'Ente	1.a	Pubblicazione del vademecum sul sito
			1.b	Presentazione agli Assessorati per garantire massima diffusione
			1.c	Svolgimento di test di funzionalità e fruibilità su 1 evento della Città e 3 eventi di soggetti terzi
5	2	Applicazione delle procedure elaborate per la certificazione ISO 20121 a tutte le manifestazioni seguite dall'Area Eventi della Città nel 2021 (Torino Jazz Festival, Biennale Democrazia, Today's)	2.a	Preparazione delle linee della sostenibilità per ogni evento
			2.b	Preparazione della tabella della sostenibilità
			2.c	Applicazione operativa
5	3	Predisposizione di un piattaforma informatica per la presentazione on line di istanze di occupazione suolo pubblico temporaneo per eventi e manifestazioni	3.a	Messa in produzione della modulistica elettronica

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – AREA EVENTI DELLA CITTÀ⁶

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2019	VALORE ATTESO	
							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%	
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	100%	100%	
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%	

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

