



CITTA' DI TORINO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016

Peg 2016 – Vol. 1

MONITORAGGIO FINALE

INDICE

1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DELL'ENTE	Pag. 1
2. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI DIREZIONE	Pag. 16
3. DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO	Pag. 48
4. SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA	Pag. 61
5. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE	Pag. 66
6. SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE	Pag. 72
7. DIPENDENZE DIRETTE DELLA DIREZIONE GENERALE	Pag. 80
8. DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI	Pag. 87
9. DIREZIONE DI STAFF PARTECIPAZIONI COMUNALI	Pag. 99
10. DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO	Pag. 105
11. DIREZIONE ORGANIZZAZIONE	Pag. 120
12. DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Pag. 128
13. DIREZIONE FINANZA	Pag. 161
14. DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Pag. 166
15. DIREZIONE SERVIZI TECNICI PER EDILIZIA PUBBLICA	Pag. 194
16. DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI PATRIMONIO E VERDE	Pag. 233
17. DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	Pag. 269
18. DIREZIONE CULTURA EDUCAZIONE E GIOVENTÙ	Pag. 290

19. DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE

Pag. 312

20. DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

Pag. 344

21. DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Pag. 374

**OBIETTIVI STRATEGICI E
SPECIFICHE DI PERFORMANCE
STRATEGICHE DELL'ENTE**

1.1.a. TRASFORMAZIONE URBANA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Linea 2 di metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Pubblicazione del bando di gara e individuazione del progettista entro fine ciclo peg	DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE	98%
Apertura del "Polo del Novecento" presso i palazzi di San Celso e San Daniele dei Quartieri Militari.	Attività di sorveglianza sugli interventi e sulle attività di allestimento del Polo museale del Novecento, a cura della Compagnia di San Paolo, ai fini dell'apertura al pubblico	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE SERVIZI TECNICI PER L'EDILIZIA PUBBLICA	100%
Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: da corso Vittorio Emanuele II a piazza Baldissera, stazione Rebaudengo e attraversamenti via Cervino e via Valprato	Stato di avanzamento	Pluriennale	Ultimazione lavori entro fine ciclo PEG	DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	100%
Piano Città: completamento sovrappasso ferroviario per secondo accesso alla Falchera	Stato di avanzamento	Pluriennale	SAL 50%		90%

1.1.b. TRASFORMAZIONE URBANA - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		Risultato finale
						Manten.	Miglior.	
GESTIONE TECNICA, AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE OPERE PUBBLICHE APPALTATE DALLA CITTÀ	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate <u>con mezzi interni</u>	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		97%		95%	96%
	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate <u>con mezzi esterni</u>		(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		96%		95%	84%
GESTIONE RIFIUTI	Garantire la corretta gestione dei rifiuti		Numero tonnellate rifiuti differenziati/ Numero totale tonnellate rifiuti		42,8%	41%		41,7% dato al 30.11.2016

1.2.a. TENUTA DEI LIVELLI DI WELFARE E POTENZIAMENTO DELLA SUSSIDIARIETÀ - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Anziani non autosufficienti	Revisione delle modalità di presa in carico/monitoraggio degli anziani, in tutela o meno all'Amministrazione, inseriti in presidi residenziali	Annuale	Stesura di un nuovo protocollo di intervento e analisi di impatto sulle modalità organizzative conseguenti - entro 31/12/2016	DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE	90%
Garantire piena efficacia alla figura del Disability Manager	Approvazione e avvio del Piano di lavoro del Coordinamento Interdirezionale secondo le indicazioni della Direzione Generale	Pluriennale	Proseguire l'attività finalizzata alla progressiva eliminazione delle barriere architettoniche negli uffici comunali aperti al pubblico	DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE	80%
Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)	Sperimentazione della procedura accordo quadro per la ricerca di posti SPRAR	Pluriennale	Avviso pubblico per la gestione delle accoglienze e dell'accompagnamento sociale dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria.	DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE	100%
Predisposizione di una proposta di riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Trasmissione proposta di riorganizzazione all'assessore di riferimento entro ottobre 2016	DIREZIONE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTÙ	100%

1.2.b. TENUTA DEI LIVELLI DI WELFARE E POTENZIAMENTO DELLA SUSSIDIARIETÀ- SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		Risultato finale
						Manten.	Miglior.	
NIDO D'INFANZIA A GESTIONE DIRETTA	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambini iscritti Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera)		5,4 euro	<= 5,4 euro		5,4 EURO
SERVIZI SOCIALI	Interventi di Welfare	Accoglienza della domanda e valutazione professionale del bisogno sociale e/o socio-sanitario del cittadino entro i tempi di riferimento	n. casi per cui viene rispettato il valore di riferimento / n. totale di accessi	7 gg	100%	100%		100%
		Indicazione delle strutture di pronto intervento minori disponibili all'accoglienza nei casi necessari	n° Inserimenti entro i tempi di riferimento / n° Richieste inserimenti	24 ore	100%	100%		100%
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		100%
	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	Organizzazione del bando per l'assegnazione dei fondi regionali	Istruttorie avviate e concluse entro i tempi / Istruttorie avviate	Rispetto dei tempi imposti dalla Regione	100%	100%		100%
SERVIZI TRIBUTARI	Welfare fiscale: agevolazioni Tarsu concesse a particolari categorie di contribuenti	Importo concesso per le agevolazioni	Importo impegnato per agevolazioni ISEE/ numero beneficiari		85,23	67,50		4.500.000/ 55.331 81,32 euro

1.3.a. CENTRALITÀ DELLO SVILUPPO TURISTICO, CULTURALE E DELLA PROMOZIONE SPORTIVA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Valorizzazione del Consorzio La Venaria Reale e delle altre Residenze Reali Sabaude	Presentazione ufficiale del progetto di valorizzazione	Pluriennale	Entro il 31.10.16	DIREZIONE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTÙ	100%

1.3.b. CENTRALITÀ DELLO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE E DELLA PROMOZIONE SPORTIVA - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		Risultato finale
						Manten.	Miglior.	
SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO	Prestito librario		numero prestiti/ numero abitanti anno corrente	1.00 media triennio 2013/2015	0,97	0,90		0,95
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. spettatori		375.333	340.000		296.522
			n. utenti		288.987	250.000		299.857
			Ottimizzare il grado di utilizzo strutture sportive	n. ore effettivamente utilizzate/n. ore disponibili (media impianti)		85%	85%	

2.1.a. RISTRUTTURAZIONE PERMANENTE DELLA MACCHINA COMUNALE VERSO UNA DIMENSIONE SNELLA, CORTA, ALTAMENTE INFORMATIZZATA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Predisposizione del piano di ricollocazione degli uffici comunali presso immobili da liberare	Redazione del piano di ricollocazione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI, PATRIMONIO E VERDE DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI	100%
Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001	Rispetto Piano delle attività 2016/2017	Annuale	Entro fine ciclo Peg	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE DIREZIONE CENTRALE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE DIREZIONE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTÙ DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI	100%

2.1.b. RISTRUTTURAZIONE PERMANENTE DELLA MACCHINA COMUNALE VERSO UNA DIMENSIONE SNELLA, CORTA, ALTAMENTE INFORMATIZZATA - SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		Risultato finale
						Manten.	Miglior.	
SPORTELLO UNIFICATO PER IL COMMERCIO	Disponibilità degli sportelli aperti al pubblico: tempo di attesa adeguato	Tempo di attesa accettazione: Tempo di attesa max 70'	N° utenti di utenti serviti entro lo standard / N° utenti totale		96 %	90%		93%
		Tempo di attesa sportelli informazioni: Tempo di attesa max 70'			96 %	90%		93%
SERVIZI ANAGRAFICI	Misurazione grado soddisfazione dei servizi di sportello dell'Anagrafe Centrale	Garantire un livello di servizio adeguato al pubblico	numero giudizi positivi e sufficienti/ totale giudizi	84%	82%		90%	N.D.
SERVIZI ANAGRAFICI	Attività di front office per erogazione servizi ai cittadini	Svolgimento procedimenti anagrafici su richiesta diretta dei cittadini in loco	n. utenti serviti entro max 70 minuti / n. utenti totali	90%	96%		90%	87%
SERVIZI ANAGRAFICI	Rilascio dei certificati mediante procedura on-line	Rilascio dei certificati anagrafici e distato civile direttamente su postazione PC dei richiedenti	numero certificati prodotti on line/ numero totale di certificati		44%	38%		50%
SERVIZI ANAGRAFICI DECENTRATI	Accoglienza allo sportello : garantire tempi brevi di attesa allo sportello	Tempi di attesa : max 60 min	% degli utenti serviti entro tempo standard		84%		90%	78%

TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		Risultato finale
						Manten.	Miglior.	
SPESA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	Conseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale dell'Ente	Assicurare il contenimento della spesa del personale ai sensi della n° 296/2006, commi 557-557 bis così come successivamente modificati	Totale Spesa del personale anno 2016 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-10,97%	-1%		326.843.002/ 365.740.545 -10%
POLIZIA MUNICIPALE	Numero di agenti destinato ai servizi esterni		N° agenti impiegati su servizi esterni/ N° agenti totali		79%		81%	1318/1667 79%

2.2.a. MIGLIORARE LA PERFORMANCE DI RISCOSSIONE IN COMPETENZA E RESIDUI DELLE ENTRATE AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DI TUTTI GLI OBIETTIVI DI CASSA INDIVIDUATI DALLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
<p>Imposta Unica Comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disciplina normativa (regolamento, indirizzi, piano finanziario dei servizi indivisibili). - Gestione del tributo ed organizzazione del servizio al pubblico - Applicazione e sviluppo del nuovo software gestionale 	Stato di avanzamento	Pluriennale	Evoluzione del sistema gestionale SIGE (Sistema Informativo Integrato di Gestione delle Entrate) per l'acquisizione di ulteriori fonti informative necessarie alla predisposizione di una comunicazione di precalcolato IMU	DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO	100%
<p>Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata)</p> <p>Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città.</p> <p>Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate.</p>	Stato di avanzamento	Pluriennale	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta	DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI, PATRIMONIO E VERDE	90%
			Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	DIREZIONE CULTURA EDUCAZIONE E GIOVENTÙ	100%
Miglioramento riscossione delle entrate <u>correnti</u> accertate in Bilancio	((Incassato di competenza anno 2016 / Accertamento anno 2016) / (Incassato di competenza anni 2013-2014-2015 / Accertamento anni 2013-2014-2015)) - 1	Pluriennale	> 0%	TUTTE LE DIREZIONI	<u>OBIETTIVO ANNULLATO</u>

2.3.a. LIBERAZIONE DI RISORSE PATRIMONIALI (MOBILIARI E IMMOBILIARI) PER RISPETTARE IL PATTO DI STABILITÀ, ABBASSARE LO STOCK DEL DEBITO E FOCALIZZARE LA FINANZA VERSO GLI OBIETTIVI PRIORITARI - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	Entro il 31.12.2016	Annuale	Entro fine ciclo PEG	DIREZIONE FINANZA	100%

**3.1 PARTECIPAZIONE A TUTTO IL SISTEMA DEI BANDI E DELLE ALLEANZE EUROPEE, CON PARTICOLARE EVIDENZA DEL PROGETTO "SMART CITY" (TORINO CITTÀ DI SCIENZA RICERCA TECNOLOGIA IN UN NETWORK EUROPEO)
- OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Torino Livinglab: messa a punto di una procedura di accordo con partner privati finalizzata alla sperimentazione di innovazioni in ambito Smart City a scala di quartiere	Predisposizione di un bando rivolto alle imprese e di modelli contrattuali finalizzati alla sottoscrizione di partnership a valle di una procedura di selezione	Pluriennale	Entro fine ciclo peg	DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO	100%
Strutturazione dell'organismo intermedio delegato all'attuazione del PON Metro: - Approvazione della delibera organizzativa. - Firma atto di delega con autorità di gestione	Rispetto cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo Peg	DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO	100%

3.2 POTENZIAMENTO DELLE GIÀ CONCRETE PRESENZE DELLA CITTÀ NEI CAMPI DELLA COOPERAZIONE E DELLA PROGETTUALITÀ INTERNAZIONALE NONCHÈ LA REALIZZAZIONE DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE STRATEGICHE IN OCCASIONE DEI PROSSIMI EVENTI A RILEVANZA INTERNAZIONALE - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	Direzioni coinvolte	% conseguimento finale
Progettazione e realizzazione di nuove iniziative di promozione della Città di Torino a livello locale, nazionale e internazionale	Rispetto del cronoprogramma	Annuale	Entro fine ciclo PEG	PORTAVOCE DEL SINDACO	100%

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

SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Integrazione tra il sistema di gestione documentale Doqui Acta, le caselle di posta certificata degli Avvocati e gli applicativi in uso presso il Servizio Centrale Avvocatura per il deposito di atti e documenti, le modalità di trasmissione e di firma digitale nel Processo Amministrativo Telematico	Integrazione tra il sistema di gestione documentale Doqui Acta , le caselle di posta certificata degli Avvocati e degli altri applicativi	Annuale	Entro il 31.12.2016	100%
2	Gestione delle comunicazioni dei curatori nelle procedure concorsuali, con tempestivo invio alle Direzioni, finalizzata ad una verifica di eventuali crediti per la predisposizione di insinuazioni tempestive	Definizione e attivazione procedura	Annuale	Entro il 31.12.2016	100%
3	Attività di formazione e aggiornamento rivolta ad Avvocati e praticanti iscritti all'Albo Professionale	N. 2 convegni	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Numero di liti individuate per ciascuno degli anni dell'ultimo quinquennio suddivise tra magistratura ordinaria e amministrativa	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	Attuazione procedura prevista per il rilascio dei pareri legali	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	Almeno uno scarto annuo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							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		33%		35%	68% (1651/2441)

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Monitoraggio delle misure del PTPC (piano triennale di prevenzione della corruzione) 2016-2018	Stato di attuazione al 30.06.2016	Annuale	Presentazione in TFM* (task force multidisciplinare) entro il 30.09.2016	100%

**Strumento di coordinamento complessivo dell'attività di prevenzione della corruzione dell'ente e di partecipazione nei processi decisionali, in particolare con riguardo all'attuazione del Piano Comunale Anticorruzione e alle misure in esso previste*

DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione del piano di ricollocazione degli uffici comunali presso immobili da liberare	Redazione del piano di ricollocazione	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
2	Implementazioni organizzative e adeguamenti informativi necessari rispetto al nuovo codice dei contratti pubblici	Emissione delle circolari	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Adeguamento della pagina "Appalti e Bandi" alle prescrizioni ANAC	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Aggiornamento del Piano Anticorruzione in relazione all'area di rischio "Contratti Pubblici"	Individuazione di indicatori e di misure già in atto corrispondenti/non corrispondenti alle proposte ANAC	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	Almeno uno scarto annuo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Aggiornare il paragrafo relativo ai controlli ai sensi della Pg Dir S03 01, nell'ambito della revisione dei capitolati tipo a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016	Aggiornamento paragrafo relativo ai controlli ai sensi della Pg Dir S03 01	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
7	Elaborare lo schema di controllo strategico e di controllo di gestione per il quinquennio 2016-2021, sulla base delle nuove linee programmatiche (Relazione di inizio mandato)	Schema di controllo strategico e di controllo di gestione aggiornato alle nuove linee programmatiche	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
8	Razionalizzare i processi di raccolta dati nell'Ente, finalizzati ai diversi obblighi normativi e informativi	Ricognizione dei processi in corso nell'Ente	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
9	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione spese per utenze	Mappatura dei costi per utenze delle sedi ad uso ufficio con più di 100 dipendenti	Grado di copertura delle sedi da analizzare	N° sedi analizzate		2	2		2
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		2,7%		2,5%	20/635 3,1
3	Contabilità analitica	Gestire il sistema di contabilità analitica	Produrre Report sui Conti divisionali in occasione delle fasi principali del ciclo di vita del Bilancio dell'Ente	Report prodotti / Valore di riferimento	3	N.D.		100%	100

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE DI STAFF PARTECIPAZIONI COMUNALI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Redazione, approvazione e sottoscrizione contratto di servizio quinquennale di 5T	Contratto di servizio	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
2	Implementazione dell'attività di consolidamento gruppo Comune in attuazione del d.lgs. 118/2011	Predisposizione dell'atto di individuazione area di consolidamento	Annuale	Entro la scadenza del Rendiconto	100%
3	Gestione rapporti con i comuni dell'ATEM (Ambito Territoriale Minimo) Torino 1 e aggiudicazione gara per la selezione di un advisor che rediga il capitolato di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale	Bando di gara selezione advisor	Annuale	Entro il 30.07.2016	100%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: monitoraggio dei siti istituzionali delle società partecipate e degli enti no profit	Report attività di monitoraggio	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: revisione mappatura dei processi gestiti	Mappa dei processi	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	Almeno uno scarto annuo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
7	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Rendere disponibili alla Città gli indicatori contabili aggiornati delle società controllate	Disponibilità bimestrale delle principali voci contabili aggiornate	N° report aggiornati		100%	7		100% (7)

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Imposta Unica Comunale - Disciplina normativa (regolamento, indirizzi, piano finanziario dei servizi indivisibili). - Gestione del tributo ed organizzazione del servizio al pubblico - Applicazione e sviluppo del nuovo software gestionale	Stato di avanzamento	Pluriennale	Evoluzione del sistema gestionale SIGE (Sistema Informativo Integrato di Gestione Delle Entrate) per l'acquisizione di ulteriori fonti informative necessarie alla predisposizione di una comunicazione di precalcolato IMU	100%
2	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate	Stato di avanzamento	Pluriennale	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta	90%
				Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE dei riferimenti dei debitori rilevanti	100%
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Sportelli di rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza delle domande	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 8,30-12,30 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	N° ore apertura media settimanale x N° sportelli / N° abitanti		4,90 x 10.000 abitanti	4,30 x 10.000 abitanti		4,65 X10.000 100%
2	Sportello Imposta Unica Comunale	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza dell'utenza	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 8,30-12,30	N° ore apertura media settimanale x N° sportelli / N° abitanti		4,70 x 10.000 abitanti	3,30 x 10.000 abitanti		3,82 x 10.000 abitanti 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Progettazione ed estensione del Sistema Qualità a nuovi processi/servizi	1.a	Rispetto del Piano di Attività 2016	100%
2	Applicazione del Contratto Integrativo Aziendale 2015/2016 -	2.a	Dare corso ai percorsi di premialità e sviluppo di carriera	100%
3	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	3.a	Rispetto del cronoprogramma	100%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	5.a	Adeguamento alla norma sulla trasparenza della pagina Internet relativa ai bandi di concorso per quanto riguarda costi, procedure e dati assicurativi	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6.a	Ulteriore mappatura dei processi della Direzione e valutazione dei rischi ai sensi della normativa Anticorruzione	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione della spesa per il personale dell'Ente	Conseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale dell'Ente	Assicurare il contenimento della spesa del personale ai sensi della n° 296/2006, commi 557-557 bis così come successivamente modificati	Totale Spesa del personale anno 2016 / Totale Spesa media triennio 2011-2013		-10,97%	-1%		326.843.002/ 365.740.545 -10%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Verifica delle possibili modifiche organizzative delle Sezioni Territoriali alla luce delle variazioni introdotte al Regolamento sul Decentramento Amministrativo	Stato di avanzamento	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
2	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate.	Stato di avanzamento	Pluriennale	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	95%
3	<i>Servizio di notificazione atti penali</i> Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	Stato di avanzamento	Annuale	Rispetto del Piano delle attività 2016/2017	100%
4	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
1	Gestione dei sinistri stradali	Rispetto dei tempi di invio delle pattuglie dalla ricezione della richiesta dalla Centrale operativa		n° totale pattuglie inviate su sinistro codice 3 e 4 entro i tempi di riferimento / n° pattuglie inviate	Massimo 30 min per codici priorità 3 e 4	99,5%	90%		Cod 3 2829/3030 Cod. 4 13/13 96%
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%		1182/1182 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		29,7%	30%		505/1667 30%
4	Manutenzioni postazioni COC	Garantire il funzionamento del COC		n° giorno di funzionamento /365		100%	100%		365/365 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE FINANZA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Garantire gli equilibri di bilancio	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2016	Annuale	Garanzia degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2016	100
2	Rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	Entro il 31.12.2016	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100
3	Individuazione dati connessi all'obbligo del bilancio consolidato ex D.Lgs. 118/2011	Entro la scadenza del Rendiconto	Annuale	Entro la scadenza del Rendiconto	100
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Formalizzazione procedure nei rapporti con l'esterno e individuazione di meccanismi di controllo	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Servizi erogati: calcolo costi contabilizzati anno 2015	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di deliberazioni e determinazioni.	N° pratiche lavorate entro 15 gg / Numero totale di pratiche		100%	100%		5.717/5.717 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Linea 2. Metropolitana	Predisposizione dei documenti amministrativi e tecnici, previsti ai sensi di legge, per il conferimento dell'incarico di progettazione preliminare mediante procedura pubblica sopra soglia	Pluriennale	Pubblicazione del bando di gara	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Rilascio Permessi di Costruire	Istruttoria Permessi di Costruire	Rilascio del Permesso di Costruire entro i termini previsti (inclusi nel Progetto Qualità)	N° di provvedimenti rilasciati entro i termini / N° di provvedimenti rilasciati	150 gg	97%		100%	100%
2	Gestione varianti	Approvazione delle varianti al PRG individuate mediante Piano Annuale		Approvazione delle varianti elencate (vedi valore di riferimento)	1. Variante Parco della Salute 2. Variante Immobili Regionali 3. P.R.U.S.A. Strada del Portone	100%	100%		100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE SERVIZI TECNICI PER EDILIZIA PUBBLICA

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Attuazione di interventi necessari a fronteggiare momentanee emergenze abitative	Realizzazione di interventi di manutenzione urgente destinati alla immediata fruibilità di porzioni del patrimonio immobiliare comunale da destinare a soggetti in difficoltà nell'ambito delle emergenze abitative	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
		Rifunionalizzazione del villaggio di Via Brenta – Parco Sempione, in grado di ospitare circa 200 persone, in collaborazione con il Consorzio C.I.T	Annuale	Entro fine ciclo PEG	90%
2	Linea 2 Metropolitana	Predisposizione dei documenti amministrativi e tecnici, previsti ai sensi di legge, per il conferimento dell'incarico di progettazione preliminare mediante procedura pubblica sopra soglia	Pluriennale	Pubblicazione bando di gara e individuazione progettista entro fine ciclo Peg <u>INDICATORE COSI' RIFORMULATO</u> Pubblicazione bando di gara	100%
3	Apertura del "Polo del Novecento" presso i palazzi di San Celso e San Daniele dei Quartieri Militari.	Attività di sorveglianza sugli interventi e sulle attività di allestimento del Polo museale del Novecento, a cura della Compagnia di San Paolo, ai fini dell'apertura al pubblico	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG (vedi tabella OOPP)	100%
4	Rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con fondi europei e conseguente rendicontazione alla Regione Piemonte	Ultimazione lavori Energy Center in Spina 2	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG (vedi tabella OOPP)	100%
5	Avvio Progetto "Torino fa scuola"	Approvazione della delibera di convenzione con la Fondazione Agnelli	Pluriennale	Entro il 30.06.2016	100%
		Coordinamento attività progettazione preliminare per la riqualificazione della scuola media Fermi curata dalla Fondazione Agnelli	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
9	Approfondimento delle modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti in materia di LL.PP.	Emissione di comunicazioni esplicative	Annuale	Entro fine ciclo Peg	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		94%		95%	<u>56.222.702</u> 59.339.046 94,75%
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		94%		95%	<u>33.292.687</u> 54.042.687 61,60%
3		Ottimizzazione delle risorse umane	Ottimizzazione delle risorse umane in forza alla Divisione, in relazione alle OOPP previste	Ammontare totale degli investimenti gestiti/N. personale tecnico impiegato		205.673	224.528		159.688
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		98%	95%		35/35 100%
5		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori		N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		93%	90%		35/35 100%
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		63/63 100%
7		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)		N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		88%	80%		54/57 94,73%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI, PATRIMONIO E VERDE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione del piano di ricollocazione degli uffici comunali presso immobili da liberare	Redazione del piano di ricollocazione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
2	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE. Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate	Stato di avanzamento	Pluriennale	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta	90%
				Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	100%
3	Riprogrammazione interventi alberi della Città	Stato di avanzamento	Pluriennale	Aggiudicazione gara per interventi straordinari di potatura anno 2016 entro fine PEG	100%
				Aggiudicazione gara per interventi messo a dimora alberi anno 2016 entro fine PEG	100%
4	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Analisi processi manutenzione verde verticale	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	Il Responsabile anticorruzione ha rinviato ai prossimi anni l'analisi del processo in oggetto

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE [*]
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		31.777.171 / 32.429.218 98%
2		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		98%	95%		14.552.042 / 14.585.542 100%
3		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		17/17 100%
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 direzione lavori esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		93%	90%		14/14 100%
5				N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		41/41 100%
6				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		77%	80%		27/37 73%
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 interventi di manutenzione effettuati entro il termine di 10 gg rispetto al totale delle richieste pervenute		100%	100%		1180/1180 100%
8	Behaviour Performance	Raggiungimento livello adeguato di performance		Valutazione scheda Behaviour Performance	7	ND	>=7		<u>Performance annullata</u>

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Sistemazione superficiale Passante Ferroviario: da corso Vittorio Emanuele II a piazza Baldissera, stazione Rebaudengo e attraversamenti via Cervino e via Valprato	Stato di avanzamento	Pluriennale	Ultimazione lavori entro fine ciclo peg	100
2	Piano Città: completamento sovrappasso ferroviario per secondo accesso alla Falchera	Stato di avanzamento	Pluriennale	SAL 50% entro fine ciclo PEG	90
3	Linea 2 di metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Pubblicazione del bando di gara e individuazione del progettista entro fine ciclo PEG	98
4	Realizzazione parcheggio piazza Gran Madre	Stato di avanzamento	Pluriennale	Pubblicazione bando di gara e individuazione del concessionario entro fine ciclo PEG	<u>Obiettivo annullato</u>
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100
7	Attivazione nuovo servizio di car sharing elettrico	Realizzazione ed attivazione di n. 15 postazioni	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100
8	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100
9	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. del Servizio Suolo e Parcheggi	Stato di avanzamento	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100
11	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq mantenuti rispetto alle risorse impegnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		99,9%	93%		186513/198635 93,9%
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi interni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		99,9%	95%		97,3% <u>46859381</u> 48137051
3		Indice di realizzazione delle OOPP finanziate con mezzi esterni	Realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza della Direzione	(Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere (dato di Assestamento di Bilancio)		97,8%	95%		99% <u>61981000</u> 62635100
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%		12/12 100%
5		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		12/12 100%
6		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		16/16 100%
7		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	80%		16/16 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTÙ

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione di una proposta di riorganizzazione del sistema dei servizi per l'infanzia del Comune di Torino volta a migliorare l'efficienza e la sostenibilità dei servizi a gestione diretta	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Trasmissione proposta di riorganizzazione all'assessore di riferimento entro ottobre 2016	100 %
2	Valorizzazione del Consorzio La Venaria Reale e delle altre Residenze Reali Sabaude	Presentazione ufficiale del progetto di valorizzazione	Pluriennale	Entro il 31.10.16	100 %
3	Avvio Progetto "Torino fa scuola"	Approvazione della delibera di convenzione con la Fondazione Agnelli	Annuale	Entro il 30.06.16	100 %
4	Elaborazione del programma Torino City of Design 2016 in collaborazione con il tavolo consultivo del design	Rispetto del cronoprogramma	Annuale	Entro 31 ottobre 2016	100 %
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Oneri informativi per cittadini ed imprese. Alimentazione scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100 %
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Assegnazioni spazi gestiti alle Associazioni	Predisposizione procedura di assegnazione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100 %
7	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate.	Stato di avanzamento	Pluriennale	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta	90%
				Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Sistema Bibliotecario Urbano	Prestito librario		N° prestiti/ N° abitanti anno corrente	1.00 media triennio 2013/2015	0,97	0,90		846709 /888921= 0,95
		Aggiornamento documentario		N° acquisizione degli ultimi 15 anni/ N° abitanti anno corrente	1.01 media triennio 2013/2015	1,01	0,96		876358 /888921= 0,99
		Disponibilità periodici		N° periodici 1000/ N° abitanti anno corrente	4.32 media triennio 2013/2015	4,26	2,58		2733000 /888921= 3.07
2	Accoglienza, Informazione e Prodotti Turistici	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Numero presenze a Torino e area metropolitana		4.045.686 Torino e area metropolitana ANNO 2014 4.512.296 Torino e area metropolitana ANNO 2015	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		4.844.784 TORINO E CITTÀ METROPOLITANA

AREA SERVIZI EDUCATIVI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Nido D'Infanzia a gestione diretta:	Offerta servizio Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Costo orario a bambino del servizio di Nido d'Infanzia a Gestione Diretta	Valore totale spesa impegnata per Nidi / (numero bambini iscritti Nidi x giorni di apertura annui x numero ore medio di apertura giornaliera) (solo Gestione Diretta)		5,4 euro	<= 5,4	32.170.134/ (2.967*(187+12) *10) =5,4	100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Stabilizzare il livello raggiunto di affidamenti familiari e di interventi di sostegno alle famiglie	Confronto annuale dell'andamento degli affidamenti residenziali	Pluriennale	Mantenimento numero di affidamenti realizzati nel 2015 (cfr numeri in allegato)	100%
		Consolidamento del modello previsto dal Progetto PIPPI in tutti i Servizi Sociali cittadini, nell'ottica della diffusione ed estensione del suo approccio <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 4^a sperimentazione (PIPPI 4) - avvio della 5^a fase di sperimentazione (PIPPI 5), mediante individuazione di ulteriori 20 famiglie target e delle relative équipes di operatori per l'ulteriore fase di estensione 		Attuazione e rispetto del piano di lavoro definito con l'Università di Padova, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e la Regione Piemonte per lo svolgimento delle attività per la gestione della sperimentazione	
		Nell'ambito del Piano Qualità ottenere la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001 del servizio Affidamento Minori e di Casa Affido		Rispetto del piano delle attività approvato	
2	Garantire piena efficacia alla figura del Disability Manager	Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Pluriennale	Proseguire l'attività finalizzata alla progressiva eliminazione delle barriere architettoniche negli uffici comunali aperti al pubblico	80%
3	Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)	Sperimentazione della procedura accordo quadro per la ricerca di posti SPRAR	Pluriennale	Avviso pubblico per la gestione delle accoglienze e dell'accompagnamento sociale dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria.	100%
4	Anziani non autosufficienti	Revisione delle modalità di presa in carico/monitoraggio degli anziani, in tutela o meno all'Amministrazione, inseriti in presidi residenziali	Annuale	Stesura di un nuovo protocollo di intervento e analisi di impatto sulle modalità organizzative conseguenti - entro 31/12/2016	90%
5	SIA - Sostegno per l'inclusione attiva	Processo di attivazione delle misure nazionali per il contrasto alla povertà e sostegno alle famiglie con minori	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Fondo per la Morosità Incolpevole ex L. 124 del 28/10/13	Attuazione procedure relative Fondo Morosità Incolpevole come da programma regionale.	Annuale	Redazione del documento di valutazione degli esiti della prima annualità	100%
7	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
8	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Disabili - Sportello Informadisabile	Accoglienza ed ascolto professionale dei cittadini che si presentano allo Sportello per la richiesta d'informazioni	Erogazione delle informazioni in maniera puntuale ed immediata	n° informazioni erogate immediatamente / n° informazioni richieste		93%	92%		1045 / 1056 97%
2				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		241 / 241
3	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione		n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	100%	100%		52/52
4		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	99%	99%		2242/2258 99,3%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Piano strategico per il Commercio	Documento impianto metodologico	pluriennale 2016-2017	Entro settembre 2016 RICHIESTA VARIAZIONE IN SEDE MONITORAGGIO INTERMEDIO Giugno 2016	100%
		Avvio tavoli di confronto con principali stakeholder	pluriennale 2016-2017	Dicembre 2016	100%
2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Asse Agenda Digitale - Predisposizione progetto	pluriennale 2016-2018	Entro maggio 2016	Nota della Direzione: Il PON Metro è stato approvato a fine 2016 con totale modifica della modulazione finanziaria
		Asse Agenda Digitale - Rendicontazione prime attività concluse		Rendicontazione di almeno 500.000 euro entro 31 dicembre 2016	
		Rispetto del cronoprogramma		Entro fine ciclo PEG	
3	Agenda Digitale Cittadina	Bozza prima versione	Annuale	Entro giugno 2016	100%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.	Oneri informativi per cittadini ed imprese. Alimentazione scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	Attuare misure previste dal Piano Anticorruzione	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

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

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale /Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Razionalizzazione delle procedure in relazione agli indirizzi politici della nuova amministrazione circoscrizionale in relazione alla riforma del Decentramento	Predisposizione circolari applicative	Annuale	Entro fine ciclo Peg	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	Pluriennale	Entro fine ciclo Peg	100%
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Individuazione controlli sulla gestione degli impianti sportivi concessi a terzi	Pluriennale	Entro fine ciclo Peg	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE CODIR

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi demografici elettorali leva	Attività di front office per erogazione servizi di stato civile ai cittadini	Indagine di customer satisfaction (mettiamoci la faccia)	n. risposte positive / n. totale risposte		82%		90%	N.D. (non più rilevato)

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE [*]
							Manten.	Miglior.	
2		Sviluppo dei servizi on line	Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte con modalità alternative (fax, email, PEC)	n° pratiche accolte con modalità alternative / N° totale pratiche sede centrale		44%		45%	50% 6.913/13.932

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Le macchinette rilevatrici erano in gran parte guaste e sono state rimosse nel corso dell'anno; inoltre era stato rilevato che venivano utilizzate solo dal 4% dell'utenza e pertanto non davano un risultato attendibile.
2. Il dato si riferisce alle sole iscrizioni anagrafiche in quanto lo strumento per monitorare i cambi indirizzo (il cui andamento si ritiene però equivalente) è stato consegnato solo a dicembre 2016.

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

Nota

Nel corso dell'esercizio, l'obiettivo che segue è stato annullato in tutte le schede in cui risultava inserito.

OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Target 2016
Miglioramento riscossione delle entrate <u>correnti</u> accertate in Bilancio	((Incassato di competenza anno 2016 / Accertamento anno 2016) / (Incassato di competenza anni 2013-2014-2015 / Accertamento anni 2013-2014-2015)) - 1	> 0%

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO

PORTAVOCE DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA, URP E RELAZIONI CON IL CITTADINO

Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sviluppare campagne sociali e attività promozionali su iniziative della Città
- 2) Incrementare forme di comunicazione bidirezionale con i cittadini su servizi e attività dell'amministrazione attraverso gli sportelli e il canale telematico
- 3) Promuovere i nuovi asset strategici e valoriali della Città mediante i mass media, anche attraverso un modello che integri i diversi mezzi di comunicazione, compresi i social network
- 4) Consolidare e implementare la visibilità della Città sui media nazionali e internazionali

OBIETTIVI DI DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1- 4	1	Progettazione e realizzazione di nuove iniziative di promozione della Città di Torino a livello locale, nazionale e internazionale	1.a	Entro fine ciclo PEG	NON MISURABILE
3	2	Realizzazione di un nuovo impianto grafico e riorganizzazione dei contenuti del sito web della Città	2.a	Entro fine ciclo PEG	NON MISURABILE
3	3	Ulteriore consolidamento del processo di coordinamento dei canali social e del sito web della Città in una visione coordinata e unitaria della comunicazione verso l'esterno	3.a	Entro fine ciclo PEG	NON MISURABILE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
3	4	Avvio di un coordinamento unitario degli strumenti di comunicazione via web e cartacei tra le Circosezioni e l'Ufficio Portavoce, Comunicazione e Ufficio stampa	4.a	Entro fine ciclo PEG	NON MISURABILE
2	5	Nell'ambito del Progetto Qualità del servizio URP, avvio di un percorso per una gestione coordinata e unitaria dei reclami	5.a	Entro fine ciclo PEG	NON MISURABILE
-	6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: organizzare la "Giornata della Trasparenza" in collaborazione con la Direzione Organizzazione	6.a	Entro il 31.12.2016	NON MISURABILE
-	7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: individuazione dei rischi relativi ai processi gestiti	7.a	Entro fine ciclo PEG	-
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo	100%
NOTE E COMMENTI *	<p>Criticità segnalata già in fase di monitoraggio intermedio ovvero: Il Portavoce del Sindaco, è decaduto dall'incarico in data 30.06.2016 conseguentemente al termine del mandato del Sindaco uscente, del cui staff era membro.</p> <p>A tal proposito si segnala la mail del 11 ottobre 2016 (agli atti) con la quale si chiedeva conto del destino degli obiettivi del Portavoce che alla data del monitoraggio intermedio era già decaduto dall'incarico.</p>				

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

si richiede di indicare nella sezione note/commenti le cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per la programmazione dell'anno successivo

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
4	1	Progetto TorinoClick: incrementare i temi dell'amministrazione civica con l'obiettivo di aumentare fino a 4 le edizioni e gli aggiornamenti quotidiani con inchieste, approfondimenti, interviste e cronache giornalistiche	1.a	Entro fine ciclo PEG	100%
1	2	Realizzazione campagne di comunicazione relative alle iniziative e attività della Città e a supporto della programmazione dei Settori	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
2	3	Revisione completa e sistematica della <i>Guida Uffici comunali</i> pubblicata sul sito della Città	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo	100%
-	5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01).	5.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

Non presenti.

Vedi SPECIFICHE DI QUALITÀ:

- **Servizio URP**
- **Servizio Informacittà**
- **Ufficio stampa**

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO

GABINETTO DEL SINDACO

Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA, MANIFESTAZIONI E GRANDI EVENTI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sviluppare le attività di rappresentanza istituzionale svolte dagli organi dell'amministrazione al fine di migliorare la visibilità della Città a livello nazionale e internazionale; potenziare la presenza della Città nella promozione dei grandi eventi in accordo con la Regione, la Città Metropolitana ed altri Enti ed istituzioni interessati
- 2) Potenziare la professionalità del personale anche al fine di rendere più efficiente e consapevole l'azione della Città in taluni settori specifici

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	1	Potenziamento dell'immagine della Città attraverso il coordinamento centrale e l'organizzazione di eventi di forte impatto in programma nell'anno 2016 tra i quali la 2° edizione Dialogo Italo Tedesco, l'Eurofighter-Typhoon Ministerial Meeting - riunione dei Sottosegretari alla Difesa di ITA-GE-UK-SP, e di altre importanti manifestazioni ufficiali previste durante l'anno	1.a	Almeno 4 eventi per l'anno 2016	100%
1	2	Supporto e collaborazione all'organizzazione di grandi eventi sportivi, religiosi, convegni culturali di alto profilo e incontri con istituzioni nazionali e organismi internazionali in condivisione con assessorati, servizi comunali e le circoscrizioni, tra cui la Celebrazione 10° anniversario Olimpiadi Invernali 2006, la Giornata dell'Unità Nazionale, il 70° anniversario della Repubblica, il 53° Congresso Mondiale IFLA – International Federation of Landscape Architects	2.a	Almeno 4 eventi per l'anno 2016	100%
1	3	Valorizzazione sul sito istituzionale della Città delle cerimonie e manifestazioni del Gabinetto del Sindaco mettendo in evidenza gli eventi salienti del mese con costante aggiornamento della pagina dedicata anche con altri dati di interesse	3.a	Entro fine ciclo PEG	ANNULLATO

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	4	Stesura e aggiornamento in raccordo con i vari servizi comunali dell'elenco degli eventi 2016 della Città di Torino ai fini di un'ottimizzazione della gestione degli stessi	4.a	Entro fine ciclo PEG	ANNULLATO
-	5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	5.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo	100%
NOTE E COMMENTI *	A seguito del cambio di Amministrazione e della successiva riorganizzazione dell'intero Servizio, le attività di cui agli obiettivi 3 e 4 sono state sospese				

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

si richiede di indicare nella sezione note/commenti le cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per la programmazione dell'anno successivo

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Ister dei patrocini della giunta comunale	Comunicazione dei Patrocini concessi dalla Giunta Comunale	Trasmissione ai richiedenti, agli assessorati competenti ed ai Servizi, delle comunicazioni di Giunta, entro il giorno successivo dalla seduta di approvazione	N° delle comunicazioni effettuate nei tempi standard N° totale delle comunicazioni		97,74%	>=99%		100% (1191/ 1191)
2	Ister del registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N° delle comunicazioni effettuate nei tempi standard N° totale delle comunicazioni per totale 152 associazioni		100%	100%		100% (4/4)
3	Elenco autorità e personalità	Trasmissione inviti e programmi delle cerimonie	Trasmissione degli inviti ai componenti della mailing list dell'ufficio cerimoniale entro 7 giorni dall'evento o entro il giorno lavorativo successivo se la ricezione del materiale o la comunicazione dell'iniziativa avvenisse a meno di 7 giorni dall'evento	N° degli inviti trasmessi nei tempi standard N° totale degli inviti trasmessi		100%	>=98%		100% (23/23)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO

SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, PROGETTI EUROPEI, COOPERAZIONE E PACE

Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Valutare tipologie di intervento per area geografica e individuare indirizzi e metodologie coerenti
- 2) Individuare strategie con enti omologhi italiani e Ministeri per un rilancio della cooperazione decentrata
- 3) Valorizzare le attività internazionali della Città
- 4) Promuovere progetti di scambio ed eventi di forte valenza nello scenario geopolitica internazionale

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
3,4,1	1	Organizzazioni di almeno 2 eventi di livello europeo o internazionale	1.a	Programma di almeno 2 eventi entro il 31.12.2016	100%
3,4,2	2	Organizzazione di almeno 2 Food Smart Event nell'ambito del progetto europeo Food Smart Cities	2.a	Programma di almeno di 2 food smart event entro il 31.12.2016	100%
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
-	5	Raggiungimento del valore standard di utilizzo degli uffici (20 mq lordi/dipendente)	5.a	Restituzione alla Direzione di Staff Controllo Strategico e Direzionale, Facility e Appalti - ufficio logistica di almeno 3 uffici entro fine ciclo PEG	100%
-	6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno uno scarto annuo	100%
-	7	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01).	7.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione dei progetti di cooperazione	Rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale	Garantire il rispetto delle scadenze	N° progetti rendicontati nel rispetto delle scadenze	Almeno 3 progetti rendicontati nel rispetto delle scadenze entro la fine del ciclo PEG	100%	>=3		100% (5)
2	Progettazione di attività di cooperazione internazionale	Partecipazione agli Incontri organizzativi dei progetti di cooperazione decentrata della Città di Torino finanziati dall'Unione Europea o da altri enti finanziatori	Garantire il rispetto delle scadenze dei cronoprogrammi progettuali	N° incontri presenziati	Almeno 6 riunioni entro la fine del ciclo PEG	100%	>=6		100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
3	Progettazione europea	Partecipazione agli incontri transnazionali dei Progetti dell'Unione Europea e agli incontri relativi alla nuova programmazione 2014-2020	Garantire il rispetto dei vincoli di partecipazione agli incontri transnazionali dei Progetti dell'Unione Europea	N° incontri presenziati	Almeno 10 incontri entro la fine dell'anno	100%	>=10		100% (18)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**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 DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
-	1	Integrazione tra il sistema di gestione documentale Doqui Acta, le caselle di posta certificata degli Avvocati e gli applicativi in uso presso il Servizio Centrale Avvocatura per il deposito di atti e documenti, le modalità di trasmissione e di firma digitale nel Processo Amministrativo Telematico	1.a	Entro il 31.12.2016	100%
-	2	Gestione delle comunicazioni dei curatori nelle procedure concorsuali, con tempestivo invio alle Direzioni, finalizzata ad una verifica di eventuali crediti per la predisposizione di insinuazioni tempestive	2.a	Definizione e attivazione procedura entro il 31.12.2016	100%
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: numero di liti individuate per ciascuno degli anni dell'ultimo quinquennio suddivise tra magistratura ordinaria e amministrativa	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: attuazione procedura prevista per il rilascio dei pareri legali	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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		33%		35%	68% (1651/2441)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

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	% CONSEGUIMENTO FINALE
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.4 incontri entro il 31.12.2016	100%
2	2	Realizzazione raccolta trimestrale di giurisprudenza significativa in materia afferente al gruppo di specializzazione di appartenenza da postare sul sito intracom dell'Avvocatura	2.a	N. 4 inserimenti sulla rete intracom entro il 31.12.2016	100%
1	3	Realizzazione, sul sito Intracom dell'Avvocatura, di una sezione dedicata alla procedura, inserita nel Progetto Qualità, di rilascio di Dichiarazioni di Terzo Pignorato, nel quale inserire tutte le informazioni utili alle Direzioni e ai Servizi Centrali, per una corretta e tempestiva predisposizione delle singole dichiarazioni	3.a	Realizzazione sezione Dichiarazioni del Terzo pignorato sul sito Intracom entro il 31.12.2016	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione stragiudiziale – recupero crediti	Monitoraggio delle tempistiche di presa in carico da parte dell'Ufficio delle pratiche con contestuale inizio dell'attività istruttoria	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°pratiche prese in carico entro le tempistiche di riferimento /N° pratiche complessive	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		100% (180/180)
		Analisi e definizione da parte dell'Ufficio delle pratiche relative agli anni precedenti	La percentuale di chiusura delle pratiche relativa agli anni precedenti deve essere pari al 20% delle pratiche complessive	Smaltimento delle pratiche relative ad anni precedenti entro la percentuale standard definita	100% del rispetto della percentuale standard definita	100%	100%		100%
2	Procedure esecutive ed adempimenti esterni	Monitoraggio delle tempistiche di lavorazione dei fascicoli di lite (data di caricamento del fascicolo sul programma, data di inizio dell'istruttoria, data fine dell'istruttoria, redazione dell'atto esecutivo, avvio delle procedura esecutiva)	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°fascicoli lavorati entro le tempistiche di riferimento /N° fascicoli complessivi lavorati	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		100% (95/95)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO GIUNTA COMUNALE

Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GIUNTA COMUNALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Fornire assistenza tecnico-giuridica alla Giunta Comunale e al Segretario Generale
- 2) Garantire la massima trasparenza dell'attività della Giunta Comunale
- 3) Pianificazione e presidio delle politiche in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito della normativa di riferimento applicata all'ente Comune di Torino

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
-	1	Progetto di ricollocazione dell'ufficio deposito atti giudiziari da via Bellezia a via Giannone: definizione di procedure idonee a garantire il minor impatto per gli utenti esterni/soggetti depositanti	1.a	Entro il 30.09.2016	100%
3	2	Attuazione dell'attività di auditing come previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018	2.a	Almeno 20 audit entro fine ciclo PEG	95%
-	3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo	100%
-	5	Svolgere le seguenti attività: - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		62/62
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%		65/65
3	Accesso agli atti amministrativi	Rilascio delle copie di atti amministrativi	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta	N. degli atti rilasciati nei tempi standard/ N. totale degli atti rilasciati	100%	99,86%		100%	719/719
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%	249/249

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

4. Dal 5 settembre 2016 l'Ufficio Deposito Atti Giudiziari si è trasferito nella nuova sede di via Meucci 4 con variazione di orario al pubblico al mercoledì (11.00-16.30).

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTRATTI

Politica: GESTIONE CONTRATTI

LINEE STRATEGICHE:

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

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
2	1	Incontri con i Servizi/Uffici per accelerare l'iter dei provvedimenti a contrarre	1.a	Almeno 20 incontri entro fine ciclo PEG	100%
1	2	Eredità Becchio: pratiche per la riscossione polizze vita ed altri crediti da destinare ai Servizi Sociali/Canile Municipale	2.a	Presentazione di almeno una pratica entro fine ciclo PEG	100%
1	3	Supporto all'Area Residenziale Pubblica e al Servizio Avvocatura transazione con ATC/DEMANIO area Vallette e conciliazione causa pendente presso il Tribunale di Torino relativa alla vendita alloggio costruito ai sensi della Legge 137/52 destinato ai profughi	3.a	Elaborazione proposta di provvedimento entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: individuazione dei rischi relativi ai processi gestiti	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Stipula contratti	Garantire adeguata efficacia ed efficienza nella fase di stipula dei contratti con i soggetti terzi		97% di giudizi positivi		100%	97%		100%
2	Pareri fiscali	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni fiscali attinenti ai contratti		$\frac{\text{N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento}}{\text{N° dei pareri da rilasciare}}$	45 giorni	100%	100%		100% (14/14)
3	Pareri in materia contrattuale	Garantire il rispetto del tempo di rilascio dei pareri su questioni contrattuali		$\frac{\text{N° dei pareri rilasciati nel rispetto del valore di riferimento}}{\text{N° dei pareri da rilasciare}}$	60 giorni	100%	100%		100% (107/107)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO
COMUNALE**

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Fornire assistenza tecnico-giuridica al Consiglio Comunale, e al Segretario Generale, nonché strumenti che facilitino l'approfondimento di tematiche gestionali e riguardanti la politica e la sociologia dell'Ente locale
- 2) Razionalizzare e attuare il sistema informativo tra Consiglio Comunale e cittadino nell'ambito di due principi fondamentali: il diritto delle istituzioni pubbliche ad informare e quello dei cittadini ad essere informati
- 3) Sviluppare un programma articolato che permetta la diffusione della conoscenza della storia e dell'evoluzione dell'amministrazione della Città
- 4) Favorire il processo di dematerializzazione avviato dall'Amministrazione

OBIETTIVI DI DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	1	Realizzazione degli adempimenti relativi all'accoglienza e all'insediamento della nuova amministrazione: predisposizione della documentazione da fornire ai Consiglieri	1.a	Entro il 30 giugno 2016	100%
-	2	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: individuazione misure di prevenzione e contrasto alla corruzione per i processi considerati a rischio	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	3	Adeguamento della pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 a seguito delle elezioni amministrative, garantendo la presenza uniforme del formato "aperto" dei documenti e nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE - si legga nota a)

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Accesso agli atti	Rilascio ad utenza interna / esterna di copie dei provvedimenti deliberativi del Consiglio Comunale	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 15 giorni	N°atti rilasciati nei tempi std/N° totale atti rilasciati	100%	100%	100%		100% 506/506
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%		100% 1026/1026

a) - Si vedano inoltre le specifiche di Qualità dei Servizi "Gestione Attività Consiglio Comunale e Commissioni"

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

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

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Fornire assistenza tecnico-giuridica al Consiglio Comunale, e al Segretario Generale, nonché strumenti che facilitino l'approfondimento di tematiche gestionali e riguardanti la politica e la sociologia dell'Ente locale
- 2) Razionalizzare e attuare il sistema informativo tra Consiglio Comunale e cittadino nell'ambito di due principi fondamentali: il diritto delle istituzioni pubbliche ad informare e quello dei cittadini ad essere informati
- 3) Sviluppare un programma articolato che permetta la diffusione della conoscenza della storia e dell'evoluzione dell'amministrazione della Città
- 4) Favorire il processo di dematerializzazione avviato dall'Amministrazione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
2	1	Esame delle diverse novità presenti nelle testate giornalistiche locali, degli argomenti di cui si occupano e dello spazio dedicato al Consiglio Comunale e verifica dei possibili adeguamenti della comunicazione del Servizio Ufficio Stampa del Consiglio Comunale per renderla più efficace nei confronti dei giornali locali on line	1.a	Relazione entro il 30 giugno 2016	100%
4	2	Dematerializzazione delle proposte di emendamento alle deliberazioni consiliari: elaborazione delle modifiche regolamentari necessarie a consentire la gestione in formato digitale degli emendamenti e conseguente realizzazione di un prototipo software e di un protocollo operativo idoneo a consentire agli uffici di simulare le operazioni necessarie, al fine di poter valutare e correggere le criticità	2.a	Avvio interno della sperimentazione entro fine ciclo PEG	100%
4	3	Rilevazione automatica delle presenze dei consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni: adozione di modalità telematiche di rilevazione delle presenze interagenti con la banca dati esistente ed emissione delle giustificazioni per i datori di lavoro, con possibilità di consultazione delle presenze da parte di questi ultimi utilizzando apposite credenziali	3.a	Adozione del sistema in via sperimentale entro fine ciclo PEG	100%
NOTE E COMMENTI *	Obiettivo 3: si precisa che al momento l'obiettivo è realizzato al 99%: è stato predisposto il sistema ed entro il 28 febbraio si procederà alla sperimentazione; è infatti in corso soltanto ora la consegna dei tablet necessari alla sperimentazione stessa.				

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	4	Redazione di testi aggiornati e coordinati delle norme in materia di servizi pubblici locali: disponibilità di testi normativi aggiornati al 31 dicembre 2016	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
1	5	Sviluppo dell'attività di audit sui controlli interni di regolarità amministrativa: realizzazione di incontri con i referenti dei Servizi per l'illustrazione della procedura di qualità "CORA 01 Controlli Interni di Regolarità Amministrativa"	5.a	Almeno 12 incontri con minimo 60 referenti coinvolti complessivamente entro fine ciclo PEG	100%
2	6	Trattamento delle informazioni provenienti dal Consiglio Comunale di Torino mediante l'uso dei social network: confronto con le dieci maggiori città italiane	6.a	Relazione entro fine ciclo PEG	100%
2	7	Studio e applicazione pratica di videoediting: perfezionamento delle nozioni acquisite, miglioramento qualitativo dei prodotti e introduzione dei servizi giornalistici in video tra gli strumenti di comunicazione del Servizio Ufficio Stampa del Consiglio Comunale	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%
2	8	Sperimentazione di nuove piattaforme di social network per la diffusione di notizie inerenti le attività del Consiglio Comunale e dei suoi organi, con particolare riferimento alle piattaforme Instagram e Pinterest	8.a	Analisi, individuazione e avvio della sperimentazione entro fine ciclo PEG	100%
-	9	Ridefinizione e adeguamento piano logistico di segnaletica orizzontale interna nell'area di Palazzo Civico dedicata ai Gruppi Consiliari per l'insediamento dei nuovi Amministratori	9.a	Relazione tecnica sull'esecuzione entro fine ciclo PEG	100%
-	10	Svolgere le seguenti attività: - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
3	11	Redazione di bozza di opuscolo illustrativo degli organi e delle funzioni del Comune, da distribuire agli scolari in visita a Palazzo civico	11.a	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Organizzazione di cerimonie: attività di recall	Inviare almeno 2 giorni prima della data della cerimonia e-mail agli invitati per ricordare la data	N° invii nei tempi std / N° cerimonie	100%	100%	> = 90%		96% 24/25
2	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Visite guidate a Palazzo civico	Accesso a Palazzo civico	Numero visitatori		4.150	> =4.000 visitatori		6184
3	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione del programma dei lavori consiliari	Produzione di file audiovisivo per ogni seduta di Consiglio e pubblicazione sulla pagina Facebook di Cittagorà	n. audiovisivi pubblicati/n. sedute Consiglio	100%	66%	100%		57% ⁽¹⁾ 26/46
4	Attività di informazione verso i media	Messa in rete di CittAgoradio	Effettuare uscite bisettimanali	Uscite bisettimanali	100%	81	> =40 uscite bisettimanali		0
5	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N° invii std/N° invii totali	100%	100%	100%		100% 69/69

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	Indirizzo e Controllo sui Servizi Pubblici Locali	Raccolta ed aggiornamento della normativa vigente in merito ai Servizi Pubblici Locali (generale e speciale)	Garantire la raccolta e l'aggiornamento della normativa attualmente in vigore riferita ai Servizi Pubblici Locali (generale) e al dettaglio dei Servizi: - Igiene ambientale - Trasporto Pubblico Locale - Risorse Idriche - Teleriscaldamento - Farmaceutici	N° delle raccolte normative aggiornate realizzate		6	n. 6 raccolte normative aggiornate		6
7	Attività di supporto giuridico-amministrativo	Aggiornamento della normativa on-line sul sito del Consiglio Comunale	Garantire il tempestivo aggiornamento della normativa	N° degli aggiornamenti annuali		7	n. 6 aggiornamenti nell'anno		7
8	Attività in materia di Status Amministratori locali	Determinazione gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri comunali	Invio a Direzione Organizzazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N° invii std/N° invii totali	100%	N.D.	100%		100% 11/11

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Il risultato, determinato dal rapporto tra il numero di audiovisivi pubblicati sulla pagina Facebook di cittAgorà (26) e quello delle sedute consiliari (46) è dovuto al fatto che in molti casi, trattandosi di convocazioni con il medesimo ordine del giorno, non è stato riproposto un filmato che avrebbe ricalcato quello precedente.

4. Sebbene l'attività di messa in rete di CittAgoradio si sia chiusa a fine 2015, al momento della redazione e approvazione del PEG 2016 e dell'assegnazione formale con lettera all'interessato degli obiettivi e delle performance per l'anno 2016 nonché in sede di monitoraggio intermedio, si è omesso di darne comunicazione all'ufficio scrivente e procedere quindi alla sostituzione della suddetta performance con la nuova performance relativa all'attività di produzione e pubblicazione di video su cittAgorà e sulle piattaforme ad esso connesse ad oggi in svolgimento, questo porta come logica conseguenza che la performance n° 4 avrà come risultato finale valore pari a zero.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIPENDENZE DIRETTE DELLA DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE - STAFF

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
-	1	Proseguimento del processo di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti: razionalizzazione e riduzione delle comunicazioni in formato cartaceo anche mediante l'individuazione di differenti modalità organizzative e operative	1.a	Incremento nell'anno 2016 delle comunicazioni in formato elettronico del 15 % rispetto al 2015	610/630 ovvero 96% vs 67% conseguito nell'anno 2015
-	2	Supporto e collaborazione all'attività di programmazione e organizzazione di convegni di alto profilo ed attività promozionali strategiche: tenuta dei contatti direzionali con gli interlocutori nazionali ed internazionali, coordinamento delle fasi della pianificazione del calendario eventi, realizzazione di materiale a supporto e successiva assistenza logistica	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	3	Supporto all'attività istituzionale del Direttore Generale: predisposizione e stesura degli atti di emanazione del Direttore Generale, cura dei rapporti con le direzioni dell'Ente e con enti esterni, convocazioni delle riunioni di lavoro, gestione operativa dell'agenda impegni istituzionali e organizzazione delle trasferte, adempimento a compiti specifici assegnati dal Direttore Generale funzionali a progetti particolari	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
NOTE E COMMENTI *	Essendo terminata la consiliatura ed essendo stata abolita la figura del Direttore Generale a far data dal 1.7.2016 si può considerare lo stato di avanzamento al 29.7.2016 come risultato finale.				

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

si richiede di indicare nella sezione note/commenti le cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per la programmazione dell'anno successivo

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Segreteria della Direzione Generale	Gestione degli illeciti amministrativi in materia di sicurezza e di igiene del lavoro rivolti ai Direttori/Dirigenti in qualità di datori di lavoro dagli organi di vigilanza	Ricezione e istruzione delle determinazioni, monitoraggio dell'iter fino alla liquidazione dell'importo stabilito nei 30 gg previsti come termine di legge	N° delle pratiche gestite entro il termine dei 30 gg/ N° delle pratiche gestite	30gg	100%	100%		5/5
2	Segreteria della Direzione Generale/ Posta Elettronica Certificata	Smistamento e trasmissione delle comunicazioni ricevute attraverso la Posta Elettronica Certificata della Direzione Generale ai Servizi dell'Ente competenti	Garantire la trasmissione delle comunicazioni ai Servizi competenti entro 1 giorno lavorativo	N° delle comunicazioni trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute (*)	1 giorno lavorativo	100%	100%		68/68
3	Segreteria della Direzione Generale/ Protocollo	Protocollazione delle comunicazioni destinate alla Direzione Generale in arrivo/partenza, smistamento e trasmissione ai Servizi competenti	Garantire il protocollo in entrata/uscita e la trasmissione delle comunicazioni ai Servizi competenti entro 1 giorno lavorativo	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° totale delle comunicazioni di competenza della Direzione Generale	1 giorno lavorativo	N.D.	100%		137/137

(*) N. delle comunicazioni ricevute attraverso la Posta Elettronica Certificata della Direzione Generale di competenza di altri Servizi dell'Ente

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO GRANDI PROGETTI URBANI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Il futuro di Torino: responsabilità comune e condivisione
- 2) Una Torino metropolitana che guarda all'Europa
- 3) Liberare risorse per la crescita della città
- 4) La trasformazione urbana come leva strategica

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	1	Approfondimento e incubazione dei 6 progetti prioritari del Piano Strategico in partenariato con istituzioni, atenei ed enti di ricerca locali - avvio dell'implementazione di altri 3 progetti	1.a	Presentazione di 9 studi di fattibilità e/o processi di accompagnamento a progetti del Piano Strategico entro fine ciclo PEG	ANNULLATO
	2	Assistenza al processo di pianificazione strategica a scala della Città Metropolitana (come da indicazioni del Sindaco ed attraverso lo strumento dell'Associazione Torino Internazionale): integrazione del Piano di area Torinese e quello Eporediese al Piano Strategico Metropolitan	2.a	Presentazione e approvazione del Piano Strategico Eporediese entro fine ciclo PEG	100%
2	3	Individuazione di un quadro ed opportunità di finanziamenti europei per l'implementazione dei progetti inseriti nel Piano Strategico	3.a	Individuazione possibilità di finanziamenti per almeno 1 progetto strategico attraverso programmi europei entro fine ciclo PEG	ANNULLATO
	4	Partecipazione a reti e attività di scambio europeo ed internazionale su temi di sviluppo urbano e governance metropolitana	4.a	Partecipazione ad almeno 2 reti (Eurocities e German Marshall Fund) e a 2 attività di scambio internazionale (Deltametropool e Università europee) entro fine ciclo PEG	100%
	5	Organizzazione scientifica di un evento internazionale sul tema della Aree metropolitane Europee	5.a	Organizzazione scientifica dell'evento EMA con 30 città partecipanti e produzione del rapporto finale entro fine ciclo PEG	100%
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: mappatura dei processi gestiti	6.a	Entro fine ciclo PEG	100%

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUITO FINALE
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo	100%
NOTE E COMMENTI *	Il Servizio Grandi Progetti Urbani è stato chiuso il 30.06.2016. Gli obiettivi vengono pertanto rimodulati escludendo n°1 e n°3				

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

si richiede di indicare nella sezione note/commenti le cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per la programmazione dell'anno successivo

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1,2,3	1	Ottimizzazione delle risorse dedicate al servizio del Comune di Torino finalizzato al sostegno della Pianificazione Strategica di governance in rapporto agli scopi condivisi con l'Associazione Torino Internazionale/Strategica	1.a	Analisi delle risorse impiegate	100%

NOTE E COMMENTI *	Il Servizio Grandi Progetti Urbani è stato chiuso il 30.06.2016.
-------------------	--

¹ La componente "Specifiche di performance" nel 2016 è stata sostituita con l'obiettivo di analizzare e valutare le risorse dedicate al nuovo Servizio in rapporto agli scopi condivisi con l'Associazione Torino Strategica

* Nel caso in cui l'obiettivo:

- a) non sia stato conseguito
- b) sia stato conseguito solo parzialmente e/o presenti un ritardo tale da pregiudicare la programmazione futura

si richiede di indicare nella sezione note/commenti le cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per la programmazione dell'anno successivo

**DIREZIONE DI STAFF
CONTROLLO STRATEGICO E
DIREZIONALE,
FACILITY E APPALTI**

DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI

OBIETTIVI STRATEGICI

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione del piano di ricollocazione degli uffici comunali presso immobili da liberare	Redazione del piano di ricollocazione	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
2	Implementazioni organizzative e adeguamenti informativi necessari rispetto al nuovo codice dei contratti pubblici	Emissione delle circolari	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	Adeguamento della pagina "Appalti e Bandi" alle prescrizioni ANAC	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Aggiornamento del Piano Anticorruzione in relazione all'area di rischio "Contratti Pubblici"	Individuazione di indicatori e di misure già in atto corrispondenti/non corrispondenti alle proposte ANAC	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	Almeno uno scarto annuo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Aggiornare il paragrafo relativo ai controlli ai sensi della Pg Dir S03 01, nell'ambito della revisione dei capitolati tipo a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016	Aggiornamento paragrafo relativo ai controlli ai sensi della Pg Dir S03 01	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
7	Elaborare lo schema di controllo strategico e di controllo di gestione per il quinquennio 2016-2021, sulla base delle nuove linee programmatiche (Relazione di inizio mandato)	Schema di controllo strategico e di controllo di gestione aggiornato alle nuove linee programmatiche	Annuale	Entro fine ciclo PEG	100%
8	Razionalizzare i processi di raccolta dati nell'Ente, finalizzati ai diversi obblighi normativi e informativi	Ricognizione dei processi in corso nell'Ente	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%
9	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	Rispetto del cronoprogramma	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	100%

N° obiettivo	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	Obiettivo Pluriennale/ Annuale	Target 2016	% CONSEGUIMENTO FINALE
10	Miglioramento riscossione delle entrate <u>correnti</u> accertate in Bilancio	((Incassato di competenza anno 2016 / Accertamento anno 2016) / (Incassato di competenza anni 2013-2014-2015 / Accertamento anni 2013-2014-2015)) - 1	Pluriennale	> 0%	OBIETTIVO ANNULLATO
NOTE E COMMENTI					

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione spese per utenze	Mappatura dei costi per utenze delle sedi ad uso ufficio con più di 100 dipendenti	Grado di copertura delle sedi da analizzare	N° sedi analizzate		2	2		2
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		2,7%		2,5%	20/635 3,1
3	Contabilità analitica	Gestire il sistema di contabilità analitica	Produrre Report sui Conti divisionali in occasione delle fasi principali del ciclo di vita del Bilancio dell'Ente	Report prodotti / Valore di riferimento	3	N.D.		100%	100

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

- 1.
- 2.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI

SERVIZIO CONTROLLO UTENZE E CONTABILITÀ FORNITORI – SERVIZIO UTENZE ELETTRICHE

Politica: GESTIONE DELLE SEDI COMUNALI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Individuazione di ambiti di ulteriore risparmio sui consumi per utenze e relativi percorsi di attuazione	1.a	Trasmissione del documento di analisi al Direttore entro la fine del ciclo PEG	100%
2	Realizzazione del progetto di gestione condivisa del Motovelodromo	2.a	Trasmissione della relazione finale di gestione delle attività al Direttore entro fine del ciclo PEG	100%
3	Brokeraggio assicurativo: ricognizione dei risultati raggiunti e avvio della gara per la scelta del nuovo broker	3.a	Redazione del nuovo capitolato entro fine ciclo PEG	100%
4	Analisi dei costi di riscaldamento degli spazi in concessione oltre l'orario normale di accensione	4.a	Report di analisi per almeno 3 circoscrizioni	100%
5	Studio di fattibilità e convenienza di un eventuale passaggio a SORIS del recupero utenze	5.a	Trasmissione dello studio al Relazione di analisi	100%
6	Ricollocazione del Servizio attualmente ospitato in Via Bixio	6.a	Avvenuta ricollocazione entro la fine del ciclo PEG	90%
7	Effettuazione del controllo dei consumi su: - impianti trasformati a LED - nuove caldaie a condensazione	7.a	Relazione finale sui risparmi constatati	100%

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
8	Raggiungimento del valore standard di utilizzo degli uffici: redazione di un documento contenente l'elaborazione delle proposte giunte all'ufficio Logistica nel corso del 2015	8.a	Trasmissione del documento al Direttore di riferimento entro fine ciclo PEG	100%
9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
10	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)	
							Manten.	Miglior.		
1	Recupero spese per utenze verso terzi	Recupero utenze da terzi	Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città	N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche		98%	98%		100	
2	Gestione logistica	Immobili di proprietà ad uso ufficio occupati da Servizi della Città	Verifica indice m2/ dipendente su spazi occupati dai diversi Servizi	N° Servizi su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		20	20		20	
3	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		42	30		35	
4	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%		635/635 100	
5		Appendici assicurative: integrazioni assicurative richieste dai Servizi della Città su rischi R.C. – Fabbriati – Infortuni	Gestione delle pratiche secondo tempistiche congrue: 30 gg tra la data della richiesta da parte dei Servizi e stipula del contratto	N° appendici assicurative gestite nei tempi / N° totale appendici assicurative		100%	100%		9/9 100	
6		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		0,9	1		462.000/ 462.000 1
7		Sinistri polizza RCT/O	Gestione sinistri RCT/O	Andamento gestione sinistri. Rilevazione dei sinistri riservati, liquidati, respinti	N° rilevazioni		3	3		3

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE DI STAFF CONTROLLO STRATEGICO E DIREZIONALE, FACILITY E APPALTI

AREA APPALTI ED ECONOMATO

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	% CONSEGUITO FINALE
1	Linea 2 – Metropolitana: predisposizione dei documenti amministrativi e tecnici, previsti ai sensi di legge, per il conferimento dell'incarico di progettazione preliminare mediante procedura pubblica sopra soglia	1.a	Pubblicazione del bando di gara	100%
2	Implementazioni organizzative e adeguamenti informativi necessari rispetto al nuovo codice dei contratti pubblici	2.a	Entro la fine del ciclo PEG	100%
3	Adeguamento della pagina "Appalti e Bandi" alle prescrizioni ANAC	3.a	Entro la fine del ciclo PEG	100%
4	Aggiornamento del Piano Anticorruzione in relazione all'area di rischio "Contratti Pubblici"	4.a	Individuazione di indicatori e di misure già in atto corrispondenti/non corrispondenti alle proposte ANAC	100%
5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	Rispetto, da parte dei locali convenzionati, dei parametri offerti dall'Aggiudicatario della gara	Monitoraggio a campione dei locali convenzionati	N. controlli mensili effettuati		15	15		23

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

Politica: GESTIONE APPALTI E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Formazione del personale dei Servizi che indicano procedure di gara in materia di adempimenti AVCPASS	1.a	Almeno 5 sessioni formative entro fine del ciclo PEG	100%
2	Aggiudicazione della gara per la selezione di un advisor che rediga il capitolato di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito dell'ATEM (Ambito Territoriale Minimo) Torino 1	2.a	Predisposizione del bando di gara selezione advisor entro il 31.07.2016	100%
3	Adozione di linee guida per i Servizi Comunali in materia di appalti al fine di garantire omogeneità, trasparenza e maggior efficienza delle procedure di gara	3.a	Almeno 2 circolari entro fine ciclo PEG	100%
4	Studio e disamina delle direttive comunitarie, della legge di recepimento e del nuovo Codice Appalti (D.Lgs 50/2016), in materia di Lavori Pubblici, al fine di redigere le nuove linee guida	4.a	Trasmissione delle linee guida al dirigente di Area	100%
5	Revisione degli iter procedurali e aggiornamento degli schemi tipo di bandi e documenti di gara in seguito all'approvazione del nuovo Codice Appalti (D.Lgs 50/2016)	5.a	Documentazione aggiornata e disponibile sulla rete Intracom entro il 31.12.2016	100%
6	Realizzazione, nell'ambito del corso sui controlli AVCPASS, del modulo relativo alla "Tracciabilità dei pagamenti e Simog"	6.a	Almeno 5 sessioni formative entro la fine del ciclo PEG	100%
7	Revisione dei testi standard dei capitolati d'appalto alla luce della riforma del codice dei contratti pubblici	7.a	Pubblicazione dei nuovi testi su Intracom entro fine ciclo PEG	100%
8	Predisposizione del progetto di esternalizzazione dei servizi di gestione del magazzino e di movimentazione carichi	8.a	Relazione conclusiva contenente la valutazione dell'impatto economico della nuova modalità di gestione del servizio entro fine ciclo PEG	100%
9	Standardizzazione della modulistica di dettaglio per la richiesta da parte dei Servizi della città della fornitura delle varie tipologie di stampati	9.a	Pubblicazione della modulistica su Intracom entro la fine del ciclo PEG	100%
10	Centralizzazione del servizio derattizzazione, disinfestazione, ecc., per tutti i Servizi della città (escluse scuole)	10.a	Indagine dei fabbisogni entro il 31.05.2016	100%
		10.b	Predisposizione degli atti di gara entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Monitoraggio acquisti	Rendere disponibile e costantemente aggiornato il piano delle gare da effettuare		N° dei piani da aggiornare/4		N..D.	100%		100%
2	Assistenza/noleggio fotocopiatori	Consentire la razionalizzazione della rete dei fotocopiatori	Verificare la presenza e la dislocazione dei fotocopiatori	N. sopralluoghi effettuati		N.D.	15		15
3	Servizi complessi di movimentazione/ sgomberi	Svolgimento rilancio competitivo	Garantire il rapido svolgimento della procedura	% di procedure effettuate nel rispetto del valore di riferimento	20 gg	N.D.	90%		100%
4	Fornitura interventi di manutenzione su arredi	Esecuzione degli interventi di manutenzione sugli arredi	Garantire il rispetto dei tempi previsti dal contratto	% di interventi effettuati nel rispetto del valore di riferimento	30 gg	100%	100%		100%
5	Monitoraggio ausili presso scuole e CESM	Censimento dotazioni		n. sedi monitorate / totale sedi		11%	11%		17/154 11%
6	Albo fornitori	Iscrizione albo	Garantire rispetto tempi iscrizione al netto delle verifiche di legge	iscrizioni effettuate nel rispetto tempi di riferimento / totale iscrizioni effettuate	60 gg	100%	100%		143/143 100%
7	Pagamento fornitori	Adozione della determinazione di liquidazione della fattura		numero di fatture liquidate nel rispetto dei tempi / n. totale fatture liquidate	30 giorni	100%	100%		2496/2496 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	Rapporti con i clienti esterni (imprese)	Garantire la stipula dei contratti d'appalto entro 180 giorni dall'aggiudicazione		n. contratti stipulati nel rispetto del valore di riferimento / n. complessivo dei contratti stipulati	180 giorni dall'aggiudicazione definitiva	83%	75%		92/92 100%
						90%	75%		40/40 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**DIREZIONE DI STAFF PARTECIPAZIONI
COMUNALI**

DIREZIONE DI STAFF PARTECIPAZIONI COMUNALI

Politica: PARTECIPAZIONI COMUNALI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Promuovere soggetti, anche a controllo pubblico, per l'attuazione di interventi di sviluppo economico e sociale del territorio
- 2) Rafforzare la presenza della Città nella governance delle imprese di servizi pubblici per garantire l'efficienza e la qualità dei servizi stessi
- 3) Intraprendere un'intensa attività di consolidamento, inteso come insieme di misure volte a promuovere la crescita, in termini quantitativi e qualitativi, della solidità strutturale, dell'efficacia dell'azione commerciale, del grado di influenza sul mercato e dunque sul livello dei prezzi da parte delle imprese di servizi possedute dal Comune
- 4) Mettere le principali società controllate in condizioni di affrontare la liberalizzazione del mercato con l'obiettivo da un lato di migliorare e potenziare i servizi eserciti e dall'altro di valorizzare e non disperdere il patrimonio pubblico di investimenti, garantendo altresì i livelli occupazionali
- 5) Valorizzare le partecipazioni della Città, ivi comprese le partecipazioni negli enti no profit
- 6) Gestire le attività inerenti i Cimiteri cittadini, nell'ambito del contratto di servizio con AFC s.p.a.
- 7) Cessione di quote di partecipazioni sia dirette che indirette detenute tramite FCT Holding

OBIETTIVI DI DIREZIONE

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
2,3	1	Redazione, approvazione e sottoscrizione contratto di servizio quinquennale di 5T	1.a	Entro fine ciclo PEG	100%
5	2	Implementazione dell'attività di consolidamento gruppo Comune in attuazione del d.lgs. 118/2011: predisposizione atto di individuazione area consolidamento	2.a	Entro la scadenza del Rendiconto	100%
2	3	Commento ai piani pluriennali delle società di trasporto	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
1,4	4	Gestione rapporti con i comuni dell'ATEM (Ambito Territoriale Minimo) Torino 1 e aggiudicazione gara per la selezione di un advisor che rediga il capitolato di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale	4.a	Entro il 30.07.2016	100%
7	5	Adempimenti conseguenti al fine del rogito notarile di cessione della quota dal Comune alla Regione del 10% del capitale sociale detenuto in Soris S.p.a.	5.a	Redazione rogito notarile entro il 31.12.2016	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Bilanci e rendiconti	Commento alle situazioni semestrali	Sistematizzare la raccolta ed il commento delle relazioni periodiche delle società di trasporto	N° situazioni semestrali commentate / N° società che rendono disponibile la semestrale		100%	100%		100% (1/1)
2	Gestione contratti di servizio	Verifica del funzionamento dei servizi pubblici locali affidati con contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 244 /2007- art 2 comma 461	Riunire la Città, le associazioni dei consumatori e i soggetti gestori dei servizi per esaminare l'andamento del servizio nell'anno mediante analisi congiunta dei reclami e delle proposte di miglioramento pervenute	N° Servizi pubblici locali oggetto della verifica		3	3		100% (4)
3	Gestione societaria	Rendere disponibili alla Città gli indicatori contabili aggiornati delle società controllate	Disponibilità bimestrale delle principali voci contabili aggiornate	N° report aggiornati		100%	7		100% (7)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione Entrate	Evasione delle pratiche di gestione delle entrate escluso il settore trasporti	Rispetto delle tempistiche previste dai contratti	N°pratiche evase entro i tempi previsti da contratto / N° totale pratiche		100%	100%	100%	100% (15/15)
5	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Utilizzo della posta elettronica in luogo della posta ordinaria	N° comunicazioni via mail / totale comunicazioni		100%	100%	100%	100% (10/10)
6	Gestione societaria	Adeguamento Statuti alla normativa speciale del T.U. partecipate	Ricognizione statuti in house e controllate	N° statuti revisionati		N.D.	>=2		100% (13)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE DI STAFF PARTECIPAZIONI COMUNALI

Servizio NO PROFIT E VIGILANZA CIMITERI

LINEE STRATEGICHE:

Vedere le Linee strategiche della Direzione

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
6	1	Elaborazione, a supporto di AFC, di specifico avviso per concessione cellari familiari	1.a	Entro il 31.12.2016	100%
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: monitoraggio dei siti istituzionali degli enti no profit	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione amministrativa enti no profit	Assemblee degli enti no profit	Preparazione finalizzata alla partecipazione alle assemblee attinenti modifiche statutarie	N° report di preparazione o deliberazioni per la partecipazione alle assemblee / N° totale assemblee convocate con OdG di competenza		100%	100%	100%	100% (3/3)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**DIREZIONE DI STAFF
TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO**

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO

Politica: GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Riorganizzazione dell'Ufficio Protocollo ai fini dell'incremento della gestione documentale informatizzata: sintesi delle procedure introdotte/modificate e delle aree prioritarie di intervento individuate per l'adozione del documento elettronico	1.a	Ordine di servizio organizzativo	100%
		1.b	Report quadrimestrale al Direttore	100%
2	Invio Sollecito Bonario IMU	2.a	Invio del sollecito bonario ai contribuenti interessati entro 45 giorni dalla ricezione delle liste	100%
		2.b	Report al Direttore sulla lavorazione di ciascuna lista	100%
3	Controllo sul territorio delle occupazioni suolo pubblico (COSAP) irregolari con particolare riguardo a griglie ed intercapedini	3.a	Almeno 300 rilievi entro fine ciclo PEG	100%
4	Partecipazione al recupero evasione ed elusione erariale mediante inoltri segnalazioni qualificate all' Agenzia delle Entrate	4.a	Almeno 30 segnalazioni entro fine ciclo PEG	100%
5	Adeguamento del Regolamento delle Entrate Tributarie D.Lgs. 446/1997 ai principi dettati dal Titolo I D.Lgs. 156/2015 in materia di Diritto del contribuente di presentare Interpello	5.a	Predisposizione della Deliberazione del Consiglio Comunale entro maggio 2016	100%
		5.b	Report quadrimestrali al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
6	Evoluzione del sistema gestionale SIGE (Sistema Informativo Integrato di Gestione Delle Entrate) per l'acquisizione di ulteriori fonti informative necessarie alla predisposizione di una comunicazione di precalcolato IMU	6.a	Acquisizione e gestione all'interno di SIGE delle dichiarazioni e dei modelli 8bis da CAAF	100%
		6.b	Acquisizione e gestione all'interno di SIGE delle dichiarazioni enti no profit	100%
7	Recupero evasione su Tassa Rifiuti: accertamento tributario in modalità semiautomatica	7.a	Emissione di n. 4.500 avvisi di accertamento Tassa rifiuti entro fine ciclo PEG	100%
8	Revisione e aggiornamento delle liste di carico Tassa Rifiuti: controllo ed adeguamento della categoria di tassazione per Onlus, locali notturni, alberghi, benzinai	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
9	Analisi di posizioni debitorie rilevanti delle liste enti ed attività	9.a	Report quadrimestrale al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
10	Analisi di posizioni debitorie rilevanti delle liste abitazioni	10.a	Report quadrimestrale al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
11	Revisione delle posizioni tributarie risultate sconosciute all'invio delle cartelle di pagamento/intimazioni o per le quali esiste sospensione di legge	11.a	Report quadrimestrale al Direttore sulla revisione e sull'aggiornamento delle liste di carico taxa rifiuti	100%
12	Predisposizione di 2 liste di carico nell'anno degli accertamenti IMU/ICI per emissione ingiunzioni	12.a	Trasmissione a SORIS di 2 liste di carico entro il 31.12.2016	100%
13	Progetto recupero evasione TASI	13.a	Emissione e spedizione di n. 700 provvedimenti di accertamento TASI entro fine ciclo PEG	100%
14	Definizione del nuovo Regolamento IMU	14.a	Approvazione del regolamento entro la data di entrata in vigore del bilancio di previsione 2016 e trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	100%
		14.b	Successivi report quadrimestrali al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
15	Semplificazione della procedura per il rilascio autorizzazione insegne pubblicitarie: modifiche regolamentari.	15.a	Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale di modifica del Regolamento Cimp per adozione nuova procedura	100%
16	Istituzione di un sistema di monitoraggio degli avvisi di pagamento, delle riscossioni e delle agevolazioni Cosap in relazione alle concessioni di suolo pubblico per manifestazioni ed eventi	16.a	Presentazione primo monitoraggio al Dirigente entro fine ciclo PEG	100%
17	Parziale revisione delle procedure operative della Commissione dehors al fine di snellire e migliorare l'azione amministrativa	17.a	Predisposizione linee guida nuove procedure entro il 31.12.2016	100%
18	Revisione sito internet Cosap temporanea: creazione di nuova pagina dedicata al rilascio concessioni per occupazione lavori edili e assimilati	18.a	Pubblicazione su sito web entro fine ciclo PEG	100%
19	Semplificazione della procedura per il rilascio autorizzazione insegne pubblicitarie	19.a	Proposta nuova procedura al Dirigente entro il 31 ottobre 2016	100%
20	Creazione di 4 mini-circuiti affissionali composti ognuno da 15 stendardi bifacciali speciali, situati in aree circoscritte ad alto passaggio veicolare e pedonale	20.a	Pubblicazione sulla pagina web del servizio affissioni entro il 31.12.2016 (per le zone Torino Ovest, Torino Sud, Torino Nord e Torino Crocetta)	100%
21	Integrazione e modifica delle procedure di "Controllo del Territorio e Attività Sanzionatoria" in applicazione del disposto dell'art. 29, comma 1, Regolamento 335 e in seguito al recente affidamento del servizio di rimozione e copertura della pubblicità abusiva	21.a	Stesura della nuova procedura entro il 31.12.2016	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
22	Revisione del Capitolato di servizio Società di riscossione SORIS e sviluppi attuativi	22.a	Predisposizione del documento definitivo entro fine ciclo PEG	100%
		22.b	Report quadrimestrali al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
23	Revisione del Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di soggiorno e sviluppi attuativi	23.a	Predisposizione delle proposte di modifica entro il 31.12.2016	100%
		23.b	Report quadrimestrali al Direttore sugli sviluppi attuativi	100%
24	Verifica e realizzazione di nuova segnaletica interna per l'accesso agli uffici	24.a	Progetto di adeguamento e stesura del cronoprogramma entro giugno 2016	100%
		24.b	Realizzazione della segnaletica entro fine ciclo PEG	100%
25	Tavolo tecnico della riscossione: analisi delle posizioni debitorie rilevanti comuni alle diverse entrate relative al campione estratto e proposta di azioni attivabili	25.a	Report trimestrali delle azioni effettuate al Direttore	100%
26	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	26.a	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	100%
27	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	27.a	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	100%
28	Scarti di archivio e materiale obsoleto	28.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
29	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	29.a	Entro fine ciclo PEG	100%
NOTE E COMMENTI	n. 25: i report periodici (quelli finali, sono presenti nella documentazione allegata) coincidono con i verbali del tavolo della riscossione dove veniva affrontata la problematica. I report riepiloganti l'avanzamento del progetto verranno presentati al prossimo tavolo della riscossione in programma per il 23 febbraio p.v. Il IV verbale, allegato, prende atto della modifica dell'impostazione del progetto NOSE e della necessità di rifare l'applicativo gestionale sviluppato internamente per l'utilizzo congiunto da parte di tutti i soggetti coinvolti nel progetto.			

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo abusivi CIMP e COSAP e Verifiche utenze TARSU-TARES- TARI	Lavorazione isolati	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse		1.800	1.400		1800/1400 100%
2	Contenzioso e supporto giuridico tributario	Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi della Direzione	Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti	Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso		53	50		55 100%
3	Gestione contabilità interdivisionale	Gestione delle domande di ammissione all'agevolazione bonus luce e gas	Predisposizione dell'aggiornamento periodico delle domande ammesse da SGATE e validazione ai CAF dell'importo da fatturare	N° pratiche validate dal Servizio / Totale pratiche lavorate dai CAF		100%	100%		36.184/36.184 100%
4		Liquidazione rimborsi ICI – IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio alla Direzione Finanza	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC / totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IUC	100%	100%		16/16 100%
5		Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non ICI – IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati / N° totale rimborsi		100%	100%		488/488 100%

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	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%		(349+10)/(349+10) 100%
7	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo Servizio IUC	Protocollo delle comunicazioni in arrivo relative al Servizio IUC e trasmissione agli uffici competenti	Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		98%	97%		16.772/ 17.346 ^a 97%
8	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza Servizio IUC	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza relative al Servizio IUC	Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi / N° delle comunicazioni ricevute		93%		95%	4.835/4.906 98%
9	Gestione del personale della sede di Corso Racconigi	Controllo delle difformità di registrazione transiti dipendenti rilevate dall'applicativo di gestione	Inoltro mail al dipendente per richiesta chiarimenti e regolarizzazione del transito entro il mese successivo a quello in cui si è verificata la difformità	N° regolarizzazioni effettuate nei tempi / N° difformità rilevate		99%	98%		1.464/1.470 100%
10	Emissione avvisi accertamento Tassa Rifiuti (recupero evasione ai fini TARSU/TARES)	Analisi di posizioni contributive mediante incrocio di banche dati finalizzata al controllo della base imponibile TARSU-TARES-TARI	Quantità di avvisi di accertamento caricati a sistema	N° avvisi di accertamento caricati a sistema		17.591	12.000		13.586 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

^a escluse PEC, perché gestite direttamente dal servizio

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
11	Riscontro attività concessionari	Effettuazione controlli inesigibilità Soris	Analisi puntuale delle posizioni relative alla percentuale individuata sul campione estratto	Controllo dei Codici Fiscali presenti nel campione estratto dall'ufficio		1,3%	1%		1,3%
12	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP permanente	Emissione atti di contestazione e ingunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti	Esame dei verbali	Ordinanze ingunzione emesse / totale verbali elevati VV.UU.		100%	100%		0/262 100%
13		Riesame di ordinanze ingunzioni 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%		0/0 100%
14	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione COSAP temporanea	Attivazione procedimento sanzionatorio	Verifica circa l'applicabilità di sanzioni e/o indennità dovute	Procedimenti attivati / N° verbali elevati da VV.UU e pervenuti entro il 31 ottobre 2016		95,5%	95%		515/525 98%
15	Suolo pubblico – rilascio concessioni dehors continuativi	Rilascio concessioni dehors continuativi	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nei tempi / N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (60 giorni)	100%	100%		326/326 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
16		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al giovedì h. 9,00-12,00 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		100%
17	Suolo pubblico – Rilascio concessioni per occupazioni con precari edilizi	Predisposizione della deliberazione periodica per l'approvazione delle occupazioni di suolo pubblico con precari edilizi e predisposizione delle concessioni per l'occupazione suolo pubblico con precari edilizi	Rilascio dei provvedimenti concessori entro 30 giorni dalla data di approvazione della deliberazione che autorizza le occupazioni	N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere	30 gg dalla data di approvazione della deliberazione che autorizza le occupazioni	100%	100%		161/161 100%
18	Suolo pubblico – rilascio concessioni temporanee	Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, processioni e sfilate, operatori del proprio ingegno)	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del provvedimento concessorio deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nei tempi / N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (15 giorni)	100%	100%		100%
19	Suolo pubblico - rilascio concessioni temporanee	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lunedì al venerdì h. 9,00-12,30 Informazioni telefoniche: dal lunedì al giovedì h. 14-16	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		100%
N°	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE DELLA	CARATTERISTICA	INDICATORE DI	VALORE DI	ANNO	VALORE ATTESO		RISULTATO

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

	SERVIZIO	PRESTAZIONE	DELLA PRESTAZIONE	PRESTAZIONE SU BASE ANNO	RIFERIMENTO	PREC.	Manten.	Miglior.	FINALE (*)
20	Timbrature manifesti/ locandine	Attività di timbratura manifesti e locandine	Apporre timbri su manifesti e locandine di terzi da affiggere	N° manifesti timbrati N° locandine timbrate		N° 552.227 manifesti N° 213.204 locandine	N° 400.000 manifesti N° 200.000 locandine		N° 534.588 manifesti N° 177.742 locandine
21	Controllo affissioni	Controllo abusivismo su affissioni	La squadra di controllo effettua verifiche sul territorio al fine di sanzionare fenomeni di abusivismo	N° verbali di contestazione affissioni abusivi emessi		945	700		705
22		Controllo abusivismo su allestimento cantieri	La squadra di controllo effettua verifiche sul territorio al fine di sanzionare fenomeni di abusivismo	N° verbali di contestazione allestimento cantieri emessi		175	90		150

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
23	Servizio TARI			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D10A_01				
24	Servizio C.I.M.P.			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D10A_02				
25	Servizio IMU/ICI			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS TRIB 02				
26	Servizio Occupazione Temporanee di suolo pubblico per attività edilizie			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS TRIB 01				

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

n. 11

1. Non conferma di una risorsa assunta a tempo determinato;
2. Completamento controllo (cfr determina n. 201642276/013 del 10/6/2016) entro i termini dell'invio/estrazione di nuovo campione.

DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO

Politica: GESTIONE DEI SERVIZI CATASTALI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Accertamenti territoriali e richieste (notifiche ai sensi comma 336, art. 1, legge 311/04 "Adeguamento del classamento catastale") di aggiornamento catastale	1.a	Almeno 600 unità immobiliari urbane notificate entro fine ciclo PEG	100%
2	Verificare la congruità tra la banca dati censuaria e planimetrica	2.a	Verifica di circa 10.500 unità immobiliari urbane entro fine ciclo PEG	100%
3	Verifica delle unità immobiliari classate in categoria A/5 ai sensi dalla legge 662, art. 3, comma 58	3.a	Verifica di circa 300 unità immobiliari urbane entro fine ciclo PEG	OBIETTIVO ANNULLATO
4	Unità immobiliari urbane (u.i.u.) con errata attribuzione della zona censuaria: correzione della banca dati e notifica al contribuente da parte dell'Agenzia delle Entrate	4.a	Fornitura all'Agenzia delle Entrate dei riferimenti integrati a documentazione dell'errore di attribuzione censuaria di almeno 100 u.i.u entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	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%		729/729 100%
2		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%		102/103 99%
3		Verifica superfici catastali ai fini della IUC	Analisi e controllo dei dati metrici di unità immobiliari ai sensi della Legge 311/2004 art. 1 comma 340 (adeguamento superficie iscritta a ruolo TARI all'80% della superficie catastale)	N° verifiche effettuate / N° verifiche richieste		100%	100%		646/646 100%
4	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%		101/101 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE DI STAFF TRIBUTI, CATASTO E SUOLO PUBBLICO

Politica: GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ARREDO URBANO, RIGENERAZIONE URBANA E INTEGRAZIONE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione del piano di comunicazione sulla collaborazione tra Amministrazione e cittadini in materia di beni comuni	1.a	Approvazione del documento con determina dirigenziale entro fine ciclo PEG	100%
2	Progetto di riqualificazione della piazza di ingresso del Palazzo dei Tributi e Catasto	2.a	Documento di progetto entro fine ciclo PEG	100%
3	Verifica di eventuali abusi di insegne pubblicitarie.	3.a	Verifica nelle circoscrizioni 2-3-5-9 e 10 entro fine ciclo PEG	100%
4	Approvazione della deliberazione circa le collaborazioni ordinarie ai sensi del Regolamento n. 375 della Città di Torino	4.a	Presentazione di Deliberazione di Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	100%
5	Revisione delle superfici di tutti i distributori di carburanti su suolo pubblico	5.a	Aggiornamento delle tabelle di riferimento entro fine ciclo PEG	40%
6	Regolarizzazione manufatti edilizi su suolo pubblico	6.a	Definizione di almeno il 50% dei casi sospesi entro la fine del ciclo PEG	100%
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	7.a	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	100%
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018	8.a	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	100%
9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
10	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": compilazione del report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Arredo urbano – installazione impianti pubblicitari	Espressione del parere tecnico ai sensi del Piano degli Impianti Pubblicitari	La predisposizione dell'istruttoria e il conseguente rilascio del parere deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nel tempo di riferimento / N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		3803/3803 100%
2	Decoro urbano – installazione tende su facciate edifici	Verifica di conformità al disposto del Regolamento comunale di Polizia Urbana (conformità espressa attraverso silenzio assenso)	La verifica di conformità al Regolamento deve essere effettuata e/o espressa (nei casi di diniego per difformità) entro 30 giorni	% verifiche di conformità effettuate nei tempi di riferimento sulla base dei prospetti di monitoraggio predisposti	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		19/19 100%
3		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: lunedì e mercoledì ore 9.30-12.30	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		100%
4	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%		427/427 100%
5		Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: lunedì e mercoledì ore 9.30-12.30	50 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		100%
6	Permessi di costruire	Servizio di informazioni e assistenza tecnica	Ricevimento del pubblico: dal lun al ven. ore 9-12	50 settimane/ anno in cui è garantito il servizio	100% giorni apertura nell'orario previsto	100%	100%		100%
N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE	CARATTERISTICA	INDICATORE DI	VALORE DI	ANNO	VALORE ATTESO		RISULTATO

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

		DELLA PRESTAZIONE	DELLA PRESTAZIONE	PRESTAZIONE SU BASE ANNO	RIFERIMENTO	PREC.	Manten.	Miglior.	FINALE (*)
7	Permessi di costruire	Istruttoria tecnica	La lavorazione delle pratiche e il conseguente referto tecnico deve avvenire entro i tempi previsti	N° referti tecnici espressi nei tempi / N° totale di pratiche ricevute	Tempo di riferimento: 60 giorni	80%	95%		137/166 82%
8	Azioni locali di rigenerazione urbana	Rendicontazione annuale delle attività, istruttoria e pagamento. Le azioni realizzate dai soggetti locali (associazioni, comitati, privato sociale) nell'ambito dei Laboratori di quartiere sono cofinanziate con erogazione di un contributo e vengono rendicontate secondo quanto previsto dal Regolamento comunale competente.	L'attività di rendicontazione deve rispettare un termine pari a 45 giorni. Il tempo è calcolato dalla data di presentazione della relazione conclusiva e della documentazione giustificativa di spesa fino alla data della determinazione di liquidazione	N° pratiche evase nei tempi di riferimento / N° totale di pratiche	Tempo di riferimento: 45 giorni	100%	100%		0/0 100% (b)
9	Ex Incet. Concessione degli spazi	Monitoraggio dello stato e dell'uso dei luoghi dei locali Ex-Incet	L'uso dei locali da parte del concessionario deve essere costantemente monitorato al fine di garantire il corretto utilizzo del patrimonio comunale	N° di report di monitoraggio / 12 mesi		N.D.	100%		100%

(b) attività non finanziata

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Attuare le politiche mirate all'ottimizzazione ed allo sviluppo delle Risorse Umane al fine di migliorare l'efficienza organizzativa dell'Ente
- 2) Consolidare e sviluppare, nell'ambito della gestione delle Risorse Umane, il processo in atto di innovazione organizzativa e tecnologica e potenziare le metodologie di comunicazione interna ed esterna finalizzandole al raggiungimento dell'omogeneità, rapidità e chiarezza di informazione

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	1	Applicazione accordo CIA 5/2015, riconoscimento progressione economica orizzontale a quota parte del personale in servizio	1.a	Predisposizione domanda on line, schemi valutazione, documentazione endoprocedimentale e predisposizione elenchi finali per ciascuna categoria economica	100
			1.b	Elaborazione elenchi dipendenti rientranti nelle fattispecie escludenti : - Disciplinari - Assenze - Anzianità di servizio	100
			1.c	Supporto alla elaborazione delle domande e interfaccia con il personale coinvolto	100
			1.d	Aggiornamento titoli di studio	100
			1.e	Calcolo dei requisiti di servizio	100
			1.f	Dare corso ai percorsi di premialità e sviluppo di carriera	100
			1.g	Applicazione stipendiale	100
2	2*	Progettazione ed estensione del Sistema Qualità a nuovi processi/servizi	2.a	Rispetto del Piano di Attività 2016	100
2	3	Sperimentazione nuova Iso 9001:2015	3.a	Revisione degli strumenti del Sistema Qualità in 4 aree già incluse nel certificato INDICATORE COSÌ MODIFICATO Revisione degli strumenti del Sistema Qualità in 2 aree già incluse nel certificato".	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
2	4	Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	4.a	<i>Servizio di selezione e assunzione di personale a tempo determinato</i> - Rispetto del Piano di Attività 2016	100
			4.b	<i>Servizio di concessione a titolo gratuito di aule per la formazione</i> - Rispetto del Piano di Attività 2016	
2	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100
			5.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
2	6	Estratto conto contributivo INPS	6.a	Predisposizione documentazione utile e controllo dei dati contributivi di circa 2.000 dipendenti della Città al fine di implementare l'estratto conto contributivo INPS	100
1, 2	7	Ricollocazione del personale derivante: - dai processi di mobilità ex art. 1 c. 424 L.190/214 - dalla revisione del regolamento sul decentramento OBIETTIVO COSÌ MODIFICATO Ricollocazione del personale derivante: - dai processi di mobilità ex art. 1 c. 424 L.190/214 - dalla revisione del regolamento sul decentramento - dal rinnovo delle cariche elettorali	7.a	Entro fine ciclo Peg	100
1, 2	8	Piano di Azioni Positive triennio 2016 – 2019 (Art. 48 D. LGS. 198/06). Proposta di azioni concrete per l'attuazione della Azione n. 1 dell'Area Organizzazione del lavoro e Conciliazione del PAP.	8.a	Proposta al CUG e alle OO.SS. dello entro il 31.10.2016 di un documento operativo	100
1, 2	9	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche (art. 14 della L. 124/2015). Proposta di programma per l'adozione di misure organizzative volte alla prosecuzione organizzativa del telelavoro ed alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa	9.a	Realizzazione di un convegno sul tema dello smartworking con il coinvolgimento degli enti pubblici regionali, entro il 29.02.2016	100
			9.b	Presentazione alle OO.SS. del programma entro il 30.11.2016	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	10	Predisposizione degli atti conseguenti al completamento del piano relativo al conferimento dei nuovi incarichi di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	10.a	Entro il 30.06.2016	100
2	11	Pianificazione e gestione della procedura relativa al primo rinnovo annuale delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità di incarico dirigenziale, incluse le fasi di acquisizione con l'ausilio della firma digitale e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Città di Torino	11.a	Entro il 31.12.2016	100
2	12	Inserimento nel SGQ del processo relativo alla concessione a titolo gratuito delle aule della formazione ad altri servizi dell'Ente per attività formative/di rilevanza istituzionale.	12.a	Approvazione della procedura revisionata	100
2	13	Sperimentazione dell'utilizzo di un'applicazione per la gestione delle code a distanza presso l'anagrafe centrale	13.a	Relazione finale sull'esito della sperimentazione	100
-	14	Adeguamento alla norma sulla trasparenza della pagina Internet relativa ai bandi di concorso per quanto riguarda costi, procedure e dati assicurativi	14.a	Entro fine ciclo Peg	100
-	15	Ulteriore mappatura dei processi della Direzione e valutazione dei rischi ai sensi della normativa Anticorruzione	15.a	Entro fine ciclo Peg	100
-	16	Scarti di archivio e materiale obsoleto	16.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	17	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	17.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Selezioni, assunzioni e mobilità esterna			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SQS SGRU02					
2	Gestione della struttura organizzativa	Aggiornamento e cura della pubblicazione della struttura organizzativa		Pubblicazione degli aggiornamenti nei tempi di riferimento	3 gg dalla data di ricevimento della comunicazione della modifica organizzativa	100%	100%		95/95 100%
3*	Adeguamento al programma triennale per la trasparenza	Gestione delle dichiaraz. di insussistenza di cause incompatibilità e inconfiribilità con gli incarichi dirigenziali e di vertice		Pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate da ogni singolo dirigente nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Entro 1 mese dalla scadenza annuale	N.D.	100%		111/111 100%
4	Organizzazione	Aggiornamento dei codici di servizio		N° codici di servizio adeguati entro i tempi di riferimento / N° complessivo dei codici da adeguare	8 gg dal procedimento di riorganizzazione	100%	100%		100%
5	Gestione contenzioso con i dipendenti	Redazione e invio all'Avvocatura delle memorie relative alle cause di lavoro		N° memorie inviate entro i tempi previsti / N° complessivo di memorie richieste	45 gg	100%	100%		35/35 100%
6	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01					100%
7	Mobilità interna del personale	Convocazione del dipendente che ha presentato domanda di mobilità interna		N° convocazioni al dipendente entro i tempi di riferimento / N° richieste di competenza pervenute	Entro il mese successivo alla data di presentazione della domanda	95%	93%		167/194 86%

Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

Si vedano anche le Specifiche di qualità

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	Gestione del sistema informativo del personale	Chiusura dell'intervento di supporto all'uso dell'applicazione "Rilevazione Presenze" (Iris-win e web) o invio della segnalazione al CSI		N° interventi chiusi o inviati al CSI entro i tempi di riferimento / N° complessivo richieste di intervento pervenute	1 giorno lavorativo	94%	94%		3063/3238 94.6%
9	Gestione dello Sportello del dipendente	Rilascio del certificato di stipendio richiesto dal dipendente, al fine di ottenere un prestito con cessione del 1/5 dello stipendio		N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati	2 gg	98%	98%		107/109 98%
10	Gestione Trasferte dei dipendenti	Pagamento del rimborso spese ai dipendenti in trasferta		N° pagamenti sui cedolini effettuati entro le tempistiche di riferimento / N° pagamenti complessivi effettuati	Richieste pervenute entro il 25 del mese: sul cedolino del mese successivo Richieste pervenute dopo il 25 del mese: pagamento sul cedolino dei 2 mesi successivi	94%	95%		1701/1709 99%
11	Previdenza – INAIL del personale	Evasione delle richieste di preventivo pensione da parte dei dipendenti		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	92%	93%		1061/1140 93%
12	Trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	Applicazione delle richieste di variazione delle coordinate bancarie, residenza e domicilio da parte dei dipendenti		N° variazioni applicate entro i tempi di riferimento / N° variazioni complessive applicate	5 gg	100%	97%		1776/1776 100%
13	Gestione stipendi	Risposta alle richieste relative ai costi del personale provenienti dai vari Servizi dell'Ente		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	94%	98%		54/57 94.7%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
14	Gestione malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia di tutto l'Ente, estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alle ASL di competenza per l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alle ASL deve avvenire entro le ore 11 di ogni mattina	N° richieste inviate entro i tempi di riferimento / N° richieste complessive inviate	Ogni giorno, entro le 11,00	100%	100%		1666/1676 99%
15	Gestione permessi studio e attività ultronea	Istruttoria e rilascio del nulla osta/diniogo della richiesta di fruizione dei permessi studio da parte dei dipendenti		N° rilasci nulla osta o dinieghi effettuati entro i tempi di riferimento / N° rilasci nulla osta o dinieghi complessivi effettuati	20 gg dal ricevimento dell'istanza	100%	100%		93/93 100%
16	Bilancio	Controllo contabile e finanziario sulle determinazioni di liquidazione dei compensi accessori ai dipendenti predisposte dai diversi uffici comunali e dirette all'ufficio stipendi (per il caricamento sul cedolino)		N° determinazioni controllate entro i tempi di riferimento / N° determinazioni complessive controllate	5 gg lavorativi	98%	98%		318/318 100%
17	Gestione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web della Città	Aggiornamento della sezione per la parte relativa ai curricula dei Dirigenti		N° curricula aggiornati entro i tempi di riferimento / N° curricula complessivi aggiornati	Entro la fine del mese in cui si sono verificate le variazioni	100%	100%		100%
18	Procedimenti disciplinari	Verifica procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti		N° verifiche effettuate entro i tempi di riferimento / N° verifiche richieste	Entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della richiesta	n.d.	95%		306/306 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
19*	Gestione del Sistema Qualità	Somministrazione indagini di customer satisfaction		N° Indagini di customer satisfaction effettuate/ N° indagini previste nel Piano approvato		95%	95%		7/8 96%*
20			Invio del report finale ai Servizi	N° indagini concluse nei tempi di riferimento/ N° indagini concluse	60 gg dalla chiusura della somministrazione	n.d.	95%		7/7 100%
21				Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Qualità SQS QMSC 01					
22	Sperimentazione soluzione innovative	Coordinare l'avvio e lo sviluppo di progetti innovativi nella gestione dei servizi della Città	Produrre Report per la Direzione sull'andamento dei singoli progetti	Report prodotti / Valore di riferimento	1 report mensile	N.D.		100%	100%

**DIREZIONE
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE****LINEE STRATEGICHE:**

- 1) Sicurezza Stradale: favorire gli interventi mirati all'aumento della sicurezza, facilitare la fluidità della circolazione e controllare la regolarità delle emissioni inquinanti
- 2) Sicurezza e Qualità urbana: contribuire a migliorare il senso di sicurezza percepita, favorendo la collaborazione tra le varie Forze di Polizia, le altre Divisioni dell'Amministrazione ed i soggetti che operano sul territorio
- 3) Tutela del consumatore: favorire i servizi di vigilanza sul rispetto delle norme
- 4) Innovazione organizzativa: attivare nuove forme di organizzazione che favoriscano il recupero di risorse umane ai servizi operativi e il miglioramento continuo della qualità del servizio reso
- 5) Contribuire all'evoluzione del sistema delle radiotrasmissioni della Città

OBIETTIVI - DIREZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	1	Gestione delle attività connesse alla tappa conclusiva del Giro d'Italia	1.a	Entro il 31.5.2016	100
4	2	Condivisione delle modalità tecniche di estrazione dati relativi alla statistica del personale dal sistema iris/ win	2.a	Predisposizione di manuale per l'uso entro il 31 marzo	100
			2.b	Verifica sperimentazione dei Reparti	
4	3	Realizzare un nuovo archivio informatico "storicizzato" del personale con accesso web attraverso login e password.	3.a	Riversamento ed implementazione di tutti i dati	100
			3.b	Predisposizione di manuale d'uso	
4	4	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate.	4.a	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza di ciascuna Direzione coinvolta	95
			4.b	Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	
4	5	Svolgere la formazione del Reparto sulla riforma della normativa relativa agli appalti	5.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	6	Avviare la procedura di gestione delle attività relative all'applicazione del Piano della trasparenza, relativamente all'aggiornamento del sito del Corpo e alla pubblicazione di atti nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito della Città	6.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	7	Mettere a punto ed avviare un sistema per regolare il raccordo con ANCI per la ricezione e la gestione di aggiornamenti normativi e attività connesse	7.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	8	Svolgere, in concorso con la scuola Bussi, uno stage formativo sulle modalità di gestione degli interventi e sull'uso dei sistemi informatici presenti in C.O. per operatori di Centrale, non appartenenti al Servizio	8.a	Entro fine ciclo PEG	OBIETTIVO ANNULLATO
1,4	9	Svolgere sopralluoghi sul territorio per analizzare i contesti e pianificare gli interventi relativi a modifiche della viabilità e sul passante ferroviario	9.a	n. 24	100
5	10	Aggiornare il software di gestione dell'intera rete Tetra in concorso con ufficio telecomunicazioni	10.a	Entro fine ciclo PEG	100
5	11	Creare un sito diffusivo della rete Tetra in via Cercenasco 19 finalizzato alla copertura totale della zona sud	11.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	12	Mettere a punto ed avviare un sistema per il ricevimento di richieste di interventi tramite canali diversi da quelli attuali (Twitter, gruppi Facebook, ecc.)	12.a	Predisposizione progetto entro il 31.3.2016	100
			12.b	Avvio dall'1.4.2016	
1,2	13	Garantire la presenza di personale sul territorio dal martedì al sabato in turno pomeridiano	13.a	Piazza XVIII Dicembre	100
1,4	14	Realizzare stages di formazione operativa per l'accertamento della guida sotto l'effetto di sostanze alcoliche e sostanze stupefacenti	14.a	n. 2 stages con personale del Reparto e con personale di altri reparti operativi	100
1	15	Svolgere controlli dei veicoli e dei conducenti su grandi arterie di scorrimento	15.a	n. 8 punti di controllo a settimana	100
4	16	Predisposizione tecnica del data base per la raccolta e divulgazione di dati statistici per l'inserimento di nuovi campi	16.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	17	Avviare la procedura di gestione delle attività relative all'applicazione del Piano Anticorruzione all'interno della Direzione	17.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	18	Progettare e realizzare un corso sulle competenze relazionali con metodologia innovativa	18.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	19	Svolgere un'indagine di customer satisfaction sugli Sportelli del Comando Polizia Municipale	19.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	20	Servizi di notificazione atti penali – Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001	20.a	Rispetto del piano delle attività approvato 2016/2017	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	21	Ottimizzare la procedura di gestione dei controlli sui cantieri stradali da parte del personale delle Sezioni Territoriali Circostrizionali e del Nucleo Mobile, anche secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale n. 331	21.a	Collegamento delle Sezioni all'applicativo di gestione della Direzione Mobilità	100
			21.b	Messa a punto di un sistema per l'applicazione di eventuali sanzioni a seguito di segnalazione dei tecnici della Direzione Mobilità	
1,4	22	Effettuare uscite sul territorio in località oggetto di grandi lavori viabili per la verifica della conformità a quanto autorizzato e per favorire l'ottimizzazione del servizio di viabilità	22.a	Almeno 10 uscite	100
4	23	Studio di fattibilità per la realizzazione di modalità diverse di comunicazione in riferimento alla mobilità urbana (deviazioni, manifestazioni, ecc.), in collaborazione con ACI e CSI Piemonte	23.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	24	Incrementare il contrasto all'attività di accattonaggio correlato con la commissione di reati contro il patrimonio e/o la persona da svolgersi presso i mercati rionali che sorgono sul territorio cittadino	24.a	50 servizi	100
2	25	Svolgere attività di controllo su tutto il territorio cittadino, con particolare attenzione alla zona centrale della città, su persone che impiegano minori di anni 18 nell'attività di accattonaggio	25.a	50 servizi	100
2	26	Svolgere attività di contrasto all'attività illecita sull'accensione di fuochi e sull'immissione nell'aria di gas vapori o di fumo nocivi	26.a	100 servizi	100
1,2	27	Garantire la presenza di personale dal martedì al sabato in turno pomeridiano in punti critici del territorio secondo calendarizzazione del Comando	27.a	Piazza Castello/ via Roma	100
4	28	Procedere ad una riorganizzazione del Reparto	28.a	Entro fine ciclo PEG	100
3	29	Svolgere controlli puntuali degli esercenti il commercio in sede ambulante titolari di concessione sul mercato di Piazza della Repubblica	29.a	Almeno 2 controlli su ciascun esercente	100
			29.b	Redazione report con dati licenze al momento del controllo e esito	
3	30	Svolgere attività di controllo dell'etichettatura dei prodotti alimentari negli esercizi in sede fissa e nei mercati coperti.	30.a	Almeno 2 controlli settimanali	100
			30.b	Relazione finale con dati sui controlli	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	31	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	31.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE – DIREZIONE¹**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ²
							Manten	Miglior	
1	Gestione Conferenze dirigenti	Garantire la stesura e la divulgazione ai dirigenti del verbale delle Conferenze dirigenti		n° verbali redatti nei tempi di riferimento / n° verbali totali	2 gg	100%	100%		33/33 100%
2	Gestione entrate	Effettuazione di controlli a livello di risultanze informatiche Sorinet	Svolgimento di controlli sulla regolarità della rendicontazione delle attività Soris e analisi dell'efficienza dei procedimenti e/o verifica di anomalie e criticità risultanti dai dati presenti a sistema	N° Cod. Fiscali e Partite Iva Controllati e analizzati / Valore di riferimento	4.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	4.000	100%		4000/4000 100%
3	Gestione spese	Ampliamento dell'uso dello strumento del Me.P.A. ex art. 328 d.p.r. 2017/2010 e s.m.i.		n.procedimenti Me.P.A. /n. procedure di cottimo fiduciario ³		60%			32/40 80%
4	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di richiesta di legge 104/92		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	7 gg	100%	100%		248/248 100%
5	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di richiesta di aspettativa		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	7 gg	100%	100%		2388/2388 100%

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di qualità allegate

² Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

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 € 500

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
6	Gestione del personale	Perfezionamento della pratica di attività ultronea		n° pratiche evase nei tempi di riferimento / n° richieste pervenute	30 gg	100%	100%		263/263 100%
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%		6934/6934 100%
8	Risposte Commissioni consiliari/ circoscrizionali	Predisposizione degli atti richiesti dalle Commissioni consiliari e circoscrizionali		n° atti predisposti entro la convocazione della Commissione / n° richieste pervenute		100%	100%		20/20 100%
9	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		90/90 100%
10	Aggiornamento report raccolta dati	Garantire l'aggiornamento mensile dei dati relativi a specifici progetti del Corpo		N° report aggiornati / n° report di riferimento	12 report per ciascun progetto	100%	100%		48/48 100%
11	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso la Direzione		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		8/8 100%
12	Gestione eventi	Garantire il servizio della Polizia Municipale in occasione di eventi sportivi diversi dagli incontri calcistici (podistici, ciclistici, motoristici)		n° ordine di servizio o disposizioni emanate/ manifestazioni effettuate	Manifestazioni occorse nell'anno	100%	100%		121/121 100%
13	Gestione del personale	Organizzazione del personale utilizzato in servizio straordinario nei fine settimana o nei giorni festivi		Servizi pianificati / servizi necessari	104 fine settimana e 9 festività infrasettimanali	100%	100%		115/115 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
14	Controlli sicurezza stradale	Controlli sull'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti alla guida anche congiuntamente ad altri Reparti, enti esterni, altre forze di polizia		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	60 servizi	100%	100%		66/60 100%
15	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	130 servizi	100%	100%		148/130 100%
16	Sicurezza stradale	Controlli su norme di comportamento particolarmente pericolose con videocamera		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	130 servizi	100%	100%		134/130 100%
17	Sicurezza stradale	Controlli sulla circolazione con particolare attenzione ad alcune priorità (sorpasso, ecologia, stranieri, fermi fiscali)		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		333/330 100%
18	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio Ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	100%	90%		100%
19	Aggiornamento del personale	Predisposizione e divulgazione del foglio notizie con attività salienti della giornata		n° fogli divulgati/ n° fogli previsti	300 fogli notizie	100%	100%		305/300 100%
20	Relazioni esterne	Gestione casella Vigili Urbani Polizia Municipale	Smistamento mail e risposta a cittadino	Risposte inviate entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	2 gg	100%	100%		12500/12500 100%
21	Relazioni esterne	Divulgazione informazioni alla cittadinanza tramite comunicati radio, tv e stringa audio sul sito comunale		N° comunicati divulgati/n° comunicati divulgati nei tempi di riferimento	6 al giorno da lunedì a venerdì da settembre a giugno (1266)	100%	90%		1830/1830 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
22	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	2 incontri a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
23	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
24	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	100%	100%		100%
25	Rilevazione manomissioni/ danneggiamenti suolo pubblico	Garantire la trasmissione delle problematiche relative alla manutenzione del suolo pubblico agli uffici competenti		n° trasmissioni effettuate nei tempi di riferimento / n° trasmissioni effettuate	5 gg	100%	100%		96/96 100%
26	Controllo del territorio	Controllo località impatto sicurezza		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	380 servizi totali	100%	100%		380/380 100%
27	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	50 servizi totali	100%	100%		50/50 100%
28	Tutela del consumatore	Controlli su attività di vendita e/o somministrazione, di esercizi di vicinato per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	330 controlli totali	100%	100%		330/330 100%
29	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	N.D.	95%		41/41 100%
30	Decoro urbano	Controlli per il rispetto delle norme sulla qualità urbana (regolamento polizia urbana, gestione rifiuti, conduzione animali, ecc.)		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	351 pattuglie totali	100%	100%		351/351 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
31	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	243 pattuglie totali	100%	100%		243/243 100%
32	Sicurezza stradale	Controlli su piste ciclabili (uso improprio, soste irregolari, manutenzione e pulizia)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	100 servizi totali	100%	100%		100/100 100%
33	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%		1808/1300 100%
34	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	550 servizi	100%	100%		611/550 100%
35	Controllo nomadi	Predisposizione e trasmissione report dei dati di registrazione dell'attività Nucleo		Report elaborati e trasmessi/report di riferimento	24 report l'anno	100%	100%		64/24 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	1	Predisposizione di una bozza di regolamento sull'attività di videosorveglianza del Corpo di PM	1.a	Analisi giuridica ed individuazione delle attività	100%
			1.b	Predisposizione deliberazione da proporre alla Giunta	
4	2	Adeguare il Documento di Valutazione dei Rischi a seguito di innovazioni e/o variazioni di carattere organizzativo/gestionale, di nuove introduzioni e/o cambiamenti dei luoghi di lavoro, dei DPI, delle attrezzature di lavoro	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	3	Migliorare l'attività di front office tramite la riorganizzazione dell'attività di sportello	3.a	Unificazione sportello rilascio atti e visure immagini dispositivi tecnici entro il 31.7.2016	95%
			3.b	Studio di fattibilità della creazione di uno sportello unico (verbali – rilascio atti – dispositivi tecnici) entro il 31.8.16	
			3.c	Predisposizione delle attività propedeutiche all'attivazione entro il 31.12.2016	
4	4	Riorganizzare la distribuzione del personale addetto al servizio di piantone del Comando	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	5	Procedere allo smaltimento dei proiettili non più utilizzabili in giacenza presso il Comando	5.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	6	Aggiornare il Registro Inventario n° 817 per la sede di Via Bologna n° 74	6.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	7	Svolgere un corso di Formazione dei referenti informatici delle SS.TT.CC.	7.a	Individuazione del personale e comunicazione allo stesso del calendario degli incontri entro il 30.4.2016	100%
			7.b	Stesura di un manuale di pratica consultazione entro il 30.9.2016	100%
			7.c	Completamento del percorso teorico-pratico presso l'aula informatica della Direzione Organizzazione	100%
4	8	Effettuare un censimento delle macchine multifunzioni, fotocopiatrici e stampanti in uso al Corpo	8.a	Entro il 31.12.2016	100%
4	9	Notificare le sentenze pronunciate dal Giudice di Pace di rigetto del ricorso con conferma della sanzione per intero o in misura ridotta relative ai verbali redatti negli anni 2011 e 2012 (sentenze 2011/2012/2013)	9.a	Formazione e notificazione degli atti	100%
			9.b	Imputazione dei dati di notifica per la formazione del titolo da inviare alla Concessionaria per la riscossione in caso di mancato pagamento	100%
4	10	In collaborazione con la Prefettura di Torino, redigere un testo sulle tecniche processuali utili per la costituzione e la partecipazione alle udienze di opposizione alle sanzioni amministrative e divulgazione	10.a	Organizzazione giornata di studio con Prefettura e altre Polizie Locali per la presentazione e divulgazione del testo	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	11	Revisione del prontuario informatico sulla circolazione stradale	11.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	12	Svolgere cicli di riunioni mirate a diffondere tra il personale la piena conoscenza delle varie procedure in uso ai vari comparti del Reparto e a far emergere eventuali criticità e soluzioni	12.a	Ciclo di 5 riunioni con i Commissari	100%
			12.b	Ciclo di 5 riunioni con tutto il Reparto	
4	13	Aggiornare e riorganizzare le procedure di gestione dell'area "Sicurezza sul lavoro" del sito web della Polizia Municipale (Intranet)	13.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	14	Proseguire il progetto formativo ai sensi del D.Lgs 81/08 e degli accordi Stato-Regioni per la promozione della cultura della sicurezza e del benessere organizzativo	14.a	N. 1 progetto formativo	100%
			14.b	N. 200 lavoratori formati	
-	15	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività ai sensi del D. Lgs. 33/2013	15.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	16	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	16.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	17	Scarti di archivio e materiale obsoleto	17.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
-	18	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	18.a	Entro fine ciclo PEG	100%

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE⁴**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁵
							Manten	Miglior	
1	Fornitura vestiario	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	1/1000	100%	100%		83/1000 100%
2	Servizi notturni (Progetto Notte)	Aggiornamento, monitoraggio e pianificazione, riepilogo servizi		Report elaborati/12		100%	100%		12/12 100%
3	Esercitazione al tiro	Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali		Personale avviato alle esercitazioni/agenti armati		100%	100%		1711/1711 100%
4	Vigilanza Edifici Comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Comando	Controlli sui soggetti che accedono al Comando al fine di garantire la sicurezza dello stabile	n° giorni senza interruzione del servizio/n° totale di giorni di servizio		100%	100%		366/366 100%
5	Controllo recapito documenti tramite corriere alle sedi decentrate	Garantire il corretto recapito e prelievo degli atti		Recapiti e prelievi effettuati/ numero base	11 alla settimana salvo festività infrasettimanali o chiusura uffici comunali	100%	100%		553/553 100%
6	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%		1821/1821 100%
7	Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti	n. 740 avvii a visita	100%	100%		767/740 100%

⁴ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità allegate

⁵ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
8	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	4 incontri	100%	100%		5/4 100%
9	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
10	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	100%	100%		100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI – Servizio SICUREZZA URBANA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	1	Procedere ad una riorganizzazione di tutti i Reparti del Servizio Sicurezza Urbana	1.a	Entro fine ciclo PEG	100%
1,2	2	Garantire la presenza di personale dal martedì al sabato in turno pomeridiano in punti critici del territorio secondo calendarizzazione del Comando	2.a	Piazza Castello/ via Roma	100%
4	3	Creazione di un database per il monitoraggio delle attività svolte dal Reparto	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	4	Realizzare incontri formativi per la rivisitazione del metodo di prossimità, di aggiornamento in particolare sulle tematiche riguardanti la violenza di genere e la tutela dei minori.	4.a	4 incontri da 15 / 20 persone del Nucleo	100%
2	5	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	5.a	Definizione Piano degli obiettivi in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.4.2016	100%
			5.b	Progettazione piano formativo rivolto agli agenti del Nucleo di prossimità	
2,3	6	Svolgere servizi di disturbo e contrasto all'abusivismo commerciale, in particolare in via Garibaldi, anche con l'ausilio di unità cinofile con finalità di prevenzione e repressione	6.a	140 servizi	100%
			6.b	200 controlli	
2,4	7	Attivare il servizio di analisi documentale remotizzata dei documenti esibiti presso Utaf	7.a	Predisposizione delle linee guida e delle procedure per gli utenti	100%
			7.b	150 giorni nell'anno di garanzia del servizio INDICATORE COSÌ SOSTITUITO Sperimentazione di almeno 2 mesi	
4	8	Predisporre uno studio tecnico, completo di relative procedure e guida d'uso, sulle tecnologie e sulle misure di sicurezza anche organizzative, per l'utilizzo di sistemi di videoripresa a bordo di auto di servizio e/o a bordo uomo (body cam)	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%
3	9	Svolgere attività di controllo delle autocarrozzerie, finalizzata alla verifica della regolarità amministrativa ed alla tutela della salute, in particolare relativamente alle emissioni nell'aria e allo smaltimento dei rifiuti	9.a	n. 10 controlli (uno in ognuna delle attuali circoscrizioni) previa analisi dei dati in possesso dell'Ente Città Metropolitana, per l'individuazione dei soggetti non autorizzati	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	10	Svolgere controlli sulle aree mercatali, congiuntamente alle Sezioni Territoriali, per la verifica, soprattutto di: 1) abusivismo commerciale (vendita e occupazione del suolo pubblico) 2) vendita di prodotti usati 3) corretto utilizzo delle utenze 4) coadiuvanze 5) esposizione prezzi e igiene degli alimenti	10.a	75 controlli congiunti con le 10 Sezioni Territoriali Circoscrizionali	100
4	11	Gestione delle procedure relative al rilevamento di cadaveri in abitazione, in collaborazione con la Centrale Operativa, il servizio di Omega 3 e le pattuglie in servizio di controllo del territorio	11.a	Dal lunedì al sabato dalle 7 alle 18.00	100
2,4	12	Svolgere attività formativa del personale UTAF inerente il nuovo sistema di trasmissione cartellini fotodattiloscopici con Ministero dell'Interno	12.a	Entro fine ciclo PEG	OBIETTIVO ANNULLATO
1,2	13	Garantire la presenza di personale dal martedì al sabato in turno pomeridiano in punti critici del territorio secondo calendarizzazione del Comando	13.a	Piazza Castello/Via Roma	100
-	14	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività ai sensi del D. Lgs. 33/2013:	14.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	15	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	15.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	16	Scarti di archivio e materiale obsoleto	16.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100
4	17	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	17.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	18	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	18.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio SICUREZZA URBANA⁶

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁷
							Manten	Miglior	
1	Sicurezza urbana	Presidio del territorio su zone a rischio disordine urbano		N° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	52 pattuglie	100%	100%		62/52 100%
2	Contrasto alla microcriminalità	Servizio pronto intervento microcriminalità di strada (pattuglie a disposizione della Centrale Operativa Pegaso 2 e Pegaso 6)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	600 servizi	100%	100%		653/600 100%
3	Controllo del territorio	Controllo aree verdi e zone a rischio microcriminalità o congiuntamente ad altri Reparti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	210 servizi	100%	100%		332/210 100%
4	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi anche con l'ausilio di unità cinofile		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	140 servizi	N.D.	100%		244/140 100%
5	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con l'ausilio di unità cinofile		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	140 servizi	100%	100%		311/140 100%
6	Relazione con il cittadino	Attività educativa e di rappresentanza delle unità cinofile presso enti e scuole		n° esibizioni/interventi effettuati / n° di riferimento	n. 20	100%	100%		20/20 100%
7	Controlli di polizia amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli su attività produttive, economiche e di servizio, relativi alla corretta gestione dell'attività, al rispetto delle norme igienico-sanitarie, all'inquinamento acustico, allo smaltimento rifiuti	n° controlli svolti/ n° controlli di riferimento	200 controlli	100%	100%		467/200 100%

⁶ Si vedano inoltre le Specifiche di qualità allegate

⁷ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
8	Controlli di polizia amministrativa	Gestione notifiche per esercizi commerciali e di somministrazione	Ricezione da Ufficio Notifiche, registrazione e smistamento ad altri Reparti	Pratiche trattate nei tempi/pratiche trattate	4 gg lavorativi	100%	100%		2057/2057 100%
9	Controlli di polizia amministrativa	Pattuglie a disposizione della Centrale operativa.	Garantire la presenza di una pattuglia a disposizione della Centrale Operativa.	n° pattuglie predisposte/ n° pattuglie di riferimento	600 pattuglie	100%	100%		620/600 100%
10	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento dell'attività delle guide turistiche	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		70/35 100%
11	Controlli sull'inquinamento acustico	Tutela della quiete pubblica	Garantire controlli a tutela del disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	35 controlli	100%	100%		56/35 100%
12	Controlli di Polizia Amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli sul regolare svolgimento delle attività recettive	n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	25 controlli	100%	100%		54/25 100%
13	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%		200/200 100%
14	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	2 incontri a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
15	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	99,5	100%		100%
16	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	99,6%	90%		99%
17	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	N.D.	90%		52/52 100%
18	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino		N° Turni effettuati/turni previsti	dal lunedì al sabato turni A,B,C,.. la domenica Turni A,C.	N.D.	90%		593/593 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI – SERVIZIO SEZIONI TERRITORIALI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3,4	1	Individuare criticità o aree di miglioramento sulle attività effettuate dalle Sezioni Territoriali Circostrizioni nelle aree mercatali	1.a	Relazione trimestrale al Direttore	100
3,1	2	Individuare criticità o aree di miglioramento sulle attività effettuate dalle Sezioni Territoriali Circostrizioni nella trattazione dei veicoli abbandonati o privi di assicurazione	2.a	Relazione trimestrale al Direttore	100
4	3	Elaborare proposte di sinergia tra Sezioni Territoriali e Sezione di PG c/o Procura della Repubblica in relazione ai fascicoli di competenza della Sezione Affari Semplici	3.a	1 Protocollo Operativo	100
4	4	Elaborare proposte di soluzioni migliorative nella gestione delle deleghe con l'elaborazione dei capi d'imputazione	4.a	1 Protocollo Operativo	100
4	5	Elaborare soluzioni migliorative nella gestione dei casi relativi a minori vittime di tratta	5.a	Bozza di una procedura operativa tra le Procure (Minorenni e ordinaria), gli organi di Polizia e i Servizi sociali	100
4	6	Estendere il metodo di prossimità nel territorio regionale, nella gestione del disagio giovanile in ambito scolastico	6.a	Creazione di reti locali di prossimità intorno a 10 scuole	100
3	7	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali, anche congiuntamente al Nucleo Polizia Amministrativa, per la verifica, soprattutto di: 1) Abusivismo commerciale (vendita e occupazione del suolo pubblico) 2) Vendita di prodotti usati 3) Corretto utilizzo delle utenze 4) Coadiuvanze 5) Esposizione prezzi e igiene degli alimenti	7.a	n. 28 controlli mensili	100
			7.b	Relazione mensile al dirigente	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale				
1,2	8	Garantire la presenza di personale dal martedì al sabato in turno pomeridiano in punti critici del territorio di Sezione	8.a	INDICATORE COSÌ SOSTITUITO Attuazione piano di rotazione Piazza San Carlo Via Tripoli, tra corso Sebastopoli e largo Tirreno Via Frejus, da corso Trapani a corso Racconigi Via Cibrario, da piazza Statuto a corso Tassoni Via Chiesa della Salute Corso Giulio Cesare da corso Palermo a piazza Derna Via Vanchiglia Via Madama Cristina Via Genova da Piazza Carducci a Via Millofonti	100				
			2	9		Svolgere controlli sull'occupazione di spazi pubblici da parte di individui senza fissa dimora, in collaborazione con AMIAT, mirati all'allontanamento e alla rimozione delle masserizie	9.a	1 servizio a settimana	100
			1	10		Svolgere controlli sull'uso improprio dei permessi e sulle soste irregolari nelle aree sosta riservate ai disabili	10.a	50 controlli	100
			1	11		Svolgere controlli sui cantieri stradali	11.a	50 controlli	100
			1	12		Svolgere controlli mirati alla trattazione di veicoli abbandonati o privi di assicurazione	12.a	N. 900 servizi con pattuglie mirate	100
							12.b	Riepilogo degli esiti dei controlli con cadenza trimestrale	100
			1	13		Svolgere controlli mirati all'uso improprio di cellulari, cinture di sicurezza e copertura assicurativa dei veicoli	13.a	N. 200 controlli dal lunedì al venerdì in orario diurno in divisa	100
							13.b	Riepilogo degli esiti dei controlli con cadenza trimestrale	
1	14	Svolgere controlli su veicoli per il trasporto pesante e il trasporto di viaggiatori	14.a	4 servizi al mese	100				
1	15	Svolgere servizi finalizzati al controllo nella conduzione dei cani e alla raccolta delle deiezioni canine	15.a	40 servizi, di cui 20 in turno serale	100				
			15.b	4 servizi al mese	100				

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	16	Svolgere controlli mirati alla verifica della vendita di prodotti vietati dalla Comunità Europea e dalla vigente normativa in quanto nocivi alla salute pubblica	16.a	Almeno 3 controlli al mese in orario diurno e/o serale	100
1	17	Svolgere servizi di pattugliamento in bicicletta delle aree verdi e dei principali punti di aggregazione giovanile, con funzioni di prevenzione generale e, all'occorrenza, di repressione degli illeciti più diffusi	17.a	Formazione del personale	100
			17.b	n. 30 servizi	
3	18	Svolgere controlli sull'oggetto dei reclami relativi alla "movida", in particolare relativamente a esercizi pubblici e minimarket per la parte amministrativa e alle soste irregolari	18.a	50 servizi in turno serale o notturno	100
2	19	Svolgere controllo sui nomadi sul territorio circoscrizionale (in special modo nei parchi <i>Colonnetti</i> , <i>Piemonte</i> e <i>Sangone</i> , nonché nei piazzali antistanti il Cimitero Sud)	19.a	Almeno n° 4 settimanali nei turni A e B e n° 1 mensili in turno C/D, congiuntamente con pattuglia dedicata del Nucleo Nomadi	100
-	20	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività ai sensi del D. Lgs. 33/2013	20.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	21	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	21.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	22	Scarti di archivio e materiale obsoleto	22.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100
-	23	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	23.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO SEZIONI TERRITORIALI⁵

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁸
							Manten	Miglior	
1	Polizia mortuaria	Garantire ad ASL competente la trasmissione delle denunce presentate in Sezione		Denunce trasmesse entro i tempi di riferimento / denunce ricevute	24 h	100%	100%		100%
2	Rilevazione manomissioni/ danneggiamenti suolo pubblico	Garantire la trasmissione delle problematiche relative alla manutenzione del suolo agli uffici competenti		n° trasmissioni effettuate nei tempi di riferimento / n° trasmissioni effettuate	5 gg	100%	100%		100%
3	Controllo del territorio	Controllo località impatto sicurezza		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	700 servizi totali	100%	100%		100%
4	Controllo del territorio	Controllo aree verdi e zone particolarmente frequentate con servizi di visibilità		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	1260 servizi totali	100%	100%		100%

⁵ Si vedano inoltre le Specifiche di qualità allegate

⁸ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
5	Contrasto alla microcriminalità	Controlli su veicoli linee GTT a tutela degli utenti anche con personale GTT		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	400 servizi totali	100%	100%		100%
6	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	270 servizi totali	100%	100%		100%
7	Tutela del consumatore	Controlli su attività di vendita e/o somministrazione, di esercizi di vicinato per accertare completezza e osservanza precedenti prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	1200 controlli totali	100%	100%		100%
8	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali e continuativi		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	N.D.	95%		100%
9	Decoro urbano	Controlli per il rispetto delle norme sulla qualità urbana (regolamento polizia urbana, gestione rifiuti, conduzione animali, ecc.)		n° pattuglie effettuate / n° pattuglie di riferimento	4109 pattuglie totali	100%	100%		100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
10	Sicurezza stradale	Controlli sul rispetto delle norme del CdS		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	4223 pattuglie totali	100%	100%		100%
11	Sicurezza stradale	Controlli su piste ciclabili (uso improprio, soste irregolari, manutenzione e pulizia)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	2030 servizi totali	100%	100%		100%
12	Procura	Garantire la presenza di operatori in servizio presso l'Ufficio Ricezione Denunce-Querele della Procura		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	47 servizi	100%	100%		47/47 100%
13	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	N.D.	90%		250/250 100%
14	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	N.D.	100%		250/250 100%
15	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni richiesti	130 turni	100%	90%		161/130 100%
16	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	500 fascicoli	100%	100%		500/500 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
17	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		n° incontri effettuati e report trasmessi/ n° incontri e report previsti	2 incontri a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
18	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi/ N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
19	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	99,9	100%		100%
20	Gestione verbali	Garantire il rispetto del termine massimo di consegna del verbale da parte dell'agente al proprio ufficio verbali		N° verbali consegnati nel rispetto del valore di riferimento / N° verbali consegnati	5 gg dalla redazione (eccetto casi specifici motivati)	99,9%	90%		100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI – SERVIZIO ATTIVITÀ INTEGRATE

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	1	Redigere un Testo Unico sulle occupazioni abusive del suolo pubblico	1.a	Entro fine ciclo PEG	90
4	2	Attivare un servizio quindicinale il giovedì mattina di ricevimento del personale appartenente ai Servizi sociali decentrati per prendere in carico le pratiche degli accertamenti di assistenza da espletare nei successivi 15 giorni	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
2,4	3	Realizzare un piano di controlli puntuali (scala per scala) degli alloggi di ERP del grande quadrilatero Grosseto, Chiesa della Salute, Sospello e Bibiana	3.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	4	Avvio di una procedura di pubblicazione on-line dei rinvenimenti di oggetti e documenti smarriti consegnati al Corpo di Guardia di Palazzo Civico	4.a	Entro fine ciclo PEG	100
4	5	Svolgere servizi con la pattuglia in "divisa storica" in occasioni di rilievo per la Città	5.a	N. 20 servizi	100
1,4	6	Realizzare un testo unico/monografia in tema di fermi e sequestri, con revoca delle circolari nel frattempo superate e/o integrate dall'avvento di SIVES	6.a	Entro fine ciclo PEG	90
1,4	7	Svolgere un corso di aggiornamento sulle segnalazioni manuali per il personale addetto ai reparti operativi in ambito di polizia stradale (SSTC, NM, altri)	7.a	20 sessioni INDICATORE COSÌ SOSTITUITO sperimentazione di una metodologia didattica in aula	OBIETTIVO ANNULLATO
1,4	8	Realizzare un corso di formazione del personale del Reparto sul nuovo sistema AUTOCAD 2012 per lo sviluppo delle planimetrie	8.a	Entro fine ciclo PEG	100
1,4	9	Avvio dell'utilizzo delle nuove modalità tecniche del nuovo gestore nel rilievo su strada	9.a	Entro fine ciclo PEG	100
1,4	10	Rilasciare i nulla-osta necessari allo smaltimento del 90% delle carcasse di veicoli sottoposti a misure di fermo di natura tributaria rilevate con sopralluogo	10.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	11	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività ai sensi del D. Lgs. 33/2013:	11.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	12	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	12.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	13	Scarti di archivio e materiale obsoleto	13.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100
-	14	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	14.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO ATTIVITÀ INTEGRATE⁶**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁹
							Manten	Miglior	
1	Nucleo Edilizia Abitativa e Assistenza	Gestione pratiche inviate dai servizi sociali	Espletamento delle pratiche di assistenza inviate dai servizi sociali	n° pratiche trattate/n° pratiche inviate		100%	100 %		1990/1990 100%
2	Sgomberi edifici residenziali pubblici	Garantire la presenza di personale del Nucleo durante tutti gli interventi di sgombero		n° interventi con personale presente/n° interventi effettuati		100%	100%		154/154 100%
3	Vigilanza edifici comunali	Controlli accessi e vigilanza Palazzo Civico		n° giorni di servizio/n° totale di giorni apertura Palazzo Civico		100%	100%		366/366 100%
4	Vigilanza edifici comunali	Sorveglianza delle sedute Consiglio Comunale		Presenza durante sedute del Consiglio/sedute del Consiglio	n° annuale sedute del Consiglio	100%	100%		71/71 100%
5	Vigilanza edifici comunali	Vigilanza area esterna Palazzo Civico per prevenire intrusioni e atti criminosi e vandalici		N° pattuglie predisposte/n° pattuglie di riferimento	N° 50 pattuglie	100%	100%		66/50 100%
6	T.S.O.	Gestione tempistiche TSO	Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48h dalla richiesta)	N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui		100%	100%		300/300 100%
7	Rilievo sinistri stradali	Stesura delle planimetrie richieste dai Reparti del Corpo		N° planimetrie restituite nei termini di riferimento /n° totale planimetrie richieste	10gg	100%	100%		62/62 100%
8	Evasione tributaria	Controlli in materia di fermi fiscali, evasione tributaria, attività illecite in relazione al Protocollo d'Intesa con la Regione		n° servizi effettuati/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		394/300 100%

⁶ Si vedano inoltre le Specifiche di qualità allegate

⁹ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten	Miglior	
9	Decoro urbano	Recupero veicoli abbandonati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	350 servizi	100%	100%		432/350 100%
10	Sicurezza stradale	Controlli in remoto sulle soste con apparecchiatura AD3 per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		363/300 100%
11	Formazione del personale	Garantire, tramite la Scuola, l'effettuazione dei corsi richiesti dai Responsabili di Reparto ed approvati dai Dirigenti		n° corsi svolti / n° corsi di riferimento	Corsi inseriti nel Pof	100%	100%		17/17 100%
12	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi / N° incontri e report previsti	2 incontri a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
13	Gestione del personale	Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale		N° incontri effettuati e report trasmessi / N° incontri e report previsti	1 incontro a settimana con il personale e report mensile al Dirigente	N.D.	90%		100%
14	Gestione del personale	Garantire il rispetto del termine massimo di giorni lavorativi consecutivi		N° lavoratori attivati nel rispetto del valore di riferimento / N° lavoratori attivati	Giorni di lavoro consecutivi < 7	100%	100%		100%
15	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%		100%

DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**Politica: GESTIONE PROTEZIONE CIVILE****LINEE STRATEGICHE:**

- 1) Diffondere una "cultura di protezione civile"

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/ INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Realizzare le attività relative al Piano di Emergenza Comunale	1.a	Punto 5.4.3.15 Aggiornamento Manuale Operativo	100
			1.b	Punto 5.4.4.2 Piano Murazzi Po - Aggiornamento del sistema di allerta meteorologica a salvaguardia della persone e beni presenti nell'area in relazione alle nuove concessioni per attività artigianali, commerciali e turistiche.	100
			1.c	Punto 5.4.4.4 Piano di Emergenza Esterno Passante Ferroviario (PEE). Partecipazione al tavolo tecnico di verifica dei requisiti di sicurezza per il transito di sostanze pericolose nelle gallerie del nodo ferroviario di Torino. Verifica della necessità di modificazione/integrazione della deliberazione G.C. n. 6583/2012 di approvazione del PEE e relativa appendice per il soccorso in caso di incidente. INDICATORE MODIFICATO Organizzazione con RFI e i referenti dei Servizi di soccorso e pronto intervento di una esercitazione su scala reale prevista dal D.M. 28/10/2005 "Sicurezza nelle gallerie ferroviarie", con particolare riferimento alla verifica del PEE, considerata l'esercitazione di verifica del Piano di Emergenza Interno (PEI) effettuata nel 2015.	100
			1.d	Punto 5.4.4.5 Piano crollo sbarramento Diga del Moncenisio Individuazione delle strutture pubbliche/private e delle aree per il soccorso alla popolazione evacuata dalle zone interessate dall'onda di sommersione in collaborazione con la competente Funzione Tecnica di Supporto e del Gruppo Comunale. Procedura di allertamento della popolazione e delle Funzioni/Strutture di Supporto a seguito degli allerta diramati dalla Regione Piemonte.	100
1	2	Addestramento del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	2.a	Monitoraggio delle località fluviali e collinari a rischio meteo-idrogeologico inserite nelle "schede di monitoraggio" anche per la verifica della necessità di inserimento di nuove località.	100
			2.b	Piano crollo sbarramento Diga del Moncenisio - Impiego operativo per l'individuazione delle aree di attesa nelle quali accogliere la popolazione nell'immediato post evento, ed eventualmente allestire strutture per l'assistenza della popolazione e di ammassamento soccorritori e risorse.	
			2.c	Piano Emergenza Esterno Passante Ferroviario (PEE). Partecipazione operativa all'esercitazione.	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	3	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività ai sensi del D. Lgs. 33/2013:	3.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	4	Attuazione delle misure previste nella parte II del Piano anticorruzione 2016 e misurazione del grado di rischio	4.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100
-	6	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi 	6.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ¹⁰
							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%		59/59 100%
2	Prevenzione del rischio	Comunicazione di allertamento meteoridrogeologico ed emanazione disposizioni operative		n° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / n° comunicazioni totali	2 ore dalla comunicazione	100%	100%		45/45 100%
3	Eventi/ manifestazioni	Interventi del Servizio Protezione Civile in occasione di eventi/manifestazioni di interesse cittadino		n. Interventi attivati nelle fasi di afflusso assembramento deflusso delle persone/ n° totale eventi/manifestazioni a rilevante impatto locale	N° eventi	100%	100%		52/52 100%
4	Attività di formazione nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Progetto Crescere in Città/Salviamoci la pelle		n° interventi formativi effettuati/ n° interventi previsti		100%	100%		78/78 100%

¹⁰ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore

DIREZIONE FINANZA

DIREZIONE FINANZA**Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE****OBIETTIVI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Garantire gli equilibri di bilancio	1.a	Garanzia degli equilibri di competenza per tutto l'esercizio 2016	100%
		1.b	Garanzia degli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2016	100%
2	Rispetto del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità)	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Individuazione dati connessi all'obbligo del bilancio consolidato ex D.Lgs. 118/2011	3.a	Entro la scadenza del Rendiconto	100%
4	Gestione dei rapporti con la software house per la realizzazione delle procedure informatiche della Direzione Finanza	4.a	Relazione finale su attività effettuata entro fine ciclo PEG	100%
5	Determinazione degli obiettivi programmatici del Saldo di competenza finale (ex Patto di stabilità) per gli anni 2016 - 2017 - 2018	5.a	Entro l'approvazione del Bilancio di Previsione	100%
6	Gestione della cassa sulla base delle liquidità disponibili, assicurando prioritariamente il pagamento degli stipendi al personale, le rate di ammortamento dei mutui e per differenza gli altri pagamenti	6.a	Entro fine ciclo PEG	100%
7	Analisi di tutte le determinazioni di impegno in materia di incarichi esterni al fine di verificare il rispetto della normativa in vigore	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
8	Realizzare l'analisi per Standard & Poor's e per Fitch per l'ottenimento dei ratings	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%
9	Monitoraggio dell'andamento dei prodotti derivati	9.a	Entro fine ciclo PEG	100%
10	Gestione delle economie di mutuo e devoluzioni Cassa Depositi e Prestiti	10.a	Eventuale utilizzo delle economie di mutuo ed eventuali provvedimenti conseguenti entro fine ciclo PEG	100%
11	Conservazione, classificazione e gestione documentale dei contratti di mutuo stipulati dalla Città	11.a	Entro fine ciclo PEG	100%
12	Applicare le nuove norme fiscali e aggiornare il software applicativo	12.a	Entro fine ciclo PEG	100%
13	Monitorare l'emissione delle procedure di liquidazione e dei mandati di pagamento sulla base delle effettive disponibilità di cassa	13.a	Entro fine ciclo PEG	100%
14	Effettuare corsi di formazione ai consegnatari di beni mobili	14.a	Almeno 10 giornate di formazione	100%
15	Monitoraggio attività agenti contabili	15.a	Report finale su esito monitoraggio con indicazione di eventuali criticità riscontrate	100%
16	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	16.a	Formalizzazione procedure nei rapporti con l'esterno e individuazione di meccanismi di controllo	100%
17	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	17.a	Servizi erogati: calcolo costi contabilizzati anno 2015	100%
18	Scarti di archivio e materiale obsoleto	18.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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		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		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%		5.717/5.717 100%
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%		1.239/1.239= 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
5	Ispezioni e verifiche contabili / Gestione inventario beni mobili	Verifiche di carattere contabile presso i Servizi ai quali sono stati affidati i fondi	Controllo del denaro in cassa, delle pezze giustificative, del registro di cassa	N° verifiche effettuate		110	50		50
6		Verifiche presso i Servizi con registro inventario beni mobili	Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale	N° verifiche effettuate		98	90		90
7	Liquidazione fornitori	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile 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%		17.430/17.430 100%
8	Incasso entrate	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile ed emissione dell'ordinativo di incasso (reversale)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche. Verifica su un campione significativo di determinazioni.	N° determinazioni di incasso lavorate entro 30 gg / N° totale determinazioni di incasso		100%	100%		4.160/4.160= 100%
9	Controlli e verifiche ordinarie di cassa	Verifica concordanza contabile con gestore Tesoreria e Banca d'Italia	Verifica mensile dei saldi contabili	N. verifiche effettuate / N. verifiche previste		100%	100%		12/12=100%
10	Concessione fideiussioni a favore di terzi	Concessione a terzi di garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 207 del TUEL	Verifica dei puntuali pagamenti delle rate di mutuo da parte dei terzi beneficiari della fideiussione	N. fideiussioni verificate / N. fideiussioni concesse		100%	100%		22/22=100%
11	Monitoraggio prodotti derivati	Verifica andamento valore di mercato dei prodotti derivati attivati dalla Città	Monitoraggio mensile di tutti i contratti in essere	N. verifiche effettuate / N. contratti in essere		100%	100%		21/21=100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE
AREA EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: oneri informativi per cittadini e imprese	1.a	Alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	100%
2	Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 Vigilanza Edilizia Privata: formalizzazione delle procedure e relativo monitoraggio	2.a	Entro il 31.12.2016	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
4	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Istruttoria DIA	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria della pratiche	Le comunicazioni di diniego o di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg. dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini / Totale comunicazioni effettuate	30 gg	95%		100%	97% (412/485)
2	Rilascio Permessi di Costruire	Istruttoria Permessi di Costruire (progetti inclusi nel Progetto Qualità)	Proposta di provvedimento con qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto	% proposte di provvedimento firmate dal responsabile del procedimento entro i termini	120 gg	77%		100%	71% (65/91)
3		Istruttoria Permessi di Costruire (progetti inclusi nel Progetto Qualità)	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 30 gg dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	30 gg	100%	100%		100% (91/91)
4	Rilascio Agibilità	Rilascio Agibilità	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente entro 10 gg dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	10 gg	78%		95%	(138/1161) 86%
5	Sportello per l'Edilizia e l'Urbanistica	Accettazione pratiche su prenotazione	Ricevere l'utenza su appuntamento negli orari: lun - ven dalle 8,30 - 12,00 lun e gio dalle 13,45 -15,45	% di utenti serviti entro 20 minuti dall'inizio previsto dell'appuntamento		96%	96%		97,8% (2425/2481)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
6	Permessi di costruire			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR01				
7	Gestione Sportello per l'Edilizia Privata e l'Urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR02				
8	DIA			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR03				
9	Permessi di costruire SCIA in variante PdC			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR04				

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

- 1.
- 2.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

AREA EDILIZIA PRIVATA

Politica: AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Revisione della procedura di Qualità "Istruttoria delle D.I.A. – Denuncia Inizio Attività" con l'integrazione delle pratiche MUDE	1.a	Aggiornamento della procedura entro il 31.12.2016	89%
2	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	2.a	Predisposizione di report semestrali	100%
3	Adeguamento del regolamento n° 314 "Disciplina del contributo di costruzione"	3.a	Predisposizione della proposta entro fine ciclo PEG	100%
4	Redazione della procedura di Qualità relativa alle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	4.a	Entro il 31.12.2016	100%
5	Smaltimento pratiche edilizie, reperite presso vari uffici dell'Edilizia Privata, con provvedimento "non definito"	5.a	Verifica ed eventuale riapertura attività istruttoria delle pratiche e successiva archiviazione entro il 31.12.2016	100%
6	Certificazione " <i>Rilascio certificati di destinazione urbanistica</i> ": realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	6.a	Rispetto del Piano delle attività 2016/2017	100%
7	Sperimentazione per il servizio di accettazione delle istanze edilizie, mediante la piattaforma regionale MUDE, di una nuova modalità di assistenza informativa che consenta l'interazione telematica a distanza tra utente e servizio	7.a	Incontri formativi del personale coinvolto nella sperimentazione entro il 30.06.2016	100%
		7.b	Avvio della sperimentazione con l'utenza entro il 31.12.2016	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
8	Estensione della sperimentazione della modalità di prenotazione da parte dell'utenza del fascicolo digitale di pratiche edilizie prodotte su supporto cartaceo appartenenti ai registri: 1-Permessi di costruire, 11-Condoni Edilizi, 13-Autorizzazioni sub delega ambientali, 15-Permessi di costruire convenzionati	8.a	Avvio della sperimentazione con l'utenza entro il 31.03.2016	100%
9	Smaltimento delle pratiche relative ad abusi edilizi: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	9.a	Analisi di un'ulteriore 20% delle pratiche risultanti a seguito del report di monitoraggio effettuato nel 2013	100%
10	Smaltimento delle pratiche relative ad agibilità: verifica puntuale sulla situazione pratiche in carico finalizzata alla conclusione definitiva, positiva o negativa	10.a	Analisi del 20% delle pratiche (anno 2012) risultanti a seguito del report di monitoraggio effettuato nel 2014	100%
11	Riorganizzazione dell'Ufficio Tecnico ed Amministrativo del Servizio Vigilanza Edilizia, al fine di migliorare l'efficacia ed efficienza dell'attività svolta, con particolare riferimento a: - le procedure attuate per la gestione, verifica e supervisione dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle pratiche di abusivismo edilizio; - l'organizzazione del ricevimento pubblico mediante l'istituzione dell'agenda web; - la gestione tecnica ed amministrativa del contenzioso; - la formazione ed aggiornamento normativo.	11.a	Disposizione di servizio entro fine ciclo PEG	100%
12	Predisposizione di progetto pilota, nell'ambito del progetto generale di Smartworking della Città, denominato "EdiliziAgile - Area Edilizia Privata" e organizzazione della sua attuazione in via sperimentale.	12.a	Definizione operativa ed avvio della sperimentazione entro ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Vigilanza C.I.L.	Controllo comunicazioni	Controllo comunicazioni inizio lavori per attività edilizia libera	N° di comunicazione controllate / N° di comunicazioni pervenute	5% delle C.I.L. presentate	3,7%	5%		(478/11944) 4%
2	Autorizzazione Paesaggistica	Rilascio autorizzazione Paesaggistica	Rilascio Autorizzazioni paesaggistiche escluse pratiche con parere negativo CLP/Soprintendenza e istanze improcedibili	N° pratiche inviate alla CLP / N° pratiche presentate		100%	100%		104% (384/370)
3				N° di autorizzazioni <i>ordinarie</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	65 gg da ricevimento richiesta parere in Soprintendenza o 20gg da ricevimento del parere della Soprintendenza (salvo sospensioni di legge)	73%	100%	96% (46/48) (**)	
				5 gg dalla scadenza del termine	38%	100%	0%		
4				N° di autorizzazioni <i>semplificate</i> rilasciate entro i termini di legge / N° di autorizzazioni richieste	61 gg dalla presentazione (salvo sospensioni di legge)	48%	100%	60,3% (114/189)	
	entro 10 gg dalla scadenza del termine	35%	100%	36% (27/75)					

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità

2) la specifica considera anche i riesami richiesti dalla Commissione

3) la specifica è stata calcolata con riferimento alle autorizzazioni ordinarie curate dal solo Servizio Permessi di Costruire

4) la specifica è stata calcolata con riferimento alle autorizzazioni semplificate curate dal solo Uffici Amministrativo SCIA (risultato influenzato a termini di legge molto impegnativi rispetto alla dotazione di organico)

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti <i>*Per ciascuna delle attività riportate, il rispetto delle tempistiche indicate nel valore di riferimento verrà monitorato mediante delle verifiche a campione con cadenza mensile</i>	a) dalla protocollazione esposto e (per registro 4) avvio del procedimento alla trasmissione all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati / N° pratiche protocollate	3 gg.	98%		100%	86% 94/109
			b) dalla data di ricevimento/presa in carico pratica da parte ufficio tecnico all'emissione del referto tecnico di istruttoria pratica e trasmissione all'ufficio amministrativo per applicazione sanzione o emissione ordinanza di sopralluogo o archiviazione esposto		12 gg.	49%		100%	57% 40/70
			c) dalla data di trasmissione all'ufficio amministrativo del referto tecnico di istruttoria pratica, alla risposta all'esponente (archiviazione o sanzione o ordinanza di sopralluogo)		10 gg.	13%		100%	31% 22/70
			d) dalla data del sopralluogo al referto tecnico finale e trasmissione all'ufficio amministrativo per provvedimento finale		10 gg.	36%		100%	20% 2/10
6	Rilascio Agibilità	Rilascio certificato agibilità	Istruttoria tecnica della pratica	% di richiesta documenti integrativi entro i termini previsti	15 gg.	44%		100%	(9/70) 12%
7			<i>*Il rispetto delle tempistiche indicate nel valore di riferimento verrà monitorato mediante delle verifiche a campione con cadenza mensile</i>	% di proposte di provvedimento entro i termini	20 gg.	38%		100%	(79/161) 49%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	Rilascio 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 : mar e ven dalle 9,30 - 12,30	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		100%
9		Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza tutti i giorni dalle 9,00 alle 12,00	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		100%
10	Acquisizione vincoli Soprintendenza Beni Architettonici	Disponibilità vincoli monumentali	Inserimento vincoli monumentali nel S.I.T.	% decreti di vincolo disponibili nel SIT entro 15 gg dalla ricezione		100%	100%		100% (53/53)
11	Alloggi oggetto di cessione di diritto di proprietà	Determinazione del contributo di costruzione dovuto	Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta della Direzione Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg dalla richiesta / N° pareri richiesti	30 gg	100%	100%		100% (4/4)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
12	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	% prenotazioni/emissioni che rispettano i valori di riferimento	1. mezza giornata lavorativa	N.D.	100%		100% (5218/5218)
			2. prelievo dai locali di conservazione, predisposizione per consegna Azienda affidataria, gestione prenotazioni pratiche non reperibili, verifica e codificazione documentazione presente nel fascicolo cartaceo, consegna a personale Azienda affidataria		2. tre giornate lavorative	N.D.	100%		100% (5218/5218)
			3. verifica conformità documenti digitali, eventuali richieste correttive all'azienda affidataria in caso di non conformità, inserimento nel sistema di conservazione documentale, comunicazione a mezzo posta elettronica di disponibilità all'utente		3. Dieci giorni lavorativi (comprensivi dei termini indicati ai punti 1-2)	N.D.	90%		93% (4559/4922)
13	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria – emissione certificazioni - attestazioni urbanistiche - edilizie	1. invio prenotazioni con modalità telematica su 24 ore giornaliere - verifica e accettazione dalle ore 8,00 alle ore 16,00	% prenotazioni/emissioni che rispettano i valori di riferimento	1. tre giorni lavorativi	100%	100%		100% (491/491)
			2. protocollazione, richiesta SisTer, comunicazioni a mezzo posta elettronica procedibilità o improcedibilità istruttoria - verifica versamento diritti e bolli, garantito dalle ore 8,00 alle ore 16,00		2. due giorni lavorativi	100%	100%		100% (491/491)
			3. inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di conservazione documentale – comunicazione disponibilità a mezzo posta elettronica		3. 25 o 50 giorni in relazione al tipo di certificazione	100%	100%		100% (491/491)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
14	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% (14/14)

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

AREA URBANISTICA

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Parco della Salute - Variante	1.a	Trasmissione del documento tecnico a supporto della variante urbanistica alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
2	Programma Collegno Rigenera - Compendi immobiliari ex C.T.R.E.A. ubicati in corso Francia 148 e in via XX Settembre snc - Collegno (TO)	2.a	Trasmissione del documento tecnico a supporto del P.R.U.S.A. all'Area Patrimonio, entro fine ciclo PEG	100%
3	Revisione generale degli elenchi relativi alle variazioni al PRG, ai SUE e ai SUE in variante	3.a	Pagina PRG del Geoportale - Consultazione Semplificata	100%
4	Certificazione " <i>Rilascio pareri di conformità urbanistica</i> ": realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	4.a	Rispetto del Piano delle attività 2016/2017	100%
5	Piano Esecutivo Convenzionato (P.E.C.) TNE Zona A - Mirafiori - Approvazione	5.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	6.a	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	100%
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7.a	Varianti urbanistiche: formalizzazione delle procedure e relativo monitoraggio	100%
8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
9	Predisposizione dei provvedimenti deliberativi di adozione ed approvazione della variante 311 al PRG e supporto giuridico alla definizione dei necessari atti d'obbligo relativi al contributo di valorizzazione	9.a	Predisposizione dell'atto deliberativo per approvazione entro fine ciclo PEG	100%
10	Gestione dell'attività relativa agli atti di pignoramento presso terzi pervenuti alla Direzione Territorio e Ambiente dal S.C. Avvocatura	10.a	Analisi, verifica e invio delle dichiarazioni di riscontro, positive o negative, di tutti gli atti pervenuti entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - URBANISTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione "Dossier Trasformazioni Urbane"	Monitoraggio ed aggiornamento delle principali trasformazioni catalogate nel documento	Produzione del documento aggiornato con cadenza semestrale (luglio – dicembre)	Trasmissione delle edizioni revisionate alla Direzione Territorio e Ambiente ed all'Assessorato entro i 15 gg successivi alla data di scadenza fissata		100%	100%		2/2 100%
2	Pubblicazione on-line della documentazione	Perfezionamento e implementazione della documentazione disponibile on-line	Aggiornamento elenco variazioni al PRG con allegati (Deliberazioni di Giunta e di Consiglio)	N° di pubblicazioni entro 20 gg dalla pubblicazione della deliberazione / N° provvedimenti urbanistici		100%	100%		6/6 100%
3	Promozione Comunicazione Progetti europei	Supporto tecnico – urbanistico per eventi internazionali progetti europei - comunicazione	Raccolta selezione e comunicazione dati urbanistici- predisposizione documentazione ad hoc	N° documenti prodotti entro le date fissate o eventi partecipati / N° richieste ricevute o partecipazioni richieste		100%	100%		6/6 100%
4	Decreto Sviluppo	Definizione dei provvedimenti sottoponibili al Decreto Sviluppo in cooperazione con l'Edilizia Privata	Analisi procedure per proposte presentate	N° di incontri presenziati / N° di incontri richiesti		100%	100%		16/16 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

AREA URBANISTICA

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

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Westinghouse – Approvazione dell’Accordo di Programma	1.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	----
2	Variante n. 315 Sisport – Ferrante Aporti - Adozione	2.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
3	Variante n. 311 Romania art. 17 - Approvazione	3.a	Trasmissione del documento tecnico di controdeduzione alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
4	P.P. Lingotto – Approvazione atto ricognitivo	4.a	Trasmissione del documento alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
5	Variante Immobili regionali – Avvio della conferenza di servizi	5.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
6	Convenzione art. 19 c. 5 NUEA - Sport Village Bertolla - Approvazione	6.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
7	Variante Palazzo Accorsi - Adozione	7.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%
8	P.R.U.S.A. Strada del Portone - Avvio della conferenza di servizi	8.a	Trasmissione del documento tecnico alla Direzione Territorio e Ambiente entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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		97%	97%		27/27 100%
2						100%	100%		10/10 100%
						N.D.	95%		3/3 100%
3	Rilascio pareri	Rilascio parere urbanistico		N° di pareri rilasciati entro i termini di legge previsti / N° pareri rilasciati		100%	100%		51/51 100%
4						100%	100%		16/17 94%
						N.D.	95%		3/3 100%
5	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%		1/1 100%
6	Gestione amministrativa	Conclusione dell'istruttoria tecnico-urbanistica e trasmissione dei relativi esiti da parte dei Servizi tecnici	Predisposizione e sottoposizione dei provvedimenti urbanistici al vaglio della Giunta Comunale (G.C.) e del Consiglio Comunale (C.C.) per competenza	N° note di trasmissione conclusione istruttoria da parte dei Servizi tecnici / N° procedimenti sottoposti alla Giunta Comunale (G.C.) e al Consiglio Comunale (C.C.)		100%	100%		6/6 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
7	Gestione finanziaria	Rispetto impegni previsti in Bilancio	Predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno finanziario	Importo Impegnato/ Stanziato		100%	100%		308.943,00/ 309.000,00 100%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

<p>Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo: Ove le istanze siano pervenute ai responsabili della performance a termini già scaduti, si è ritenuto corretto non includerle nel computo del risultato finale. Si rileva inoltre che in tali casi i responsabili hanno adempiuto non appena pervenuta l'istanza con performance decisamente superiori allo standard stabilito.</p>
--

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE
AREA AMBIENTE

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Certificazione Servizio Igiene Ambientale: realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	1.a	Rispetto del Piano delle attività 2016/2017	100%
2	Revisione del Regolamento n° 318 "Tutela dall'inquinamento acustico"	2.a	Predisposizione schema nuovo regolamento entro fine ciclo PEG	100%
3	Oneri informativi per cittadini e imprese: alimentazione dello scadenziario nuovi obblighi amministrativi	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Procedimenti VAS: formalizzazione delle procedure e relativo monitoraggio	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
1	Gestione rifiuti	Gestione raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		42,8%	42,8%		Non ancora disponibile al 31/12/16 Dato provvisorio a tutto il 30/11/2016 42,72%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE TERRITORIO E AMBIENTE

AREA AMBIENTE

Politica: AMBIENTE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Organizzazione di un seminario di formazione avanzata sugli Acquisti Pubblici Ecologici (Green public procurement) alla luce delle novità presenti nella Legge 221/2015 (Green Economy)	1.a	Realizzazione del seminario entro fine ciclo PEG	100%
2	Redazione di un vademecum da distribuire agli adottandi cani/gatti ospiti del canile rifugio finalizzato ad un corretto inserimento dell'animale nel contesto umano ricevente	2.a	Trasmissione del vademecum al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	100%
3	Revisione delle pagine web dedicate alla tutela animali	3.a	Pagine on line entro fine ciclo PEG	45%
4	Aggiornamento criteri applicativi art. 28 delle N.U.E.A. del P.R.G. comunale e pubblicazione su apposita nuova sezione nel sito Informambiente a beneficio di cittadini e professionisti	4.a	Pubblicazione entro fine ciclo PEG	100%
5	Proposta tecnica di check list e criteri di sostenibilità a supporto delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica	5.a	Validazione della Check list da parte del Dirigente d'Area	100%
6	Riclassificazione del Bilancio nell'applicativo gestionale condiviso dell'Area ai fini dell'adeguamento alle disposizioni di cui alla circolare 866/2016 della Direzione Finanza	6.a	Files aggiornati ad approvazione del Bilancio Preventivo	100%
7	Individuazione di strumenti di approfondimento su tematiche amministrativo-contabili finalizzati al miglioramento dell'attività del personale amministrativo dell'Area Ambiente	7.a	Proposta operativa corredata di materiale di supporto trasmessa al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	100%
8	Revisione ed aggiornamento del regolamento n° 280 "Gestione dei rifiuti urbani"	8.a	Trasmissione del regolamento aggiornato al dirigente d'area, finalizzato all'approvazione da parte del Consiglio Comunale, entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
9	Predisposizione di adeguata reportistica finalizzata a: - verificare il rispetto delle scadenze contrattuali da parte di AMIAT - elaborare eventuali azioni correttive da suggerire ad AMIAT	9.a	Redazione e trasmissione di una relazione conclusiva al dirigente d'Area entro la fine del ciclo PEG	100%
10	Patto dei Sindaci: aggiornamento del "Piano di azione per l'energia sostenibile della Città di Torino" ed implementazione del sistema di monitoraggio permanente delle azioni	10.a	Predisposizione del sistema di monitoraggio permanente entro il 31.12.2016	100%
		10.b	Piano presentato per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12.2016	100%
11	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	11.a	Entro fine ciclo PEG	100%
NOTE E COMMENTI	Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo: Obiettivo 3.a - In relazione invece all' obiettivo peg n.3 a : "Revisione delle pagine web dedicate alla tutela animali" avente come oggetto Pagine on line entro fine fine ciclo peg si segnalano le seguenti ulteriore criticità: a) incertezza sulla prosecuzione contrattuale/convenzionale Città/CSI ; b) riduzione del personale Redazione web della Città e dei consulenti CSI dedicati (e unici a poter costruire le pag WEB della Città) c) assenza giustificata (malattia lungo decorso) di personale del Servizio Politiche per l' Ambiente a ciò dedicato e non sostituito al momento. In ogni caso la % dello stato di avanzamento già dichiarato (40%) al 29 luglio in occasione del monitoraggio intermedio si ritiene stimabile al 45 %; si è tenuta ancora una riunione operativa con gli operatori CSI/Sistemi Informativi			

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
1	Canile Sanitario	Identificazione e contatto del cittadino	Identificazione proprietario per contatto ritiro animale	% di identificazione entro i termini	5 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		100% 240/240
2		Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		100% 240/240
3		Istruzione pratiche restituzione animali	Tempo di emissione pratica di restituzione	% di pratiche emesse entro i termini	30 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		100% 240/240
4	Canile Rifugio	Garantire il servizio di accoglienza presso le strutture	Presenza giornaliera degli operatori	N° giornate nelle quali la presenza di 2 operatori è rispettata	Presenza di 2 operatori al giorno	100%	100%		100% 249/249
5		Assistenza specifica al cittadino	Assicurare la disponibilità di incontri per il cittadino nei giorni previsti	N° gg. in cui è garantito il servizio/N° gg. di potenziale offerta del servizio	Presenza di 1 operatore 5 giorni alla settimana	100%	100%		100% 249/249
6		Comunicazione	Pubblicazione di tutti gli animali adottabili sul sito web specifico	N° mesi nelle quali la presenza è rispettata	Pubblicazione mensile sul sito web	100%	100%		100% 104/104
7	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini tramite telefonate ed e-mail	Gestione inoltrò ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute		100%	100%		100% (82/82)
8	Gestione esposti inquinamento aria non proveniente da abitazioni/impianti e risposte ai cittadini (anche per conto dell'Assessore e del Sindaco)	Riscontro all'esponente e attivazione organismi di controllo (VVUU/ARPA) e risposte su problematiche riguardanti la qualità dell'aria	Il riscontro all'esponente e/o le risposte scritte nel merito delle problematiche daranno conto delle iniziative assunte dall'Amministrazione in merito all'oggetto dell'esposto e alla richiesta dei cittadini	N° riscontri e/o risposte nei termini / N° esposti e/o risposte *100	Entro 30 gg	96,8%	97%		97,7% 43/44

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
9	Gestione rapporti con l'utenza	Garantire la presenza di almeno 1 collaboratore alla reception nell'orario di accesso al pubblico	Presenza di almeno 1 collaboratore 5 giorni alla settimana nell'orario 9.00 – 12 14.00 - 16.00 (14.00 - 16.30 il mercoledì) – (*)	N° gg. in cui è garantito il servizio negli orari indicati /N° gg. di potenziale offerta del servizio (salvo scioperi e assemblee autorizzate)		N.D.	100%		99% 247/249
10	Gestione Finanziaria	Liquidazione fatture fornitori (escluso il centro di costo Tutela Animali)	Rispetto della tempistica	N° Fatture liquidate nel rispetto della tempistica/ N° di Fatture da liquidare	Entro 30 gg dalla data di protocollo	N.D.	100%		100% 26/26
11	Gestione rapporti con utenti per igiene ambientale	Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città	Garantire la gestione del processo di invio segnalazione, sopralluogo e ripristino entro tempistiche prefissate	% di ripristini del servizio entro 15 gg	90% dei ripristini entro 15 gg	84%		100%	100% 3/3
12	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web della Direzione Ambiente	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page Informambiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 gg lavorativi	100%	100%		99% 102/103
13	Ufficio Biciclette	Gestione segnalazioni e richieste informazioni tramite e-mail	Risposta alle e-mail dei cittadini	% di risposte effettuate entro 5 giorni dalla ricezione delle mail sul totale delle mail ricevute	Risposta entro 5 giorni dal ricevimento	98%	98%		95% 54/57
14	Bike Sharing	Disponibilità biciclette sul terreno	Garantire la presenza sul terreno di un numero congruo di biciclette	Valore medio mensile della disponibilità di biciclette	95% del parametro previsto dal contratto: 10 biciclette ogni 16 colonnine	100%	100%		MEDIA ANNUALE su percentuali mensili 102%
15		Numero abbonamenti attivati (annuali e di breve durata)	Mantenere il numero degli abbonamenti	N° abbonamenti attivati	N° abbonamenti attivati anno precedente	24.173	23.500		98% 23.058 (abbonamenti annuali 20254 + 2804 breve durata)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
16	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Denunce Inizio Attività	Verificare la conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente in tema di inquinamento acustico, così come previsto dal Regolamento Comunale per la tutela dall'inquinamento acustico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni dal ricevimento della richiesta per i Permessi di Costruire 15 giorni dal ricevimento della richiesta per le DIA	88%	100%		88% (288/328)
17	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Acustico	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto e seguente attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA)	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA) o garantire in alternativa la valutazione tecnica degli Uffici preposti	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	97%	100%		97% (98/101)
18	Servizio autorizzazioni in deroga ai limiti rumore	Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione rumore per cantieri e manifestazioni	Istruttoria, rilascio, richiesta di integrazioni, predisposizione delibera se necessaria, o diniego della domanda entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	20 giorni dall'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	99%	100%		99.8% (396/397)
19	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Elettromagnetico	Attivazione degli organi di controllo (ARPA) e contestuale riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	100%	100%		96% (22/23)
20	Servizio V.I.A./V.A.S.	Attivare e gestire i procedimenti di verifica e valutazione di propria competenza	Rispetto del termine di 30 giorni per assumere provvedimento dalla conferenza e/o pareri	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	88%	>90%		100% (6/6)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
21	Servizio Bonifiche	Gestione delle diverse fasi di approvazione o autorizzazione previste nei procedimenti di bonifica (Caratterizzazione, Analisi di Rischio, Progetto Unico di Bonifica, Progetto di bonifica ex art. 242-bis, Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis) con istruttoria svolta mediante Conferenze dei Servizi oppure richiesta pareri degli Enti interessati	Emissione dei provvedimenti inerenti alle fasi indicate (incluse varianti, rielaborazioni, aggiornamenti,...) nei termini di legge. (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni (D.D. autorizzazione Piano di caratterizzazione)	72%			79% 19/24
					60 giorni (delibera approvazione Analisi di rischio da parte della Conferenza dei Servizi)				
					60 giorni (D.D. autorizzazione Progetto di bonifica ex art. 242)				
					60 giorni (D.D. approvazione e autorizzazione Progetto unico di bonifica ex art. 249 ed ex D.M. 31/2015)				
					120 giorni (D.D. assenso Progetto di bonifica ex art. 242-bis)				
					45 giorni (D.D. approvazione Piano di caratterizzazione ex art. 242-bis)				
22		Gestione e approvazione di documentazione non prevista esplicitamente dalla legge inerente a procedimenti di bonifica (assenso proroghe, accettazione garanzie finanziarie, prese d'atto cambio soggetto interessato, ...)	Emissione di altri provvedimenti inerenti ai procedimenti di bonifica entro 30 giorni. (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	30 giorni	75% (81,3 rettificato) (*)	95%	86% 25/29	

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

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
23	Servizio Bonifiche	Istruttoria e rilascio pareri ai sensi dell'art. 28 delle N.U.E.A. del P.R.G. del Comune di Torino	Emissione pareri per pratiche edilizie all'Area Edilizia Privata, al SUAP, al Servizio Arredo Urbano (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	30 giorni	60%		90%	89% (80/90) (*)
24	Servizio Gestione Esposti Amianto	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto per inquinamento ambientale dovuto a possibile dispersione in atmosfera di fibre e conseguente attivazione degli organi di controllo	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA/ASL/VV.UU.) (2)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	89%		100%	87% 26/30
25	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	67%		100%	90% (27/30) **
26		Istruttoria e rilascio pareri a Città Metropolitana per rilascio di AUA per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio parere a Città Metropolitana di Torino (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	60 giorni	N.D.		100%	100% (1/1)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
27	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.	ND	100%	Non sono pervenute richieste nel corso del 2016
28		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%	100% (4/4)

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

- (1) PF 9 – L'orario della reception il venerdì termina alle ore 14.30
 (2) PF 21 (*) Non si è tenuto conto di 2 ritardi dovuti a cause esterne
 (3) (1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti
 (4) PF 22 (*) Dato tra parentesi rettificato a seguito di riconteggio: il risultato del 2015 è risultato pari ad 81% (26/32)
 (5) (1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti
 (6) PF 23 (*) Dato tra parentesi rettificato a seguito di riconteggio: il risultato del 1° semestre 2016 è risultato pari ad 81% (44/54)
 (7) (1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti
 (8) PF 24 (2) Prestazione misurata dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste)
 (9) PF 25 (**) non si è tenuto conto di un ritardo dovuto a cause esterne
 (1) PF 25/26(1) Prestazione misurata dalla ricezione della documentazione o delle integrazioni e tenuto conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri degli Enti competenti
 (2) PF 27/28 (1) Prestazione misurata dalla ricezione della domanda o delle integrazioni e tenendo conto della sospensione dei termini per l'eventuale acquisizione dei pareri di altri Enti interpellati

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**DIREZIONE SERVIZI TECNICI PER
L'EDILIZIA PUBBLICA**

DIREZIONE SERVIZI TECNICI PER EDILIZIA PUBBLICA**Politica: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO LL.PP. E GESTIONE DEI SERVIZI CORRELATI
OBIETTIVI – Servizio ISPETTORATO TECNICO**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Implementazione della banca dati per la gestione degli incarichi professionali conferiti dai Servizi dell'Ufficio Tecnico finalizzata a garantirne la massima trasparenza e rotazione	1.a	Implementazione banca dati ai fini della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e delibera ANAC 43/2016 entro fine ciclo PEG	100%
2	Attività di verifica, mediante le visite ispettive e contabili, sulla gestione tecnica, amministrativa e contabile delle OO.PP.	2.a	Attivazione di n. 8 visite ispettive e n. 400 nullaosta ai fini liquidazione SAL entro fine ciclo PEG	100%
3	Attività di rielaborazione e trasmissione dati alla BDAP - MEF in collaborazione con il CSI	3.a	Trasmissione dati con cadenza trimestrale anno 2016 e attività di bonifica opere di LL.PP. già concluse e ancora presenti in BDAP	100%
4	Linea 2 Metropolitana	4.a	Pubblicazione bando di gara e individuazione progettista entro fine ciclo Peg <u>INDICATORE COSI' RIFORMULATO</u> Pubblicazione bando di gara	100%
		4.b	Elaborazione conteggio importo parcelle professionisti esterni con applicazione dei parametri introdotti dalla nuova normativa entro fine ciclo PEG	100%
5	Attività di adeguamento dei documenti amministrativi ai fini della contrattualistica per l'affidamento di opere e servizi in materia di LL.PP. a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti	5.a	Revisione del capitolato speciale d'appalto e dello schema di contratto entro fine ciclo Peg	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio ISPettorato Tecnico

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		354/354 100%
				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	100%	100%		N.D.
2		Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per di rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcella per incarichi singoli	100%	100%		38/38 100%
				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	N.D.	100%		32/32 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
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%		500/500 100%
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%		8/8 100%
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%		7/7 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

OBIETTIVI – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Attuazione di interventi necessari a fronteggiare momentanee emergenze abitative	1	Realizzazione di interventi di manutenzione urgente destinati alla immediata fruibilità di porzioni del patrimonio immobiliare comunale da destinare a soggetti in difficoltà nell'ambito delle emergenze abitative	100%
2	Gestione degli affidamenti per i servizi a supporto del Sistema sicurezza dell'Ente (analisi di laboratorio, formazione dipendenti e valutazione di rischi specifici)	2.a	Studio e valutazione delle esigenze complessive del Sistema Sicurezza dell'Ente e predisposizione dei conseguenti atti di gara per l'affidamento entro fine ciclo PEG	100%
		2.b	Organizzazione tecnico scientifica di 7 eventi formativi in materia di sicurezza sul lavoro rivolto ai tecnici comunali, accreditabili presso gli ordini professionali entro fine ciclo PEG	100%
3	Attività di raccordo con l'ufficio Verifiche Impianti per la valutazione congiunta di problematiche edilizie ed impiantistiche all'interno dei procedimenti di ispezione edilizia	3.a	Valutazione congiunta di almeno 25 istanze	100%
		3.b	Valutazione di almeno 7 ricorsi alle sanzioni amministrative e alle ordinanze dell'Ufficio Ispezione Edilizia con elaborazione delle relative controdeduzioni per l'Avvocatura e il Servizio Polizia Amministrativa	100%
4	Attività di verifica delle utenze domestiche impianti elettrici e gas ai sensi della Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas n. 40/04 e s.m.i., comportanti l'erogazione dei relativi contributi alla Città ai sensi dell'art. 14 commi 1-2-3 della citata Deliberazione.	4.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG	100%
5	Istruttoria e gestione pratiche discendenti dalle comunicazioni dei VV.F. ex DPR 151/2011 inerenti l'attività "centrale termica" di stabili privati, soggetta alla prevenzione incendi	5.a	Istruttoria di almeno 40 pratiche entro fine ciclo PEG	100%
6	Aggiornamento ed adeguamento dei documenti di valutazione del rischio e dei piani di gestione delle emergenze della Direzione ai sensi del D.Lgs. 81/2008	6.a	Entro entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIIMENTO FINALE
7	Predisposizione dei progetti formativi ed eventuale docenza per tutti i dipendenti della Direzione in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008 e degli accordi Stato-Regione sulla materia	7.a	Almeno 40 ore di formazione	100%
8	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	8.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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.	97%	80%		73/78 94%
2	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, sotto l'aspetto tecnico e procedurale, in riferimento alle realtà lavorative comunali	Formulazione di pareri tecnici e indicazioni operative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, compreso il supporto in caso di contraddittorio con l'organo di vigilanza	N. di pareri formali rilasciati entro i termini/ totale di pareri richiesti (comprese le problematiche relative all'attuazione dei piani di gestione delle emergenze)	Gg. 7 per la formulazione di parere formale dalla richiesta pervenuta	97%	100%		19/20 95%
				N. di sopralluoghi e procedure elaborate entro i termini/ totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per l'esecuzione di sopralluogo e individuazione di eventuale procedura operativa	100%	100%		20/20 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
3	Attività di verifiche edilizie di pronto intervento e di attuazione delle norme di sicurezza sul lavoro in ambito comunale	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini o dall'ASL TO1 in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Gestione dell'istruttoria dei sopralluoghi fino ad avvenuto eventuale adeguamento degli impianti	N. degli esposti verificati con conseguente avvio del procedimento ex Legge 241/90 entro 30 gg./tot. esposti ricevuti	30 gg	70%	100%		138/165 83,64%
4	Verifiche di legge e valutazione degli esposti pervenuti	Verifiche esposti di cittadini o segnalazione di Enti terzi su criticità in edifici privati	Rispetto delle tempistiche di evasione delle pratiche amministrative sugli esposti/segnalazioni	n. procedimenti amministrativi avviati su esposti entro 30 gg / n. tot esposti	30 gg	100%	100%		18/18 100%
5	Gestione interventi di Manutenzione Ordinaria per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico	Verifica ordinativo emesso dal Direttore Lavori e predisposizione inizio lavori	Rispetto dei tempi procedurali	n. lavori iniziati entro 7 gg dall'ordinativo emesso dal D.L. / totale lavori iniziati	7 gg	100%	90%		71/79 90%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI – Servizio PROGRAMMAZIONE LLPP E VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Revisione e razionalizzazione dell'attività e delle procedure in capo alla Commissione comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (CCV)	1.a	Aggiornamento ed implementazione del sito internet divulgativo della Città di interfaccia con il privato cittadino, sulla base dell'esperienza acquisita dalla CCV nel primo periodo di attività	100%
		1.b	Creazione applicativo Access per la classificazione e gestione delle pratiche CCV	100%
		1.c	Analisi ed archiviazione dei documenti di istruttoria per il rilascio del parere, per tipologia di locale di pubblico spettacolo, già in capo alla Commissione Provinciale di Vigilanza non più competente ai sensi del DPR 311/2001	100%
2	Redazione e aggiornamento del programma delle attività per l'anno 2016 relativa alla Commissione Provinciale di Vigilanza – Coordinamento dei componenti nominati dalla Città	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Nuovo regolamento per l'erogazione del Fondo incentivante la progettazione a seguito dell'entrata in vigore della Legge 114/2014	3.a	Predisposizione del provvedimento di approvazione del regolamento da parte della Giunta Comunale entro fine ciclo PEG	100%
4	Aggiornamento ed implementazione delle informazioni contenute nel sito "Amministrazione Trasparente" della Città, inerenti i tempi e i costi delle opere pubbliche in corso di realizzazione e conseguente aggiornamento della pagina WEB	4.a	Entro fine ciclo PEG	100%
5	Aggiornamento del documento relativo alle Valutazioni del Rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	5.a	Entro fine ciclo PEG	100%
6	Aggiornamento Piano di Emergenza relativo allo stabile di Palazzo Civico	6.a	Entro fine ciclo PEG	100%
7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	7.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	8.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%
9	Scarti di archivio e materiale obsoleto	9.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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	97%	95%		66/67 98%
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%		18/18 100%
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%		20/20 100%
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	100%	100%		408/408 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione Piano Triennale LL.PP.	Piano degli investimenti – Monitoraggio piano triennale degli investimenti	Verifica del rispetto dei parametri approvati dal Comitato di Coordinamento finanziario	N. di documenti riepilogativi degli investimenti in coerenza con le strategie gestionali definite in corso d'anno		5	5		5 100%
6	Rilascio pareri interni per sicurezza sul lavoro	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione delle emergenze	Effettuazione corsi di formazione per aggiornamento periodico degli addetti antincendio e gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs. 81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		15	15		16 100%
7	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento degli addetti antincendio e gestione operativa delle emergenze	Effettuazione prove di evacuazione su stabili in gestione.	N. prove evacuazione effettuate per immobile	1	3	3		3 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA LL.PP.

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Apertura del "Polo del Novecento" presso i palazzi di San Celso e San Daniele dei Quartieri Militari, Via Del Carmine 14	1.a	Attività di sorveglianza sugli interventi e sulle attività di allestimento del Polo museale del Novecento, a cura della Compagnia di San Paolo, ai fini dell'apertura al pubblico	100%
2	Rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con fondi europei e conseguente rendicontazione alla Regione Piemonte	2.a	Ultimazione lavori Energy Center in Spina 2	100%
3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	99%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
7	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	7.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA PER LA CULTURA

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		15/15 100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		15/15 100%
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%		4/4 100%
4		Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini/ totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		4/4 100%
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.D.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della Città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	100%	95%		213/213 100%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso complesso	100%	95%		4/4 100%
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		6/6 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		6/6 100%
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		7/7 100%
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		43%	75%		0/1 0%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n. 11: Incarico per Energy Centre di oggettiva complessità.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con fondi europei e conseguente rendicontazione alla Regione Piemonte	1.a	Ultimazione lavori Energy Center in Spina 2	100%
2	Monitorare le attività sia tecniche, sia amministrative, in capo ad ATC realizzate sul patrimonio ERP della Città	2.a	Report finale entro fine ciclo PEG	100%
3	Implementazione sistema informativo patrimonio immobiliare (Archibus), con riferimento a quello abitativo pubblico e per il sociale, ai fini del censimento degli stabili, della gestione degli interventi manutentivi e dell'archiviazione dei dati	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%
4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	98%
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	5.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%
7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
8	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	8.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		13/13 100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	95%		12/13 92%
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%	71%	100%		2/2 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA 5SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		3/3 100%
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.D.
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario	95%		95%	170/185 92%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	97%	95%		72/88 82%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N.	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		8/8 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		77%	75%		8/8 100%
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		11/11 100%
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		77%	75%		10/11 91%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI – Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Predisposizione della documentazione prevista ai sensi di legge per i finanziamenti erogati con il Decreto Mutui e dalla Regione Piemonte	1.a	Predisposizione elaborati tecnici previsti dalla procedura di erogazione dei finanziamenti	100%
2	Rispetto del cronoprogramma per l'espletamento del servizio di indagini intradossi solai cofinanziato dal MIUR	2.a	Indagini diagnostiche in n. 29 edifici scolastici entro fine PEG	100%
3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	99,94%
4	Avvio Progetto "Torino fa scuola"	4.a	Coordinamento attività progettazione preliminare per la riqualificazione della scuola media Fermi curata dalla Fondazione Agnelli	100%
5	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	5.a	Rispetto del cronoprogramma	100%
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	6.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%
8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
9	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	9.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDILIZIA SCOLASTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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	93%		100%	86/89 96%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	98,6%		95%	144/148 97%
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	96,7%	100%		23/24 96%
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	72,7%		100%	9/12 75%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		N.D.
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	90%		95%	2057/2286 89%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	90%		95%	513/570 90%
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		92%	95%		10/10 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		10/10 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		25/25 100%
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		96%	75%		24/25 96%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI – Servizio INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Realizzazione aree di copertura commerciale previste nel nuovo piano mercati	1.a	Entro fine ciclo PEG	100%
2	PMSP- Palestinian Municipalities Support Program - per la Municipalità di Betlemme (Palestina). Progetto P.I.E.R.MA.RKET: azioni pratiche di progettazione e formazione. Linee guida per la redazione dello Studio di fattibilità della riqualificazione del Gross Market.	2.a	Redazione bozza di regolamento gestionale	100%
3	Attività di supporto a S.C.R. ai sensi della convenzione in essere con la Città, per la realizzazione degli interventi straordinari presso il palaghiaccio Tazzoli	3.a	Aggiudicazione ed inizio lavori entro fine ciclo PEG	90%
4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	97%
5	Realizzare gli interventi di Ordinaria Manutenzione, non previsti nel Piano OO.PP., secondo il cronoprogramma previsto	5.a	Raggiungimento del 50% delle opere entro fine ciclo PEG	100%
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	6.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%
8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
9	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	9.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		24/24 100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	96,7%	95%		23/24 96%
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%	85,7%	100%		8/10 80%
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		10/10 100%
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.D.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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	97,3%	95%		125/131 95,42%
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	92,3%	95%		39/42 92,85%
8		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		11/11 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		11/11 100%
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		20/20 100%
11	N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione				100%	75%		20/20 100%	

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO SISTEMA SICUREZZA E PRONTO INTERVENTO								
Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015	2016		
4186	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	540.000,00	-	5	8 (40%)	8 (75%)	8(95)	100%
4188	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento	500.000,00	-	-	-	3	-	*

*Durante l'esecuzione delle opere, si sono resi necessari interventi a supporto della Direzione Politiche Sociali, destinati a fronteggiare emergenze abitative temporanee, che hanno comportato l'esigenza di redigere un progetto per ulteriori opere per un importo pari ad Euro 194.000. A tal punto, anche in considerazione delle esigue risorse finanziarie disponibili, si è optato per traslare la progettazione dell'opera 4188.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO EDILIZIA PER LA CULTURA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
3947	Nuova costruzione Zona Spina 2 – Realizzazione Energy Center nell'area Westinghouse	19.000.000,00	6	8 (5%)	8(80%)	10	9	95%*
3949	Galleria Carlo Emanuele I in Piazza Castello: interventi di completamento del recupero dello scavo archeologico	536.000,00	3	8 (5%)	8(50%)	10	10	100%
4102	Recupero e sistemazione della Rotonda del Talucchi al fine del riutilizzo a scopo didattico-culturale	4.032.000,00	-	3	5	7	7	100%
4105	Mastio della Cittadella. Opere per il completamento del recupero funzionale della fortezza cinquecentesca - Lotto 1 Bis	1.500.000,00	-	3	6	8(10%)	8(22%)	100%
3471	Manutenzione straordinaria monumenti e fontane monumentali anno 2014	200.000,00	-	3	6	8(30%)	8(64%)	100%
4196	Manutenzione edifici d'interesse culturale – Adeguamento normativo e interventi di conservazione	800.000,00	-	-	3	7	7	100%
3567	Restauro apparati decorativi interni della Chiesa di Santa Croce	870.000,00	-	-	-	3	4	100%
4424	Manutenzione edifici di interesse culturale – Messa a norma, opere di restauro e interventi conservazione	500.000,00	-	-	-	5	5	100%

*Sono attualmente in corso le verifiche e le prove sulla funzionalità degli impianti, azioni propedeutiche al formale collaudo conclusivo.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO 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	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
2410	Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	11.000.000,00	2	2	2	2016 <u>Opera annullata</u>		
3865	Ristrutturazione Urbanistica per la realizzazione di Edilizia Residenziale Sovvenzionata e Agevolata nell'area sita in Torino ex Veglio compresa tra le Vie Druento, Venaria e Spina Reale – Lotto 1.	10.320.000,00	2	2	2	<u>Opera annullata</u>		
3868	Ristrutturazione urbanistica per la realizzazione di edilizia abitativa pubblica sovvenzionata per Anziani in Torino, Via Vagnone 15.	5.000.000,00	2	3	3	<u>Opera annullata</u>		
2991 4111	Contratto di quartiere Via G. Dina - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	7.016.344,00	8	8 (90%)	9	10	9	90% (transazione con Impresa)
3001	Contratto di quartiere Via Ghedini - Manutenzione straordinaria stabili E.A.P.	7.916.902,18	8	8 (73%)	8(99%)	9	9	100%
3787	Manutenzione Straordinaria Stabile di E.A.P. sito in Torino, Via Nizza nn. 15-17.	1.750.000,00	8	8 (75%)	8 (90%)	8 (100%)	8(95%)	95%
3892	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica.	4.846.707,00	8	8 (70%)	8(73%)	8 (100%)	8(100%)	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
3886	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	750.000,00	3	6	7	8(80%)	8(60%)	90%
3891	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2012).	2.708.980,00	2	8 (30%)	8(50%)	8(80%)	8(80%)	100%
3887	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2013).	2.500.000,00	1	1	3	5	5	100%
4003	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	500.000,00	-	3	5	7	8(5%)	100%
4004	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2014).	1.500.000,00	-	1	2	4	6	100%
4037	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Abitativa Pubblica (anno 2015).	2.500.000,00	-	-	1	2	La progettazione a cura di ATC è stata sospesa per mancata erogazione fondi	
2659	Manutenzione Straordinaria 2011 Strutture assistenza beneficenza e servizi diversi alla Persona (Funzione 10, Servizio 4)	430.000	8 (20%)	8 (65%)	8 (98%)	10	10	100%
4018	Manutenzione straordinaria dormitori e aree nomadi (funzione 10, servizio 4)	300.000	6	8 (15%)	9	10	10	100%
3947	Nuova costruzione Parco Spina 2 – realizzazione <i>Energy Center</i> area Westinghouse	19.000.000	5	8 (5%)	8(80%)	10	9	95%*
4100	Manutenzione per superamento criticità campi nomadi	600.800	3	6	8(95%)	9	10	100%
4045	Manutenzione Straordinaria strutture per assistenza e beneficenza pubblica	300.000	3	6	8(20%)	8 (95%)	8(55%)	80%
4046	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	240.000	-	5	6	8 (30%)	10	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4047	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	600.000	-	5	5	4	5	100%
4138	M.S. rimozione e bonifica di materiali isolanti in fibre minerali nel fabbricato <i>SFEP</i> in Via Cellini, 14	300.000		5	6	8 (30%)	8(30%)	100%
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	350.000	-	-	-	4	4	100%
4032	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Osoppo, 51	300.000	-	-	-	4	4	100%
4038	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	200.000	-	-	3	4	4	100%
4039	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	200.000	-	-	3	4	4	100%
4201	Manutenzione ai fini della normalizzazione antincendio scuola formazione educazione permanente Via Cellini, 14	400.000	-	-	3	4	6	100%
4449	Recupero funzionale per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio	500.000	-	-	-	4	4	100%
4170	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani	100.000	-	-	-	4	4	100%
4171	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	400.000	-	-	-	4	4	100%
4168	Manutenzione Straordinaria diffusa e messa a norma e riqualificazione energetica stabili di Edilizia Pubblica (anno 2016)	1.500.000	-	-	-	1	1	100%

*Sono attualmente in corso le verifiche e le prove sulla funzionalità degli impianti, azioni propedeutiche al formale collaudo conclusivo

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4269	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA STATALE "C.NIGRA" VIA BIANZE' 7 (stralcio ex 4183 del 2014)	500.000,00	-	3	5	8 (70%)	9	100%
4271	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI – Area Nord – via Stampini – La Marchesa	485.000,00	-	-	5	5	5	100%
4452	MANUTENZIONE PER RIPRISTINO E MANTENIMENTO FUNAZIONALITA' EDIFICI SCOLASTICI AREA NORD via Abeti 13	1.015.000,00	-	-	3	5	5	100%
4274	RECUPERO FUNZIONALE - CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE VIA MADAMA CRISTINA 102 (ex 4181 del 2014)	900.000,00	-	4	5	8 (40%)	8(40%)	100%
4276	RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAMENTO NORMATICO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO - FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO - (2015)	500.000,00	-	-	3	5	5	100%
4251	RECUPERO FUNZIONALE - PERTINENZE SCOLASTICHE - (2015)	300.000,00	-	-	3	5	5	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
4226	RECUPERO FUNZIONALE PER ADEGUAMENTO NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2015)	900.000,00	-	-	3	8 (15%)	8(30%)	100%
4227	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) - (2015)	900.000,00	-	-	3	5	5	100%
4228	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) - (2015)	900.000,00	-	-	3	5	5	100%
4229	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2015)	900.000,00	-	-	3	5	5	100%
4230	RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2015)	900.000,00	-	-	3	5	5	100%
4088	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PERTINENZE SCOLASTICHE -(2014)	300.000,00	-	3	6	7	8(85%)	100%
3974	MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO IN EDIFICI SCOLASTICI SITI NELLE CIRCOSCRIZIONI 1-10 (2014)	300.000,00	-	3	6	8 (50%)	8(80%)	100
3975	MANUTENZIONE PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2014)	900.000,00	-	3	6	6	6	100%
3977	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) - (2014)	750.000,00	-	3	6	8 (65%)	8(84%)	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
3978	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) - (2014)	700.000,00	-	3	6	8 (70%)	8(70%)	100%
3979	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2014)	700.000,00	-	3	6	7	8(30%)	100%
3980	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2014)	750.000,00	-	3	6	8 (70%)	8(76%)	100%
4142	MANUTENZIONE BONIFICA E SMALTIMENTO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO - FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO - (2014)	400.000,00	-	3	6	8 (20%)	8(15%)	97%
4143	MANUTENZIONE SOSTITUZIONE SERRAMENTI IN EDIFICI SCOLASTICI - (2014)	600.000,00	-	3	6	9	10	100%
4190	MANUTENZIONE STRAORDINARIA per INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI	2.070.000,00	-	-	6	8 (15%)	8(35%)	100%
4104	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2013)	500.000,00	3	6	7	9	9	100%
3898	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ANTINCENDIO IN EDIFICI SCOLASTICI SITI NELLE CIRC. 1-10 (2013)	300.000,00	3	5	7	9	9	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguito Finale
			2013	2014	2015			
4089	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2013)	500.000,00	3	5	7	10	10	100%
3897	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2013)	500.000,00	3	5	7	8 (95%)	9	100%
4090	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2013)	500.000,00	3	5	7	8 (95%)	9	100%
4091	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) (2013)	500.000,00	3	6	8 (30%)	10	10	100%
4092	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2013)	500.000,00	3	5	8 (30%)	10	10	100%
4107	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INTERVENTI URGENTI IN EDIFICI SCOLASTICI (2013)	700.000,00	3	6	8 (30%)	8 (90%)	8(92%)	100%
3806	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 7, 8 E CROCETTA - (AREA EST) - (2012)	300.000,00	6	8 (10%)	9	10	10	100%
3808	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) - (2012)	300.000,00	6	8 (20%)	9	10	10	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
3810	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ANTINCENDIO IN EDIFICI SCOLASTICI SITI NELLE CIRC. 1-10 – (2012)	200.000,00	6	6	8 (40%)	10	10	100%
3829	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) – (2012)	300.000,00	6	7	9	10	10	100%
3836	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 - (AREA SUD) – (2012)	300.000,00	6	8 (20%)	9	10	10	100%
3837	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. – (2012)	500.000,00	6	7	9	10	10	100%
3417	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INTERVENTI PER RIPRISTINO STATICO IN EDIFICI SCOLASTICI	1.300.000,00	6	8 (20%)	8 (80%)	10	10	100%
2814	M.S. MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2012)	504.100,00	6	7	8 (40%)	10	10	100%
3803	M.S. EDIFICI SCOLASTICI CIRC.NI 7,8 E CROSETTA (AREA EST) (2011)	1.500.000,00	8 (40%)	8 (96,5%)	9	10	10	100%
3809	M.S. PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERVENTI INTEGRATIVI C.P.I. (2011)	1.800.000,00	8 (10%)	8 (70%)	9	10	10	100%
3916	Nuova costruzione Complesso Area EX INCET v. Banfo / via Cervino – BONIFICA e NUOVA COSTRUZIONE	3.900.000,00	8 (5%)	8 (20%)	8 (30%)	10	10	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
3940 b	M.S. AREA NORD CIRC. 5 E 6 - Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010 – secondo stralcio	1.500.000,00	5	7	8 (30%)	10	10	100%
3941	M.S. AREA SUD - CIRC. 2 - 9 -10 Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	2.030.000,00	5	6	8 (15%)	8 (90%)	8(90%)	100
3942	M.S. AREA EST - CIRC. 7 - 8 - 1 CENTRO - Interventi urgenti su patrimonio scolastico - Delibera CIPE 32/2010	1.790.000,00	5	6	8 (30%)	8 (90%)	8(92%)	100%
3943	M.S. AREA OVEST - CIRC. 3 - 4 - 1 CENTRO - Interventi urgenti su patrimonio scolastico – Delibera CIPE 32/2010	2.520.000,00	5	6	8 (11%)	9	9	100%
3944	M.S. SMI Succ."Nigra" - C.so Svizzera 51-53 - Interventi urgenti su patrimonio scolastico – Delibera CIPE 32/2010	850.000,00	5	7	8 (80%)	4	4	100%
2944	M.S. Manufatti contenenti amianto negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2008) (riaffidamento)	900.000,00	5	6	8 (80%)	10	10	100%
4455	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO	700.000,00	-	-	-	3	4	100%
4457	MANUT. STRAORDINARIA INTRADOSSI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DEL COMUNE DI TORINO (CIRCOSCRIZIONI 1 – 6 –7)	700.000,00	-	-	-	3	4	100%
4318	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO-FAV NEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO (2016)	400.000,00	-	-	-	3	4	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4319	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE PERTINENZE SCOLASTICHE (2016)	300.000,00	-	-	-	3	4	100%
4320	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO IMPIANTI ANTINCENDIO E IMPIANTI FOGNARI IN EDIFICI SCOLASTICI CITTADINI (2016)	400.000,00	-	-	-	3	4	100%
4321	MANUTENZIONE - RECUP. FUNZIONALE per ADEGUAM. NORMATIVO PER LA SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO E INTERV. INTEGRATIVI C.P.I. (2016)	900.000,00	-	-	-	3	4	100%
4322	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 5 E 6 - (AREA NORD) (2016)	800.000,00	-	-	-	3	4	100%
4323	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRCOSCRIZIONI 2,9 E 10 (AREA SUD) (2016)	800.000,00	-	-	-	3	4	100%
4324	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOLASTICI CIRC. 7, 8 E CROSETTA - (AREA EST) (2016)	800.000,00	-	-	-	3	4	100%
4325	MANUTENZIONE - RECUPERO FUNZIONALE EDIFICI SCOL. CIRC. 3, 4 E CENTRO - (AREA OVEST) (2016)	800.000,00	-	-	-	3	4	100%
3986	RESTAURO FACCIATE - SCUOLE PACINOTTI BONCOMPAGNI	1.800.000,00	-	-	-	Opera annullata		

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO 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	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
3924	M.S. mercati rionali – Anno 2013	500.000,00	3	6	8(72%)	10	10	100%
3925	M.S. mercati coperti – Anno 2013	300.000,00	3	6	9	10	10	100%
4005	M.S. mercati rionali – Anno 2014	950.000,00	-	3	6	8(20%)	8(10%)	80%
4006	M.S. mercati coperti – Anno 2014	200.000,00	-	3	7	8(30%)	9	100%
3596	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine	500.000,00	4	5	7	8(60%)	8(50%)	83%
3739	Bocciofila "Madonna del Pilone" – Rifacimento sede	770.000,00	8(60%)	8 (60%)	8(80%)	10	10	100%
3845	M.S. 2012	600.000,00	5	8 (20%)	9	10	10	100%
3912	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2014	800.000,00	-	3	6	8(40%)	8(45%)	100%
3913	Stadio Olimpico – M.S. 2014	400.000,00	-	3	6	8(20%)	7	90%*
3987	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine	300.000,00	-	3	6	8(70%)	8(60%)	86%
4048	M.S. mercati rionali – Anno 2015	500.000,00	-	-	5	5	5	100%
4049	M.S. mercati coperti – Anno 2015	200.000,00	-	-	5	5	6	100%
4033	M.S. Impianti Centralizzati Interventi Specifici 2015	600.000,00	-	-	5	5	5	100%
4034	M.S. Interventi per ottenimento CPI piscine 2015	300.000,00	-	-	5	5	5	100%
4160	Stadio Olimpico – M.S. 2015	400.000,00	-	-	5	5	5	100%
4297	M.S. Impianto di base Parco Ruffini – Messa a norma	700.000,00	-	-	5	5	5	100%
4113	M.S. mercati rionali – Anno 2016	500.000,00	-	-	-	4	4	100%
4114	M.S. mercati coperti – Anno 2016	200.000,00	-	-	-	4	5	100%
4159	M.S. Impianti centralizzati. Interventi specifici Anno 2016	700.000,00	-	-	-	4	5	100%

*A seguito della dichiarazione di fallimento dell'Impresa aggiudicataria, si è dovuto, ai sensi di legge, procedere nei confronti della seconda Impresa in graduatoria. La procedura per l'aggiudicazione definitiva ha così comportato uno slittamento dei tempi per la consegna dei lavori.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4162	M.S. Interventi per ottenimento CPI Impianti sportivi 2016	400.000,00	-	-	-	4	4	100%
4216	Stadio Olimpico - M.S. 2016	400.000,00	-	-	-	4	4	100%

LEGENDA INDICATORE

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

**DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI
PATRIMONIO E VERDE**

DIREZIONE EDIFICI MUNICIPALI, PATRIMONIO E VERDE**OBIETTIVI STAFF DI DIREZIONE**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rifunzionalizzazione ex complesso carcerario "Le Nuove" – 6° braccio	1.a	Approvazione Progetto Esecutivo	90%
2	Manutenzione straordinaria cancellate	2.a	Approvazione progetto definitivo	98%
3	Individuazione di una nuova metodologia per il controllo tecnico – amministrativo del patrimonio immobiliare	3.a	Presentazione proposta alla Direzione, in collaborazione con Servizio Edifici Municipali e Area Patrimonio	100%
4	Attività tecnica, in collaborazione con il Ministero di Giustizia, per la gestione della manutenzione del Palazzo di giustizia come da convenzione	4.a	Entro fine ciclo peg	100%
5	Trasferimento attività e documentazione al Ministero di Giustizia per la futura gestione della manutenzione del Palazzo di giustizia	5.a	Entro fine ciclo peg	100%
6	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	6.a	Approvazione progetto esecutivo	100%
7	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	7.a	Approvazione progetto esecutivo	<u>Opera annullata</u> (°)
8	Recupero e risanamento conservativo via Giolitti 27 ex "Caserma Podgora"	8.a	Approvazione progetto esecutivo	95%
NOTE E COMMENTI	(°) Obiettivo non assegnato per rimodulazione organizzativa dell'ufficio			

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione OOPP sedi giudiziarie	Gestione tecnica ed operativa per edifici della Città	Gestione delle risorse per una adeguata risposta alle richieste di interventi di manutenzione ordinaria.	Numero di ordinativi emessi entro 10 gg dalle richieste pervenute / totale ordinativi emessi	10 gg	100%	95%		1180/1180 100%
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000 Da individuare	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	100%	100%		N.D.
3				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	100%		N.D.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
4	Verifica progettazione	Nomina del gruppo di verifica	Nomina del gruppo di verifica entro il termine della prima fase di progettazione (progetto preliminare)	n° nomine effettuate come da standard/ n° nomine totali		N.D.	100%		2/2 100%
5		Rispetto dei tempi di esecuzione delle attività di verifica	Convocazione della riunione di coordinamento effettuata entro 10 giorni dalla nomina del gruppo di verifica	n° riunioni effettuate entro lo standard/ n° riunioni totali		N.D.	100%		2/2 100%
6			Verifica effettuata entro i tempi stabiliti nel verbale di coordinamento	n° verifiche effettuate come da standard/ n° verifiche totali		N.D.	100%		2/2 100%
7	Gestione dell'attività di controllo tecnico amministrativo del Patrimonio Immobiliare della Città	Istruttoria finalizzata alla verifica delle situazioni in atto per creare una carta d'identità di ogni immobile	Verifiche e compilazione schede su immobili comunali nell'ambito dell'istruttoria ai fini della creazione della relativa carta d'identità	N. immobili verificati		N.D.	2		2

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Specifiche n. 2 e 3: Come si evince dagli obiettivi 1/2/6 l'attività è stata eseguita limitatamente alla progettazione per la quale non è prevista l'emissione di SAL.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

**Politica: GESTIONE VERDE PUBBLICO
OBIETTIVI - SERVIZIO VERDE GESTIONE**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Riprogrammazione interventi alberi della Città	1.a	Aggiudicazione gara per interventi straordinari di potatura anno 2016 entro fine PEG	100%
		1.b	Aggiudicazione gara per interventi messo a dimora alberi anno 2016 entro fine PEG	100%
2	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	2.a	Analisi processi manutenzione verde verticale	Il Responsabile anticorruzione ha rinviato ai prossimi anni l'analisi del processo in oggetto
3	Riprogrammazione interventi manutenzione ordinaria orizzontale parchi e giardini	3.a	Approvazione progetto e capitolato gara manutenzione parchi 2018 – 2019 entro fine PEG <u>INDICATORE COSI' RIFORMULATO</u>	100%
			Approvazione ripetizione del servizio ed affidamento anno 2017 entro fine PEG	
4	Revisione procedure e standard di qualità per i servizi del verde orizzontale <u>OBIETTIVO COSI' RIFORMULATO</u>	4.a	Approvazione entro fine PEG <u>INDICATORE COSI' RIFORMULATO</u>	99%
	Predisposizione proposta di istituzione di una Consulta sul Verde		Approvazione deliberazione della Giunta Comunale entro fine ciclo Peg	
5	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO VERDE GESTIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁽¹⁾
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione fioriture	Mantenimento del decoro cittadino: allestimento aiuole fiorite	Garantire l'allestimento di fioriture nelle aiuole cittadine considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. mq di fioritura estiva allestita		2.475	1.800		2.000
2	Produzione Vivaistica	Mantenimento della produzione interna di fioritura	Garantire la produzione della fioritura nelle serre comunali considerata la riduzione di spesa e di personale salariato come da bilancio di previsione	N. piantine prodotte da seme		44.620	50.000		69.000
3	Gestione Verde	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione alle aree verdi, alle alberate ed alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente (provenienza: segnalazioni email verde pubblico)	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Osservanza dei tempi: Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale, in un caso ordinario	97,20%	98%		1.222/1.494 81,79%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n. 3: difficoltà degli uffici a far fronte ai molteplici quesiti in situazione di calo personale.

⁽¹⁾ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI - GRANDI OPERE DEL VERDE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	98
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	3.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo dei rischi	100
4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100
5	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	5.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100
NOTE E COMMENTI	<p>Obiettivo 1 - Vedasi tabella LL.PP.:</p> <p>Cod. Opera 1525: pre contenzioso con esecutore lavori a seguito di riserve, il collaudo, affidato a Commissione esterna è in corso.</p> <p>Cod. Opera 3551: lavori sospesi. Sussistono criticità, in via di risoluzione, inerenti l'apertura di area parcheggio realizzata da soggetto privato, la cui acquisizione da parte della Città è necessaria al riavvio e al completamento dell'intervento di realizzazione della ciclopista.</p> <p>Cod. Opera 420: opera annullata e riproposta per l'anno 2017 con nuovo ambito e nuovo codice.</p> <p>Cod. Opera 4427: opera non finanziata.</p>			

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO GRANDI OPERE DEL VERDE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000 Da individuare	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. a far data dalla maturazione del SAL	84%	100%		13/14 92%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	78%	95%		14/14 100%
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%		4/4 100%
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	66%	100%		3/4 75%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%	-	N.D.
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		4/4 100%
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		75%	75%		4/4 100%
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		5/5 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		4/5 80%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO GRANDI OPERE DEL VERDE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
1525	Priu – Spina 3 – Parco Dora – Lotto Mortara	5.987.968,00	9	9	9	10	9	90 Vedi note
3551	Ciclopista Via Anselemetti – Opere di compensazione T.R.M.	670.000,00	5	7	8 – 30 %	8 – 60 %	8 – 35 %	95 Vedi note
3816	Interventi riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 8	535.000,00	4	7	8 – 99 %	9	10	100
3311	Priu – Spina 4 – Realizzazione aree verdi	4.410.542,00	8-70%	8 – 97 %	9	10	10	100
3364	Manutenzione Straordinaria Verde Pubblico Lotto 2	1.500.000,00	6	8 – 87 %	9	10	10	100
3818	Manutenzione Straordinaria Verde Pubblico	1.000.000,00	6	8 – 35 %	8 – 95 %	9	10	100
420	Parco Sangone lotto 1 – Torino Città d'Acque	2.345.482,00	2	-	2	3	-	Vedi note
3967	Manutenzione Straordinaria – Interventi in Parchi Giardini ed aree verdi LOTTO 1 – Interventi urgenti messa in sicurezza parchi e giardini	1.300.000,00	5	6	8 – 95 %	9	10	100
3967	Manutenzione Straordinaria – Interventi in Parchi Giardini ed aree verdi LOTTO 2 – Parco Spina 3		5	6	8 – 70 %	8 – 90 %	8 – 92 %	100
4059	Laghetti Falchera – Recupero e Riqualficazione ambientale e realizzazione di un parco agricolo di livello comunale	6.050.000,00	3	4	8 – 10 %	8 – 40 %	8 – 52 %	100
3954	Parco Stura – Lungo Stura Lazio	1.220.000,00	2	5	8 – 80 %	9	9	100
4189	Manutenzione Straordinaria aree Verdi - Sicurezza e Adeguamenti	1.260.000,00	-	5	6	8 – 15 %	8 – 31 %	100
4163	Biciplan – Realizzazione tratti di ciclopiste – completamento	500.000,00	-	-	5	6	6	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015	2016		
4052	Interventi Straordinari in parchi giardini ed aree verdi	800.000,00	-	-	5	6	6	100
4197	Interventi Straordinari Circoscrizione 7 – Bilancio Deliberativo	500.000,00	-	-	5	8 – 20 %	8 – 62 %	100
4125	Interventi Straordinari Verde Pubblico	800.000,00	-	-	-	3	4	100
4306	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari Circ. 7-8	500.000,00	-	-	-	3	4	100
4427	Completamento Parco Stura	1.000.000,00	-	-	-	1	-	Vedi note
4426	Realizzazione Green Belt ciclopista Parco Dora/Pellerina/Collegno	1.200.000,00	-	-	-	1	1	100

LEGENDA INDICATORE

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

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: GESTIONE AUTOMEZZI DELLA CITTA' E SERVIZI DI TRASPORTO

OBIETTIVI - Servizio VALUTAZIONI - GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI E AUTORIMESSE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Analisi sull'utilizzo delle autovetture da parte degli assegnatari al fine di ottimizzare e riorganizzare le assegnazioni	1.a	Report sulle percorrenze chilometriche delle autovetture del parco auto assegnate alle Direzioni entro fine ciclo PEG	100%
2	Riduzione del parco auto attraverso alienazione e rottamazione	2.a	Valutazioni sulle autovetture da alienare e/o rottamare a seguito di sinistri e/o obsolescenza o antieconomicità: predisposizione report contenente l'elenco e le valutazioni delle autovetture "fuori uso" entro fine ciclo P.E.G.	100%
		2.b	Predisposizione dell'elenco dei veicoli ed attrezzature oggetto di alienazione e/o rottamazione	100%
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 2015	100%
4	Determinazione dei costi sostenuti per sinistri passivi e danneggiamenti vari sui veicoli dell'autoparco	4.a	Report delle spese sostenute e da sostenere per sinistri passivi e danneggiamenti entro fine ciclo PEG	100%
5	Analisi e valutazione delle prestazioni effettuate alle Direzioni con mezzi e personale interno	5.a	Report di tutte le prestazioni effettuate	100%
6	Analisi e valutazioni delle prestazioni per servizi di rappresentanza	6.a	Report di tutti le prestazioni effettuate in relazione alle prestazioni consolidate negli anni precedenti entro fine ciclo P.E.G.	100%
7	Analisi e valutazioni delle prestazioni per manifestazioni patrocinate dalla Città per le quali si è rinunciato all'introito a fronte dell'erogazione del servizio di trasporto concesso dalla Città	7.a	Report di tutti le prestazioni effettuate suddivise per Enti richiedenti entro fine ciclo P.E.G.	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUITAMENTO FINALE
8	Estensione della procedura "codice autista" a tutti i dipendenti autorizzati dal proprio servizio	8.a	Monitoraggio della procedura e report su eventuali criticità riscontrate	100%
9	Razionalizzazione della gestione dei veicoli di proprietà della Città in uso ai vari Servizi attraverso l'attivazione di un "car sharing interno"	9.a	Analisi utilizzo attuale e proposta al Direttore della nuova modalità di gestione	100%
		9.b	Conclusione delle procedure per l'attivazione della proposta entro fine ciclo peg.	100%
10	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	10.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
11	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	11.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
12	Scarti di archivio e materiale obsoleto	12.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	0%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Servizio VALUTAZIONI - GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI E AUTORIMESSE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione parco veicolare	Attività di prestazione del servizio di trasporto in proprio per Amministratori e dipendenti comunali	Gestione della procedura di richiesta del servizio di trasporto, attraverso puntuale programmazione delle uscite, individuazione del personale preposto e risposta al richiedente	N. di comunicazioni di servizio rese entro il termine/totale delle richieste pervenute	Gg. 2 per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%		100%
2		Rilascio di nuove autorizzazioni e rinnovi di autorizzazioni alla guida dei veicoli municipali	Gestione della procedura di rilascio di nuove autorizzazioni o di rinnovo di autorizzazioni alla guida di veicoli municipali, verifica documentale e tecnica, trasmissione all'Ufficio INAIL Equo Indennizzo, emissione dell'autorizzazione alla guida	N. di nuove autorizzazioni rilasciate, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	Gg. 15 per il rilascio delle nuove autorizzazioni alla guida di veicoli municipali	100%	100%		65/65 100%
3				N. di rinnovi di autorizzazioni rilasciate, al netto dei tempi per la registrazione del SCRUI, entro i termini/n. totale delle autorizzazioni rilasciate	Gg. 15 per il rilascio dei rinnovi di autorizzazione alla guida di veicoli municipali	100%	99%		327/327 100%
4		Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli nell'ambito dei contratti in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle revisioni sui veicoli in garanzia	Numero di comunicazioni di scadenza dei tagliandi/revisioni entro il termine/totale dei veicoli con pacchetto di manutenzione attivo	Comunicazione 15 gg. prima della data di scadenza dei veicoli in garanzia	100%	100%		100%
5		Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli che non sono più in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle manutenzioni preventive sui veicoli non più in garanzia	Numero di comunicazioni di scadenza dei collaudi entro il termine / totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	Comunicazione 15 gg. prima della data di scadenza della revisione	98%	98%		98%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione parco veicolare	Rimborso danni per incidenti su mezzi di proprietà di dipendenti comunali usati per motivi di servizio	Garantire il rispetto di tempi std per la lavorazione delle pratiche di rimborso	N. determinazioni di liquidazione effettuate entro 10 gg dal ricevimento della perizia / N. totale determinazioni di liquidazione	10 gg	100%	100%		100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: GESTIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU IMMOBILI E IMPIANTI DELLA CITTA'****OBIETTIVI - SERVIZIO EDIFICI MUNICIPALI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	99,74%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	3.a	Prosecuzione attività relative al catalogo dei rischi	100%
4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
5	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	5.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio EDIFICI MUNICIPALI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁽¹⁾
							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	85%	100%		25/38 66%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti		79,5%	95%		30/38 79%
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%	33%	100%		5/8 63%

⁽¹⁾ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ^(*)
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale de CRE emessi	3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	77%	100%		4/8 50%
5		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per l'iter procedurale	89,6%	95%		2.000/2.250 89%
6		Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		10/10 100%
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		10/10 100%

^(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ^(*)
							Manten.	Miglior.	
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		32/32 100%
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		64%	75%		23/32 72%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Per complessità norme e verifiche da effettuare oltre ai cari di lavoro
2. Per complessità e introduzione nuove norme e procedure, alcune riguardano solo chiarimenti;
3. La maggiore durata delle opere è per lo più dovuta alla richiesta da parte dell'Amministrazione di opere aggiuntive, ulteriori opere non contemplate nella previsione dei tempi iniziali di progetto;
4. Si segnala che dei 4 certificati che non hanno rispettato le tempistiche, 3 sono da ricondursi a ritardi della ditta appaltatrice e quindi non possono essere imputati alla responsabilità del Servizio.
5. Per effetto delle limitate risorse finanziarie disponibili;
9. Per carichi di lavoro dei dipendenti e per la complessità di alcune opere si è dovuto ricorrere in parte a CSE esterni.

^(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO EDIFICI MUNICIPALI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
3482	Manutenzione e messa in sicurezza e demolizione edifici degradati di proprietà patrimoniale	120.000	-	6	8 - 1%	9	9	100
3576	M.S. Fabbricati Municipali C. 1-10 Redazione Nuovo progetto con le somme recuperate dall'appalto concluso per rescissione in danno	496.000	-	3	3	5	8 - 15%	100
3700	M.S. fabbricati municipali circ. 1-10	350.000	5	8 - 31%	8 - 95%	9	9*	100
3702	M.S. fabbricati municipali C1-C10	700.000	6	8 - 68%	8 - 80%	9	9	100
3893	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale	305.000	3	6	6	8 - 50%	9	100
3905	Manutenzione fabbricati municipali C1-C10	575.000	3	6	8 - 8 %	8 - 50%	8 - 61%	100
3906	M.S. diffusa circ. 1-10	350.000	5	7	8 - 75%	9	9	100
3907	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	500.000	3	6	8 - 12%	8 - 60%	8 - 85%	100
3988	Manutenzione messa a norma Palazzo Civico	590.000	-	3	5	6	8 - 50%	100
3989	Manutenzione diffusa circ. 1 - 10	760.000	-	3	5	6	7	100
4002	Manutenzione e messa a norma palazzo Civico	200.000	3	6	7	8 - 50%	9	100
4009	Manutenzione sedi comando provinciale Vigili del fuoco	100.000	3	6	8 - 30%	8 - 80%	10	100
4021	M.S. via Bologna 74 e via Giolitti	190.000	5	9	9	10	10	100
4024	M.S. via Revello 3 e 5 - Bonifica amianto	500.000	3	5	8 - 2%	8 - 50%	9	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4085	Manutenzione via Riccardo Zandonai 24 – bonifica e demolizione basso fabbricato	305.000	3	6	8 – 2%	8 – 30%	6*	95
4011	Manutenzione fabbricati municipali circ. 1 – 10	760.000	-	3	5	6	5*	95
4028	Manutenzione diffusa circoscrizioni 1-10	575.000	-	-	3	5	5	100
4029	Manutenzione fabbricati municipali circoscrizioni 1-10	550.000	-	-	3	5	6	100
4109	Restauro Murazzi PO – interventi di sistemazione manufatti esterni	550.000	3	7	9	10	10	100
4110	Restauro Murazzi Po - Interventi Sistemazione Manufatti Esterni	940.000	-	3	5	6	8 – 30%	100
4115	Manutenzione e messa a norma Palazzo Civico	500.000	-	-	3	5	8 – 2%	100
4116	Manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	250.000	-	3	5	6	9	100
4117	Manutenzione sedi Polizia Municipale	230.000	-	3	6	7	8 – 45	100
4118	Manutenzione Sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	300.000	-	-	3	5	8 – 20	100
4169	Manutenzione bonifica amianto in edifici municipali	600.000	-	3	5	6	7	100
4236	Recupero e risanamento conservativo fabbricato via Garibaldi 25	990.000					Opera annullata	
4237	Manutenzione Bonifica Amianto in Edifici Municipali	400.000	-	-	3	5	7	100
4428	Nuovo Canile sanitario e Manutenzione Straordinaria Canile rifugio	1.100.000	-	-	-	4	4	100
4295	Recupero per risanamento conservativo Murazzi Po	650.000	-	-	3	4	9* NV	100
4296	Manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	450.000	-	-	3	5	6	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015	2016		
4412	Recupero, riqualificazione, messa a norma e manutenzione Palazzo Civico	500.000	-	-	-	4	4	100
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	750.000	-	-	-	4	4	100
4391	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione diffusa circ. 1-10	750.000	-	-	-	4	4	100
4432	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	200.000	-	-	-	4	4	100
4393	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	400.000	-	-		4	4	100
4394	Recupero e risanamento conservativo via Giolitti 27 ex "Caserma Podgora"	4.500.000	-	-		4	Opera rinviata al 2017	
4395	Recupero, riqualificazione funzionale e bonifica amianto in edifici municipali	500.000	-	-		4	4	100
4431	Recupero e Manutenzione straordinaria cancellate storiche e recinzioni	550.000	-	-		4	Opera rinviata al 2017	
4397	Manutenzione straordinaria e sicurezza esterna fabbricati dimessi	250.000	-	-		3	Opera annullata per mancato finanziamento	
4401	Manutenzione straordinaria presidi antincendio	140.000	-	-		3	4	100
4430	Bonifica, demolizione e sistemazione area via Pinelli	400.000	-	-		4	Opera rinviata al 2017	
4403	Recupero funzionale edifici Buonpastore	1.700.000	-	-		4	Opera rinviata al 2017	
4405	Recupero e bonifica area esterna ex CIR via Strabella 192	125.000				4	Opera rinviata al 2017	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015	2016		
-	Manutenzione Straordinaria Edifici Cartolarizzati	73.000				4	Opera annullata per mancato finanziamento	
4458	Nuova Costruzione - Impianto Wi-Fi Palazzo Civico	100.000				4	Opera rinviata	

- 3700 – Opera principale conclusa, stato avanzamento opere complementari al 90%
- 4085 – Si è dovuto procedere alla risoluzione del contratto con l'aggiudicatario e procedere all'affidamento al 3° classificato che al momento della stipula del contratto ha rinunciato si è, quindi, dovuto scorrere la graduatoria fino all'aggiudicazione al 5° classificato (dopo rinuncia del 4° classificato) a seguito delle verifiche di legge si procede alla stipula del contratto e conseguentemente potranno iniziare i lavori.
- 4011 – Si è dovuto procedere alla sospensione della gara in corsa pubblicata il 20/04/2016, all'aggiornamento del progetto al nuovo codice degli appalti; è stata richiesta l'indizione di una nuova gara che è stata pubblicata p.a. 13/2017 ed in corso per l'aggiudicazione.
- 4295 Recupero per risanamento conservativo Murazzi Po – opera data IREN – (NV) Non valutabile in quanto seguono tutte le fasi dalla progettazione all'esecuzione direttamente.
- 4397 Manutenzione straordinaria e sicurezza esterna fabbricati dimessi, l'opera è stata regolarmente progettata ed inviata in giunta per l'approvazione la deliberazione non è stata approvata per mancanza di finanziamento; opera prevista nel piano delle opere pubbliche da finanziare con oneri di urbanizzazione.
- Manutenzione Straordinaria Edifici Cartolarizzati l'opera è stata regolarmente progettata ed inviata in giunta per l'approvazione la deliberazione non è stata approvata per mancanza di finanziamento; opera prevista nel piano delle opere pubbliche da finanziare con oneri di urbanizzazione.

LEGENDA INDICATORE

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

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI - Servizio VALUTAZIONI - GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI E AUTORIMESSE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	1.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	100%
2	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	2.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio: GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI E AUTORIMESSE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁽¹⁾
							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%		5/5 = 100%
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	88%	95%		5/5 = 100%
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%		100%

⁽¹⁾ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁽¹⁾
							Manten.	Miglior.	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100%	100%		100%
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	100%	100%		100%
6		Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione ai magazzini e agli impianti sportivi circoscrizionali.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 25 per la conclusione dell'iter procedurale	100%	95%		59/59 = 100%
7		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%		3/3 = 100%

⁽¹⁾ Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE ⁽¹⁾
							Manten.	Miglior.	
8		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		4/4 = 100%

⁽¹⁾ Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI ED AUTORIMESSE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
4008	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2014	150.000,00	-	3	5	7	8 (88%)	100%
4007	M.S. Diffusa Impianti Sportivi Circostrizionali anno 2014	300.000	-	3	5	7	8 (40%)	100%
3953	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2013	200.000,00	3	6	7	9	10	100%
3843_1	M.S. Magazzini ed Autorimesse anno 2011	400.000,00	6	8 (50%)	9	10	10	100%
4027	M.S. Diffusa Impianti Sportivi Circostrizionali anno 2015	300.000,00	-	-	3	5	5	100%
4093	M.S. Diffusa Magazzini ed Autorimesse anno 2015	295.250,00	-	-	3	5	5	100%

LEGENDA INDICATORE

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

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

AREA PATRIMONIO

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Individuazione modalità di impiego degli immobili inutilizzati	1.a	Presentazione proposta piano di destinazione ad Assessore e Direttore Generale	100%
2	Definizione futuro utilizzo via Onorato Vigliani 102 – 104	2.a	Presentazione proposta di deliberazione sulle future destinazioni	100%
3	Predisposizione del piano di ricollocazione degli uffici comunali presso immobili da liberare	3.a	Redazione del piano di ricollocazione	100%
4	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	4.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	5.a	Individuare ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6.a	Formalizzare procedure relative ad alienazioni beni immobiliari e concessione diritti reali	100%
7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
1	Gestione inventario terreni e beni immobili	Gestione dell'inventario immobiliare	Disponibilità e completezza delle informazioni relative ai singoli immobili	N. pratiche inventariali aggiornate		120	120		100%
2	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		47,5%	40%		443.404,37 / 737.152,95 60%
3		Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			56,6%	40%		413.887,56 / 665.978,70 62%
4		Gestione a reddito del patrimonio immobiliare	Gestione incassi fitti attivi per locali abitativi o commerciali. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			56,8%	40%		3.185.221,79 / 6.346.080,84 50%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

**Politica: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
OBIETTIVI – Area PATRIMONIO**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Residenze Universitarie. Concessione di valorizzazione dell'immobile "ex Nebiolo"	1.a	Conclusione procedimento per l'aggiudicazione	100%
2	Residenze Universitarie. Trasferimento proprietà superficiale immobile via Lombroso 16	2.a	Conclusione procedimento per l'aggiudicazione	100%
3	Energy Center. Trasferimento proprietà superficiale immobile e costituzione diritto di superficie sui terreni.	3.a	Predisposizione della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale	100%
4	Approvazione schema di contratto di comodato reciproco tra Fiat Chrysler Automobiles e Città dei compendi sportivi di rispettiva proprietà ubicati in c.so Unione Sovietica / via Olivero ed in via Massari 114	4.a	Entro fine ciclo peg	100% (1)
5	Completamento individuazione assegnatari bando Arcate Murazzi del Po.	5.a	Conclusione procedimento per l'aggiudicazione tramite "bando servizi pubblici" e "bando attività commerciali"	100% (2)
6	Proposta al dirigente di area di uno strumento di controllo e monitoraggio dello stato di avanzamento in tempo reale delle entrate sui diversi capitoli	6.a	Entro fine ciclo peg	100%
7	Attivazione di uno strumento di evidenziazione delle morosità sui contratti attivi con periodicità bimestrale	7.a	Entro fine ciclo peg	100%
8	Realizzazione di un sistema informativo integrato per la gestione informatizzata del Patrimonio Immobiliare della Città basato sulla piattaforma ARCHIBUS	8.a	Attivazione del modulo "Gestione Manutenzioni Ordinarie"	100%
		8.b	Attivazione del modulo "Gestione Spazi e planimetrie"	100%
9	Attuazione degli adempimenti dell'armonizzazione contabile: aggiornamento delle procedure informatizzate ai nuovi criteri di valutazione del patrimonio immobiliare.	9.a	Implementazione del nuovo metodo di codifica dell'inventario secondo il piano dei conti integrato.	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
10	Nuova asta pubblica per alienazione alloggi e box invenduti	10.a	Redazione determinazione indizione con predisposizione nuovo modello di disciplinare di gara	100%
		10.b	Sottoscrizione atti di compravendita immobili aggiudicati	100%
11	Acquisizione palazzo madama dal demanio dello stato	11.a	Sottoscrizione atto di acquisto previo accatastamento e approvazione clausole contrattuali	100%
12	Cavallerizza Reale: realizzazione prima parte progetto "uso pubblico".	12.a	Approvazione trasferimento o altro titolo di godimento dell'ex Maneggio Alfieriano in favore della Fondazione Teatro Stabile	100%
		12.b	Approvazione concessione ex Salone delle Guardie a EDISU	Indicatore annullato
13	Realizzazione bando per la concessione o locazione immobili per usi commerciali	13.a	Conclusione procedura di gara	50%
14	Patrimonio immobiliare abitativo: individuazione affittuari alloggi attualmente vuoti o che si libereranno nell'anno	14.a	Approvazione deliberazione di indirizzo per utilizzo servizio LO.CA.RE.	100%
15	Definizione posizione del personale presso uffici giudiziari in attuazione l. 190/14 (legge di stabilità 2015)	15.a	Elaborazione di un progetto per gli adempimenti successivi al trasferimento della competenze relativa ai servizi prestati dalla Città	100%
16	Ampliare la destinazione d'uso di via malta (area pons/cantamessa) al fine di rendere più appetibile l'area al mercato	16.a	Presentazione proposta ad assessori in collaborazione con area "Urbanistica"	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
17	Individuazione di una nuova metodologia per il controllo tecnico – amministrativo del patrimonio immobiliare.	17.a	Presentazione proposta alla Direzione, in collaborazione con Servizio Edifici Municipali	100%
18	Tavolo Tecnico della Riscossione e Progetto NOSE. Tavolo permanente di monitoraggio della riscossione delle entrate tributarie ed extra-tributarie della Città. Analisi ed individuazione di specifiche tipologie di posizioni debitorie comuni alle diverse entrate	18.a	Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale per l'individuazione delle Sanzioni Accessorie applicabili ai debitori di competenza	90%
		18.b	Individuazione e inserimento nel gestionale del NOSE (Nucleo Operativo Sostegno Entrata) dei riferimenti dei debitori rilevanti	100%
NOTE E COMMENTI	<p>(1) Lo schema è predisposto da tempo ed il procedimento istruttorio è concluso.</p> <p>(2) L'obiettivo non è stato confermato dalla Amministrazione. E' stato comunque raggiunto l'obiettivo per la parte "attività commerciali".</p>			

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Area PATRIMONIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
1	Gestione contratti di acquisto – diritti reali	Costituzione diritti reali di servitù	Costituzione di diritti reali di servitù	N. provvedimenti presentati in Giunta per l'iter deliberativo di costituzione delle servitù entro 60 gg. dall'accettazione del richiedente del corrispettivo proposto ./ tot. richieste di costituzione diritto di servitù		100%	100%		100% 4/4
2	Predisposizione provvedimenti amministrativi	Istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	Pareri in linea patrimoniale su congruità dell'opera nell'ambito dell'istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	N. pareri rilasciati entro 20gg. / totale pareri rilasciati	20 gg	100%	100%		100% 5/5
4	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Recupero spese ripetibili	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città su immobili concessi ad aziende sanitarie e enti ospedalieri	Spese ripetibili incassate 2016 / spese ripetibili accertate 2016		100%	100%		0% (0/250.358,10)
5	Gestione sedi uffici giudiziari	Servizio di custodia presso il palazzo “Le Nuove” e la sede del Giudice di Pace	Il servizio di custodia è garantito per tutti i giorni di apertura in orari prestabiliti	N. giorni con servizio di custodia effettuato negli orari stabiliti / N. giorni apertura sedi custodite		100%	100%		100% 252/252 306/306
6	Vendita, Locazione, Concessione Immobili	Predisposizione delle relazioni necessarie per la verifica di interesse culturale della Soprintendenza	Rispetto dei tempi richiesti	Relazioni predisposte entro 4 mesi dalla richiesta / relazioni richieste		100%	100%		20/20 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
7	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Amministrazione degli immobili	Adempimenti amministrativi relativi ad immobili in cui la Città è condomino ovvero proprietario unico	N. partecipazioni ad assemblee condominiali / N. totale assemblee condominiali		53%	53%		52 / 93 56%
8	Definizione della natura giuridica delle vie	Ister amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusioni tempestive Ister amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute	20 gg	100%	100%		100% 290/290
9	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	Pareri su proprietà comunali in locazione nell'ambito dell'istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	N. pareri rilasciati entro 20gg. / Totale pareri richiesti	20 gg	95%	93%		95% 18/19
10	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Spese ripetibili (da non considerare importi di specifica n. 4)	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città	Spese ripetibili incassate 2016 / Spese ripetibili accertate 2016		75%	55%		890.976,20 / 1.338.093,13 66%
11	Gestione assegnazione immobili ad associazioni	Istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	Pareri su immobili comunali concessi ad associazioni nell'ambito dell'istruttoria finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire	n. pareri rilasciati entro 20gg. dalla ricezione parere tecnico /totale pareri richiesti validi	20 gg	64%		100%	100% 4/4
12	Gestione contratti uso commerciale ed abitativo	Verifica situazioni di morosità	Analisi dei contratti con morosità ad uso commerciale ubicati in condomini di privati	Contratti esaminati / totale dei contratti		100%	100%		100% 19/19

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n. 4: Ritardo nella disponibilità dei dati di consumi di riscaldamento, unificazione delle 2 Aziende Sanitarie dal 1° gennaio 2016, con riorganizzazione in corso degli uffici competenti alle verifiche e liquidazioni.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

OBIETTIVI - Servizio VALUTAZIONI – GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI AUTORIMESSE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Statistica e monitoraggio degli elaborati prodotti dal Servizio (anche ai fini della trasparenza); analisi dei dati riferiti all'andamento della gestione, con produzione di reports trimestrali	1.a	Reports validati dal Direttore	100%
		1.b	Creazione Repertorio Catastale	100%
2	Implementazione dell'archivio informatico	2.a	Digitalizzazione implementata con ulteriori documenti per l'anno 2016 e digitalizzazione dell'anno 2010	100%
		2.b	Digitalizzazione implementata con ulteriori documenti per l'anno 2016 e digitalizzazione dell'anno 2010	100%
		2.c	Digitalizzazione implementata con ulteriori documenti per l'anno 2016 e digitalizzazione dell'anno 2010	100%
		2.d	Digitalizzazione implementata con ulteriori documenti per l'anno 2016 e digitalizzazione dell'anno 2010	100%
3	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	3.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
4	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	4.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100%
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5.a	Formalizzazione procedure relative alle valutazioni immobiliari	100%
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	0%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - Servizio VALUTAZIONI - GESTIONE AUTOMEZZI - MAGAZZINI E AUTORIMESSE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
1	Valutazione beni immobili	Valutazione Diritti di superficie e servitù	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase entro 180 gg/ tot. istruttorie		100%	100%		9/9 = 100%
2		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 entro 180gg /tot. Istruttorie		100%	100%		43/43= 100%
3	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	N.istruttorie evase entro 180gg./ tot. Istruttorie		70%		80%	21/39 = 54%
4	Valutazione beni immobili	Valutazione canoni beni immobili circoscrizionali	Redazione di relazioni peritali conclusive	N.istruttorie evase entro 180g./tot. Istruttorie		95%	90%		45/47 = 96%
5	Valutazione beni immobili	Canoni locativi di mercato di fabbricati e locali ad uso commerciale e terziario	Redazione di relazioni peritali conclusive	N. istruttorie evase entro 180 gg./ tot. istruttorie		100%	100%		24/24= 100%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n. 3: 39 pratiche evase nel 2016 di cui 18 fuori termine in quanto si è recuperato arretrato dal 2010 al 2012, anni in cui l'ufficio catasto/topografia ha ricevuto più di 300 richieste e le risorse addette all'espletamento delle pratiche .era composto da sole n. 4 unità
2. Specifica n. 4: ritardo causato da richieste di integrazione documentale pervenute in ritardo

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

**DIREZIONE INFRASTRUTTURE E
MOBILITÀ**

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ OBIETTIVI STAFF DI DIREZIONE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Gestione delle attività amministrative trasversali ai Servizi della Direzione: programmazione e gestione attività, dotazione organica, ufficio situazione e applicazione istituti contrattuali, protocollo Do.Qui e CEMI	1.a	Reports semestrali	100
		1.b	Analisi, revisione e riordino della gestione documentale su DO.QUI – ridefinizione fascicoli archivio utilizzati dai servizi dell'Area Organizzativa Omogenea 054 (Direzione Infrastrutture e Mobilità).	100
2	Coordinamento e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dei Servizi della Direzione	2.a	Predisposizione proposta PEG e monitoraggi infrannuale e finale nel rispetto delle tempistiche definite dalla Direzione Generale	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE STAFF DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Direzione/ Coordinamento risorse umane della Direzione	Organizzazione e comunicazione interna: Comunicazioni al personale assegnato alla direzione	Pubblicazione sul sito IntraCom della Direzione delle comunicazioni interne di interesse per il personale della Direzione entro n. 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle notizie/circolari	N. comunicazioni pubblicate nei tempi/ n. comunicazioni totali pubblicate		100%	100%		100% 25/25

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: MOBILITÀ OBIETTIVI - SERVIZIO ESERCIZIO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Contratto di Servizio Mobilità: gestione monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT)	1.a	n. 2 reports semestrali	100
2	Elaborazione nuove procedure di lavoro per il trasporto disabili a seguito dell'approvazione delle deliberazione della G.C. n. 2015/07263	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
3	Gestione affidamento servizio trasporto disabili su minibus e taxi	3.a	Aggiudicazione gara	<u>Obiettivo annullato</u>
		3.b	Elaborazione studio di fattibilità per l'estensione della gestione contabile buoni taxi al servizio di trasporto con minibus	
4	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	4.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100
5	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100
6	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	6.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100
7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo PEG	100
8	Manuale di “esenzione a posteriori” per accesso in ZTL - Modifiche ed aggiornamenti del manuale approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.mecc. 2011 44672/119	8.a	Entro fine ciclo PEG	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO ESERCIZIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Rilascio delle informazioni – apertura degli sportelli di informazione	Garantire l'apertura di due sportelli con orario: LUN-VEN h. 8,30-12,30	N. giorni di apertura std/n. gg di apertura	100%	98%	98%		96,7% 186/250
2	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Istruttoria istanze – parere (positivo, negativo, condizionato) – definizione pratica	Garantire una tempistica di definizione della pratica non superiore ai 28 giorni (escluse pratiche disabili)	N. pratiche evase nei tempi std/n. totale delle pratiche evase	100%	100%	100%		100% 3579/3579
3	Gestione Amm.va Viabilità	Conferenza di servizi – emissione delle ordinanze temporanee	Garantire l'emissione dell'ordinanza entro 5 giorni lavorativi da quando l'istanza viene istruita	N. ordinanze emesse nei tempi std/n. totale ordinanze emesse	100%	100%	95%		Vedi nota
4	Autorizzazioni manifestazioni sul Fiume Po	Predisposizione determinazione autorizzativi	Garantire l'emissione dell'autorizzazione nei 30 gg. da calendario precedenti la manifestazione	N. autorizzazioni emesse nei tempi std/ numero totale autorizzazioni emesse	100%	100%	100%		100% 14/14

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n.4: a causa dell'assenza e poi del decesso della PO che raccoglieva tali dati, non è stato possibile raccogliere i dati relativi al 2016. Il funzionario (non PO/AP) che ha seguito l'attività successivamente ha catalogato le ordinanze a partire dal mese di maggio tenendo conto di parametri non sui 5 giorni dall'istruttoria ma sull'intero ciclo della pratica.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**OBIETTIVI – SERVIZIO MOBILITÀ**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	1.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	Programmi di trasformazione urbana 2016: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	2.a	Report al 31-12-2016	100
3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	Entro il 31-12-2016 – Vedasi tabella LL.PP.	100
4	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2016	4.a	Report di aggiornamento al 31-12-2016	100
5	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	5.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100
6	Realizzazione interventi di sicurezza stradale tramite "sponsor"	6.a	Individuazione soggetti attuatori entro fine ciclo PEG	90
7	Attivazione nuovo servizio di car sharing elettrico	7.a	Realizzazione ed attivazione di n. 15 postazioni entro fine ciclo PEG	100
8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo PEG	100
9	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	9.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100
10	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	10.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE- SERVIZIO MOBILITÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Contratto di servizio impianti semaforici	Verifica contabile delle fatture IRIDE M.O./M.S. impianti semaforici	Realizzare la verifica contabile delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento	N. fatture verificate nei tempi std./n. fatture pervenute	100%	100%	96%		83,3% 20/24
2	Gestione piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile relativo alle nuove opere di urbanizzazione entro 25 gg. dal ricevimento	N. pareri rilasciati nei tempi std./n pareri totali	100%	100%	100%		100% 17/17

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

**Politica: INFRASTRUTTURE E SPAZIO PUBBLICO
OBIETTIVI - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Catasto suolo pubblico – aggiornamento lavori a tutto il 2016	1.a	Report di aggiornamento al 31-12-2016	100
2	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo	2.a	Report trimestrali delle attività eseguite: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	100
3	Gestione e coordinamento attività su suolo pubblico: controllo attività coutenti del sottosuolo	3.a	Report semestrale delle attività eseguite	100
4	Coordinamento e monitoraggio finanziamenti OO.PP. interni ed esterni	4.a	Report al 31-12-2016	100
5	Prosecuzione e conclusione Progetto Europeo “Opticities finalizzato all’integrazione dei dati della viabilità (traffico, limitazioni alla circolazione ed agli accessi delle auto) con quelli del trasporto pubblico, dei servizi per la mobilità ciclistica e del car sharing. –	5.a	Report conclusivo attività al 31-12-2016	100
6	Prosecuzione e conclusione Progetto europeo SUMP (“Pianificazione della Mobilità Regionale-Urbana Sostenibile”) con la Città di MYANMAR nell’ambito delle iniziative di cooperazione ed interscambio culturale fra la Città di Torino ed il Sud-Est asiatico: sviluppo del tema della mobilità sostenibile della Città di Myanmar	6.a	Report conclusivo attività al 31-12-2016	100
7	Realizzazione parcheggio piazza Gran Madre – Individuazione Concessionario	7.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	<u>Obiettivo annullato</u>
8	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l’anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	8.a	Entro il 31-12-2016– Vedasi tabella LL.PP.	100
9	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione-	9.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100
10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIIMENTO FINALE
11	Estensione sosta a pagamento: realizzazione nuovi 14.200 stalli di sosta sul territorio	11.a	Entro fine ciclo PEG	<u>Obiettivo annullato</u>
12	Progetto sperimentale di adeguamento alla nuova Iso 9001:2015 – definizione dei requisiti relativi alla “analisi del contesto, individuazione delle parti interessate e valutazione dei rischi/opportunità per il Servizio Progettazione Opere Pubbliche”	12.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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 48 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	48 gg	N.D.	95%		96,2% 9001/9526
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	N. interventi totali	N.D.	65%		98% 9350/9526
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%	99,9%	93%		93,9% 186513/ 198635
4	Manutenzione segnaletica	Manutenzione straordinaria segnaletica: realizzazione stalli per disabili	Realizzare stalli per disabili entro 60 giorni dall'ordinanza	N° interventi realizzati nei tempi std/totale interventi	60 gg	88%	85%		94,24% 622/660
5		Manutenzione ordinaria segnaletica verticale: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni della Polizia Mun.le	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 21 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std./totale interventi segnalati	21 gg.	N.D.	90%		95% 463/487

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	Parcheggi in struttura	Controllo esecuzione delle opere eseguite dai concessionari dei LL.PP.	Garantire durante ogni fase dell'esecuzione delle opere eseguite dai concessionari dei LL.PP. attività di alta sorveglianza monitorando il rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma e identificando le azioni necessarie da intraprendere	N. monitoraggi eseguiti nel rispetto della procedura/n. 12 monitoraggi	100%	100%	100%		100% 12/12
7	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della documentazione alla normativa applicabile (LL.PP e copertura della spesa) ai fini della redazione di deliberazioni e determinazioni	Garantire la trasmissione della documentazione alle Risorse Finanziarie entro 10 giorni dalla richiesta di istruttoria	Documentazione trasmessa nei tempi std / N. richieste di istruttoria pervenute	10 giorni	100%	100%		34/34 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI - SERVIZIO URBANIZZAZIONI E RIQUALIFICAZIONE SPAZIO PUBBLICO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Parcheggio Pertinenziale di Piazza Carlina	1.a	Ultimazioni lavori parcheggio interrato e sistemazione superficiale	100
2	Parcheggio interrato Piazza e via Lagrange: verifica di fattibilità a seguito lavori di scavi richiesti dalla Soprintendenza Beni architettonici e culturali	2.a	Report entro fine ciclo peg	<u>Obiettivo annullato</u>
3	Elaborazione reports semestrali sullo stato di attuazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	3.a	Entro fine ciclo peg	100
4	Realizzazione vademecum per le opere di urbanizzazione	4.a	Pubblicazione sul sito della Città entro fine ciclo peg	90
5	Programmi di trasformazione urbana 2016: verifica dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	5.a	Report entro fine ciclo peg	100
6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	6.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	100
7	Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione-	7.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100
8	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	8.a	Proseguimento attività relativa al catalogo rischi	100
9	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	9.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100
10	Scarti di archivio e materiale obsoleto	10.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100
11	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	11.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO URBANIZZAZIONI E RIQUALIFICAZIONE SPAZIO PUBBLICO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Parcheggi pertinenziali	Controllo esecuzione delle opere eseguite da privati (parcheggi pertinenziali)	Garantire durante ogni fase dell'esecuzione delle opere eseguite da privati attività di alta vigilanza monitorando il rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma e identificando le azioni necessarie da intraprendere	N. monitoraggi eseguiti nel rispetto della procedura / n. 12 monitoraggi	100%	100%	100%		100% 12/12 p. Carlina
2	Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri	Progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione: trasmissione della proposta di deliberazione per l'approvazione in Giunta Comunale	Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dalla Direzione Urbanistica	N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale	140 gg	100%	91%		100% 4/4
3		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 nei tempi std/n. delle prese in carico	45 gg	77,8%		100%	90% 9/10
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		100% 5/5
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		100% 5/5

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		N.D.
7				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		N.D.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

OBIETTIVI - SERVIZIO PONTI VIE D'ACQUA E INFRASTRUTTURE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Linea 2 di metropolitana	1.a	Pubblicazione del bando di gara e individuazione del progettista entro fine ciclo peg	98
2	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	2.a	Entro fine ciclo peg – Vedasi tabella LL.PP.	100
3	Catalogo prodotti – indicatori: calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione	3.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100
4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	4.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100
5	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	5.a	Individuazione ulteriori dati e informazioni utili alla collettività	100
6	Scarti di archivio e materiale obsoleto	6.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100
7	Individuazione modalità organizzative e gestionali atte a garantire l'effettivo controllo per affidamento lavori	7.a	Redazione documento di programmazione e relazione su quanto effettuato come previsto dall'art. 31 comma 12 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	100

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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	100%	95,24%	95%		95,35% (82/86)
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%		100% (7/7)
3				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		100% (7/7)
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%		100% (16/16)
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	75%		100% (16/16)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
14-4001	Abbattimento barriere architettoniche 2014	125.000	-	3	8(13%)	9	9	100
16-4362	Abbattimento barriere architettoniche 2016	200.000	-	-	-	3	Opera annullata	
16-4359	Interventi mirati sicurezza stradale e modifiche viabili Bil. 2016	500.000	-	-	-	3	3	100
16-4370	Interventi di risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione sulle pavimentazioni lapidee Bil. 2016	500.000	-	-	-	3	3	100
16-4373	Interventi risanamento conservativo-funzionale e di nuova realizzazione su vie, strade e piazze della Città	6.000.000	-	-	-	3	3	100
14-3999	M.S. Suolo (10 lotti + 2 viabili + lapidee – Bil. 2014)	9.200.000	1	5	Lapidee 8 (SAL 70%) 11 lotti 8 (SAL 32%) 2 viabili 8 (SAL 80% e 55%)	9 Lapidee 8 Altri lotti (SAL 90%)	9 lapidei SAL MEDIO ALTRI LOTTI 95,3%	100
15-4063	M.S. Suolo Bilancio 2015 (11 lotti) + 1 lotto interventi viabili	6.876.000 589.000	-	-	5	8 (SAL 30%)	8 SAL MEDIO 10%	95
15-4389	Interventi sulle pavimentazioni delle strade, vie, piazze della Città – Bil. 2015 – Lotto Nord e Lotto Sud	1.967.738			3	8 (SAL 30%)	8 SAL 5%	90
16-4127	Interventi straordinari sul suolo – Anno 2016	8.000.000	-	-	-	3	Trattasi di refuso in quanto le opere di questi interventi sono già presenti e scorporate nelle opere n. 4359-4370-4373-4389	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
14-4000	M.S. Segnaletica 2014	300.000	1	5	8 SAL 49% LOTTO A SAL 70% LOTTO B	10	10	100
15-4062	MS. Segnaletica – Bilancio 2015	250.000	-	-	5	8 (SAL 40%)	8 SAL 36%	99
16-4126	MS. Segnaletica – Bilancio 2016	300.000	-	-	-	7	5	90
12-3723	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2012	420.000	6 Revoca agg.ne	-	8 (SAL 55%)	9	9	100
15-4128	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2015	275.280	-	-	5	8 (SAL 20%)	8 SAL 35%	100
16-4367	M.S. Viabilità ciclabile Bilancio 2016	200.000	-	-	-	5	<u>Opera annullata</u>	
-	M.O. Segnaletica – Bilancio 2015	150.000	-	-	8 (SAL5%)	10	10	100
-	M.O. Segnaletica – Bilancio 2016	99.000	-	-	-	6	<u>Opera annullata</u>	
-	M.O. Suolo anno 2016	764.827	-	-	8	9	9	100
-	M.O. Suolo anno 2017	700.000	-	-	-	6	6	100
08-3362	Parcheggio pubblico Galileo Ferraris	13.800.000	-	-	8 (SAL 18,7%)	8 (SAL 40%)	8 SAL 55%	100
16-4129	Parcheggio pubblico Rossini	6.000.000	-	-	-	5	<u>Opera annullata</u>	
-	Realizzazione Terminal Bus area Stura – Bilancio 2016	86.286	-	-	-	9	<u>Opera annullata</u>	
17-4407	PON Metro – Viabilità ciclabile Realizzazione piste ciclabili Corso Orbassano	1.120.000	-	-	-	5	<u>Opera annullata</u>	
16-4406	PON Metro – Zone 30 Interventi su corso San Maurizio	1.600.000	-	-	-	5	<u>Opera annullata</u>	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
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	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
13-2792	Nuova costruzione – Collegamento stradale tra corso Romania e Falchera	4.700.000	3	5	7	8 (SAL 60%)	8 (SAL 5%)	90
13-3624	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina Corso Vittorio Emanuele II/via Grassi	4.700.000	4	5	8 (SAL 39%)	9	9	100
14-3608	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina via Grassi/C.so Regina Margherita	8.500.000	4	5	8 (SAL 45%)	9	9	100
14-4136	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina C.so Regina Margherita/P.zza Baldissera. Lotto 2 Sistemazione superficiale	7.800.000	4	5	8 (SAL 44%)	9	9	100
14-4137	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina C.so Regina Margherita/P.zza Baldissera. Lotto 1 Nuovo ponte sulla Dora	4.000.000	4	5	8 (SAL 70%)	9	9	100
13-4084	Parziale sistemazione Viale della Spina – Stazione Rebaudengo	1.423.600	3	5	8 (SAL 80%)	9	9	100
13-4101	Manutenzione – Interventi urgenti viadotti – strada Traforo del Pino	1.089.500	3	5	8 (SAL 25%)	9	9	100
13-4012	Manutenzione – Interventi urgenti per sistemazione idraulica rivi collinari	300.000	5	6	8 (SAL 90%)	9	9	100
14-4195	Interventi strutturali sul viadotto di Cavoretto	550.000	2	5	8 (SAL 20%)	9	9	100
14-4172	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini	150.000	-	5	7	9	9	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguimento Finale
			2013	2014	2015			
14-4179	Corsi d'acqua cittadini. Ripristino officiosità idraulica e manutenzione vegetazione ripariale	360.500	-	5	6	8 (SAL 50%)	8 (SAL 85%)	100
14-3895	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 7	400.000	3	5	7	8 (SAL 80%)	9	100
15-3968	Interventi urgenti scarpate e sedimi strade collinari lotto 8	900.000	-	2	2	5	2	50
15-4244	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini – Sottopasso Lanza	700.000	-	-	5	7	7	100
15-4245	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina P.zza Baldissera/C. Grosseto Breglio	13.000.000	-	2	4	5	8 (SAL medio 40%)	100
15-4246	Interventi urgenti sul viadotto al Km. 2,490 di Strada Traforo del Pino	1.221.084	-	2	5	7	7	100
15-4247	Interventi urgenti in strada Val San Martino Superiore	160.000	-	-	5	8 (SAL 60%)	9	100
15-4248	Interventi urgenti in Strada Mongreno n. 368 e Via ai Colli (Panoramica)	260.000	-	-	5	8 (SAL 50%)	5	90
16-4250	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua 2016	300.000	-	2	2	5	4	95
16-4294	Consolidamento sponda destra Fiume Po. Tratta Sisport – Villa Glori	500.000	-	-	-	2	<u>Opera annullata</u>	
16-4173	Passerella sulla A55 e piste ciclabili di collegamento	1.866.462	-	2	3	5	3	90
16-3964	Sottopasso veicolare in corrispondenza della rotonda Maroncelli	9.700.000	-	-	-	2	<u>Opera annullata</u>	
17-4419	Interventi di adeguamento dei dispositivi di ritenuta dei ponti cittadini	5.000.000	-	-	-	2	2	100
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2016	211.080	-	-	7	8 (SAL 90%)	9	100
-	M.O. Ponti, alvei e rivi collinari 2017	211.080	-	-	-	6	7	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
16-4224	Interventi urgenti per adeguamento normativo impiantistica sottopassi cittadini. Sottopasso Mina	1.000.000	-	-	-	5	Opera non finanziata e tralata al 2017 Ved. Op. 4302 In sostituzione	
16-4302	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini	1.000.000	-	-	-	-	4	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SERVIZIO URBANIZZAZIONI E RIQUALIFICAZIONE SPAZIO PUBBLICO

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista	Attuazione finale	% Conseguitamento Finale
			2013	2014	2015			
14-4141	Recupero Parco spina 1 - lotto 1	1.373.000	-	1	1	6	6	100
	Recupero Parco spina 1 - lotto 2	2.785.000	-	1	1	2	Opera annullata	
	Recupero Parco spina 1 - lotto 3	1.394.000	-	1	1	2	Opera annullata	
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	274.000	-	2	2	4	3	95
4277	Pedonalizzazione Via Monferrato	700.000	-	-	2	4	5	100
4278	•Riqualificazione area via Santa Giulia. •Zona 30 vanchiglia	600.000	-	-	-	2	Opera annullata	
3715	Riqualificazione della pista ciclabile via Nizza	1.300.000	-	-	-	4	2	90
16-4414	Spina 4 pista ciclabile completamento parco Peccei	997.000	-	-	-	6	Opera annullata	
16-4420	Biciplan – Circolare 2 – completamento pista ciclabile da L.go Palermo a L.go Dora Colletta	404.000	-	-	-	3	Progettazione in corso	90

LEGENDA INDICATORE

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

**DIREZIONE CENTRALE CULTURA,
EDUCAZIONE E GIOVENTU'**

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTU'**Politica: PROMOZIONE DELLA CITTÀ E TURISMO****LINEE STRATEGICHE:**

- 1) Valorizzare l'immagine della Città a livello nazionale anche attraverso la promozione degli eventi culturali e turistici
- 2) Mantenere e promuovere relazioni con le Associazioni rappresentative di categoria
- 3) Consolidare il posizionamento di Torino tra le destinazioni turistiche
- 4) Collaborare all'organizzazione di eventi che si caratterizzino per la loro capacità di attrazione turistica unitamente alla valorizzazione e fruizione delle risorse e delle tradizioni della Città

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Rafforzamento del portale degli eventi "InPiemonteInTorino", sviluppo delle attività social (anche in raccordo con Turismo Torino) e integrazione del What's on nel sistema di comunicazione della città	1.a	On line entro il 31.12.2016	100% **
3	2	Consolidare l'attenzione e l'interesse dei potenziali visitatori della Città attraverso: <ol style="list-style-type: none"> I) iniziative di co-marketing con partner italiani e stranieri II) campagne di comunicazione ed advertising III) allestimenti esterni e "Look of the City" correlati alle varie campagne di comunicazione (Obiettivo da realizzare in raccordo con Fondazione Cultura, Turismo Torino anche attraverso accordi per diffondere visibilità degli eventi cittadini su base nazionale)	2.a	Avvio della campagna advertising collegate al palisensesto eventi 2016 e definizione accordi di co-marketing	100 % **
2	3	Realizzare incontri informativi e progettuali con varie categorie locali nelle iniziative della città (Ascom, Confesercenti, Associazione Taxi, Guide, etc) anche a rafforzamento dell'immagine turistica della città	3.a	Complessivamente almeno 4 incontri entro il 31.12.2016	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
4	4	Organizzazione di eventi, incontri e sviluppo di network turistico a più livelli negli spazi espositivi dedicati alla Città in manifestazioni organizzate in altre Città, per promuovere il ricco palinsesto di eventi culturali della Città quale leva di attrazione turistica, in raccordo con Turismo Torino e coinvolgendo i vari attori interessati (CCIAA, associazioni di categoria, etc.)	4.a	Almeno 3 Iniziative entro fine ciclo PEG	100 %
3	5	Attivazione di un sistema sperimentale di monitoraggio dell'impatto degli eventi culturali e di richiamo turistico attraverso l'uso dei "Big data"	5.a	Individuazione e coinvolgimento partner di progetto (almeno 7) Attivazione e gestione dei gruppi di lavoro (almeno 4 riunioni)	100% **
-	6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	96 % verificato con dati LGBT 98%
			6.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: Oneri informativi per cittadini ed imprese. Alimentazione scadenziario nuovi obblighi amministrativi	7.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
-	9	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	9.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

NOTE E COMMENTI	**Il dato è stato fornito dal Gabinetto della Sindaca, in quanto i responsabili dal mese di settembre 2016 sono stati trasferiti , insieme alle loro competenze, dalla Direzione Cultura agli uffici del Gabinetto della Sindaca. La valutazione finale sarà fornita dal Gabinetto della Sindaca di concerto con la Direzione Cultura
-----------------	---

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Attivazione del traffico sul nuovo sito "InPiemonteInTorino"		Numero di visitatori		215.660	215.660		218.500**
2		Valorizzazione e promozione dell'immagine della Città attraverso la realizzazione e diffusione di tutti i materiali di comunicazione rendendo operativi nuovi canali		Numero di canali di distribuzione		91	91		91**
3		Allestimento del Look della Città attraverso la realizzazione, il montaggio (e successivo smontaggio e manutenzione) in luoghi pubblici a ciò adibiti dei vari materiali (banner, stendardi, tote, etc.) che completano le campagne di comunicazione di eventi cittadini		Numero di allestimenti realizzati		10	10		11**
4	Promozione e Turismo	Rilevazione dei flussi sul territorio di Torino e dell'area metropolitana con particolare attenzione al sistema di raccolta dei dati riferiti alle presenze presso le strutture alberghiere		Presenze a Torino e area metropolitana		4.045.686 Torino e area metropolitana ANNO 2014 4.512.296 Torino e area metropolitana ANNO 2015	>= 4.247.970 (+5% DEL DATO ANNO 2014)		4.844.784 TORINO E CITTÀ METROPOLITANA

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
5		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		151.800	151.800		158.466

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

**Il dato è stato fornito dal Gabinetto della Sindaca, in quanto i responsabili dal mese di settembre 2016 sono stati trasferiti , insieme alle loro competenze, dalla Direzione Cultura agli uffici del Gabinetto della Sindaca. La valutazione finale sarà fornita dal Gabinetto della Sindaca di concerto con la Direzione Cultura

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior.	
6	Promozione e Turismo	Valorizzazione e promozione dell'immagine della Città attraverso la realizzazione e diffusione dei materiali di comunicazione presso le strutture alberghiere di Torino e dintorni		N. di strutture alberghiere raggiunte con almeno una tipologia di promozione degli eventi cittadini (brochure, video, Web)		447	447		447**
7	Promozione e Turismo	Punto di vendita objecto/ sito www.objecto.it		N. di prodotti venduti		18.000	18.000		4.396 (1)
						7.120,00	7.120,00		5.038,00
8	Promozione e Turismo	Gestione dell'attività relativa a manifestazioni di carattere turistico		N° eventi organizzati e co-organizzati		8	8		9
9	Promozione e Turismo	Attivazione di un presidio unificato di gare - MEPA per il Servizio		N. di gare realizzate		-	8		10 **
10	Promozione e Turismo	Attivazione, gestione e sviluppo di accordi di partenariato/co-marketing con compagnie aeree, ferroviarie e altri partner in Italia e all'estero al fine di promuovere i flussi turistici verso Torino (in collaborazione con Turismo Torino)		N.ro di accordi siglati/gestiti		5	5		6

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior.	
11	Promozione e Turismo	Gestione delle presenze della Divisione Cultura e (ove richiesto) della Città all'interno di eventi, fiere, saloni e conferenze (es. Salone del Libro, Artissima, etc.)		N.ro di eventi gestiti		6	6		6

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Il mancato raggiungimento del risultato atteso per la performance n. 7 è dovuto alla decisione di utilizzare come punto vendita di il solo sportello di informazioni turistiche di Piazza Castello 161

**Il dato è stato fornito dal Gabinetto della Sindaca, in quanto i responsabili dal mese di settembre 2016 sono stati trasferiti , insieme alle loro competenze, dalla Direzione Cultura agli uffici del Gabinetto della Sindaca. La valutazione finale sarà fornita dal Gabinetto della Sindaca di concerto con la Direzione Cultura

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTU'

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

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Organizzare e realizzare grandi eventi e iniziative di formazione per rafforzare l'identità culturale e turistica della Città.
- 2) Potenziare il rapporto pubblico privato per individuare risorse a sostegno della programmazione culturale cittadina.
- 3) Coordinare i sistemi culturali della musica, del teatro e della danza per favorirne lo sviluppo della formazione, della produzione e della divulgazione.
- 4) Relazionarsi con le istituzioni e le associazioni culturali cittadine per favorirne relazioni sinergiche su temi interdisciplinari e di ricaduta internazionale.
- 5) Promuovere percorsi e strumenti che favoriscono la formazione e l'organizzazione di appuntamenti e progetti interculturali

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1,2	1	Cura e sostegno logistico, per la parte di competenza, delle attività di Natale (compreso Capodanno)	1.a	Rispetto del cronoprogramma e realizzazione degli eventi entro il 31/12/2016.	100% **
3,4,5	2	Rimodulazione degli accordi con il Conservatorio al fine di migliorare la gestione operativa dell'immobile di piazza Bodoni sede del Conservatorio stesso	2.a	Entro il 1° settembre 2016.	100 %
4	3	Centro Interculturale: Predisposizione di documentazione aggiornata relativa alle attività del Centro Interculturale, con ipotesi di proposte innovative che implementino la programmazione annuale, da presentare al nuovo Comitato Scientifico	3.a	Entro il 31/12/2016	100 %
-	4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione "Piano obiettivi LGBT" in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100 %
			4.b	Rispetto del "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1,3	5	Applicazione nuovo regolamento contributi per lo spettacolo dal vivo	5.a	Report di verifica consegnato al Direttore entro fine ciclo Peg	100% **
5	6	Elaborazione di un progetto e un di protocollo d'intesa triennale con soggetti pubblici e privati per l'iniziativa "Lingue in scena"	6.a	Entro 31 Dicembre 2016	100 %
-	7	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: Oneri informativi per cittadini ed imprese. Alimentazione scadenziario nuovi obblighi amministrativi	7.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
-	9	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	9.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

NOTE E COMMENTI	**Il dato è stato fornito dal Gabinetto della Sindaca, in quanto i responsabili dal mese di settembre 2016 sono stati trasferiti , insieme alle loro competenze, dalla Direzione Cultura agli uffici del Gabinetto della Sindaca. La valutazione finale sarà fornita dal Gabinetto della Sindaca di concerto con la Direzione Cultura
-----------------	---

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
1	Corsi di Formazione Musicale	Corsi di formazione musicale volti all'apprendimento della tecnica strumentale o vocale e rivolti ai cittadini tra i 6 e i 38 anni		Copertura del 100% dei posti disponibili in funzione dei corsi attivati		102 corsi 478 allievi	90 corsi attivati 380 allievi		103 classi 399 allievi
2	Manifestazioni	Appuntamenti culturali seguiti dall'ufficio manifestazioni		Numero degli appuntamenti culturali seguiti e coordinati dall'ufficio manifestazioni		5 (+7 Fondazione per la Cultura)	5		6**
3	Centro interculturale	Attività "Il Centro per i Giovani"		N° ore di attività educative offerte nel progetto "Il Centro per i Giovani"		ND	270		290
4	Realizzazione manifestazioni	Rispetto delle tempistiche nella predisposizione dei programmi		Numero di programmi definitivi entro due settimane dalla manifestazione / n. manifestazioni seguite durante l'anno		ND	100%		100%** 9/9
5	Lingua in scena	Costituzione del gruppo internazionale		N. Enti aderenti		ND	5		5

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

**Il dato è stato fornito dal Gabinetto della Sindaca, in quanto i responsabili dal mese di settembre 2016 sono stati trasferiti , insieme alle loro competenze, dalla Direzione Cultura agli uffici del Gabinetto della Sindaca. La valutazione finale sarà fornita dal Gabinetto della Sindaca di concerto con la Direzione Cultura

DIREZIONE CENTRALE CULTURA E EDUCAZIONE

Politica: BIBLIOTECHE CIVICHE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Migliorare la situazione delle sedi attraverso un programma di interventi finalizzati a mantenimento, recupero, valorizzazione, progettazione e nuova realizzazione di edifici adibiti a servizi bibliotecari
- 2) Consolidare e promuovere i servizi bibliotecari

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Allestimento di una sala conferenze negli ex- locali della Biblioteca Torino Centro	1.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
1	2	Allestimento di una sala riunioni nella Biblioteca Primo Levi	2.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
1, 2	3	Certificazione Qualità Biblioteche – Servizio prestito libri (<i>presso 17 sedi</i>) : Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001 1) Procedura Gestione emergenze 2) Istruzione di lavoro interprestito e solleciti	3.a	Rispetto del Piano delle attività 2016 / 2017	100 %
2	4	Progettazione e realizzazione di una nuova versione del catalogo in linea (OPAC BCT)	4.a	Entro il 30.12.2016	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
2	5	Sperimentazione del servizio di autoprestito	5.a	Attivazione per due sedi pilota entro il 31.10.2016	100 %
2	6	Realizzazione di iniziative culturali e di promozione della lettura, in collaborazione con librerie, editori, associazioni culturali, volontariato civico e altri enti, anche nell'ambito della manifestazione "Torino che legge" e del progetto "Nati per leggere"	6.a	Almeno 4 iniziative entro il 20.12.2016	100 %
2	7	Organizzare iniziative formative su tematiche biblioteconomiche (organizzazione attività culturali) e informatiche (MLOL) e problematiche gestionali, anche in riferimento alla sicurezza	7.a	Almeno due iniziative entro il 20.12.2016	100 %
2	8	Integrazione del software Clavis finalizzata al miglioramento della gestione delle collezioni	8.a	Entro il 30.9.2016	100 %
-	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 "Piano obiettivi LGBT" in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100 %
			9.b	Rispetto del "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo Peg	100 %
-	10	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Attuazione misure previste dal piano anticorruzione	10.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
	12	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	12.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO utile al calcolo dell'indicatore	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N° prestiti / N° abitanti anno corrente	1.00 media triennio 2013/2015	0,97	0,90		846709 /888921= 0,95
2		Aggiornamento documentario		N° acquisizioni degli ultimi 15 anni / N° abitanti anno corrente	1.01 media triennio 2013/2015	1,01	0,96		876358 /888921= 0,99
3		Disponibilità periodici		N° periodici * 1000 / N° abitanti anno corrente	4.32 media triennio 2013/2015	4,26	2,58		2733000 /888921= 3.07
4	Biblioteche	Efficacia comunicativa del sito Web www.comune.torino.it/cultura/biblioteche		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti	2.004.042 media quinquennio 2011-2015	1,35	0,90		2169796 /2004042= 1,08
5		Conversione in formato compresso del patrimonio audiovisivo della Biblioteca musicale "A. Della Corte" ai fine della tutela e valorizzazione		N° cd/dvd convertiti		1200		1300	1320
6	Biblioteche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° presenze nell'arco dell'anno / Valore medio dei 5 anni precedenti	107.218 media quinquennio 2011-2015	1,14	0,98		129929 /107218= 1.21

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTU'

Politica: VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE E MUSEALE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Promuovere il miglioramento della gestione e della qualità dei servizi museali civici, partecipati e convenzionati con la Città
- 2) Realizzare interventi e di servizi di sistema nella gestione del patrimonio culturale e del sistema museale metropolitano
- 3) Ideare e sviluppare progetti innovativi nella valorizzazione del patrimonio culturale e dei musei

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	1	Museiscuol@ - rete dei musei scolastici. Promozione dell'educazione al patrimonio culturale attraverso il sostegno della rete dei musei scolastici e la collaborazione con Enti esterni:	1.a	Deliberazione di Giunta e predisposizione di almeno due protocolli di intesa entro il 31 dicembre 2016 RICHIESTA MODIFICA IN SEDE MONITORAGGIO INTEMEDIO: Predisposizione delibera di approvazione del servizio Museiscuol@ e del protocollo d'intesa della Città con la rete dei musei scolastici.	100 %
3	2	Museo Torino. Incremento delle collezioni e valorizzazione della conoscenza del patrimonio storico cittadino, con particolare attenzione alle attività commerciali	2.a	Attivazione di almeno un cantiere di ricerca entro 31 dicembre 2016	100 %
1,2,3	3	Archivio Storico. Razionalizzazione dei depositi periferici	3.a	Dismissione di due depositi collocati presso edifici scolastici in attività	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	4	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Attuazione misure previste dal piano anticorruzione	4.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
-	6	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	6.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

NOTE E COMMENTI	
-----------------	--

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglio.	
1	Customer Satisfaction Nei Musei Civici e Convenzionati	Somministrazione dei questionari al pubblico		Numero questionari somministrati con relativa elaborazione		1.310	1.310		1.542
2	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		98%	94%		94% (429/456)
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori		22.128	17.000		22.839
4		Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori		12.004	12.000		14.524
5	Abbonamento Musei	Vendita tessere Abbonamento Musei		Numero abbonamenti venduti		118.500	100.000		127.000
6	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		641.807	627.624		476.464
7		Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		218	218		246
8		Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2gg	2 gg		2 gg
9	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 unici n. pagine visualizzate N. iscritti newsletter, facebook, twitter		270.306 1.087.726 6.359	192.725/ 1.079.490 4.407		272.235 947.829 7.139

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTU'

Politica: ARTI CONTEMPORANEE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Innovare i percorsi per la progettazione, la gestione e la promozione di servizi e attività culturali favorendo la creazione e l'implementazione di specifici sistemi(Cinema, arti visive, arti contemporanee)
- 2) Sostenere lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio e dell'associazionismo del volontariato culturale

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Elaborazione del programma Torino City of Design 2016 in collaborazione con il tavolo consultivo cittadino del design	1.a	Entro 31 ottobre 2016	100 %
1	2	Elaborazione e redazione di un progetto di promozione e valorizzazione - con valenza cittadina ed europea - del sistema, degli interventi e delle pratiche dell'Arte Pubblica a Torino (in collaborazione con la Commissione per l'Arte Pubblica della Città di Torino)".	2.a	Entro 30 ottobre 2016	100 %
1	3	Pianificazione e organizzazione della prima edizione del "Salone del Gusto al Valentino" (settembre 2016) in collaborazione e raccordo con Enti e Istituzioni cittadine	3.a	Entro luglio 2016	100 %
2	4	Elaborazione di piano pluriennale per la razionalizzazione e il sostegno del sistema teatro torinese comprendente finalità, funzioni e criteri di valutazione	4.a	Valutazione del Direttore entro dicembre 2016	100 %
1,2	5	Elaborazione di una proposta/candidatura nella rete Eurocities/Area Cultura per la costituzione di un gruppo tematico permanente sull'Arte Urbana, coordinato dalla Città di Torino	5.a	Entro 31 dicembre 2016	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Assegnazioni spazi gestiti alle Associazioni: Predisposizione procedura di assegnazione	6.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
-	8	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	8.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Contemporary Art Torino Piemonte	www.contemporarytorino piemonte.it Disponibilità di informazioni volte a facilitare la comunicazione delle iniziative di arte contemporanea		Numero contatti Numero iscritti alla newsletter Numero iscritti ai social network (Facebook/ Twitter)		N. contatti 130.000 n. iscritti newsletter 2100 n. iscritti social (facebook/twitter) 6000	N°contatti 100.000 n.iscritti newsletter 1000 n.iscritti social 3500 (solo sito)		N. contatti 72.279 n. iscritti newsletter 2133 n. iscritti social 16.545
2		Rafforzamento del sistema dell'arte contemporanea attraverso sinergie con altre città e soggetti attivi sul territorio		Numero Città Numero di partner organizzativi ed artistici		N città 6 N partner organizzativi ed artistici 88	N° città 10 N° partner organizzativi ed artistici 72		N città 7 n partner organizzativi ed artistici 105
3	Circuito giovani artisti italiani	Incremento numero giovani artisti iscritti alla banca dati nazionale Circuito giovani artisti italiani in almeno 30 città italiane		Giovani artisti iscritti		15.200	15.000		15.200
4	Rete Eurocities	Costituzione gruppo di lavoro Eurocities		N. Città aderenti		ND	5		5
5	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		ND	7		15

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	PARERI PATROCINI (Esame delle richieste e formulazione formale dei pareri)	Tempo di evasione pratica		N° pratiche evase in 4 settimane dalla ricezione del protocollo dell'assessore/N. pratiche pervenute		92%	84%		301/325= 92,62%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

6) Calcolo possibile solo per la parte precedente alla riorganizzazione dell'attività avvenuta a settembre 2016

....

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DIREZIONE CENTRALE CULTURA, EDUCAZIONE E GIOVENTU'

Politica: PATRIMONIO SCOLASTICO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Ottimizzare l'utilizzo del Patrimonio Scolastico

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Verifica corrispondenza dati spazi scolastici indicati nelle schede di rilevazione della popolazione scolastica e nel documento d'identità: sopralluoghi presso 30 edifici scolastici dell'obbligo	1.a	Entro il 30/9/2016.	100 %
1	2	Avvio Progetto "Torino fa scuola"	2.a	Approvazione della delibera di convenzione con la Fondazione Agnelli entro il 30.06.16	100 %

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Patrimonio scolastico	Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo		N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo		80%		85%	96% 177/183

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

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

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE**Politica: ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO ALLA STRUTTURA CENTRALE E ALLE STRUTTURE PERIFERICHE****LINEE STRATEGICHE:**

- 1) Riordinare i criteri di accesso e di contribuzione alle prestazioni e sviluppare i relativi sistemi di controllo
- 2) Riorganizzare i servizi e gli uffici per migliorare l'accesso e la presa in carico dell'utenza
- 3) Introdurre nuovi sistemi di valutazione della qualità nei servizi
- 4) Qualificare l'offerta mediante il miglioramento e l'affinamento dei processi di comunicazione e informazione dei cittadini
- 5) Sviluppare e razionalizzare le risorse strumentali per rispondere alle esigenze dei servizi
- 6) Sviluppare banche dati anche per sviluppare analisi per centri di costo

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
5	1	Monitoraggio e verifiche periodiche delle strutture edilizie destinate ai Servizi Sociali affidate in concessione e/o date in disponibilità, con riferimento agli adempimenti contrattuali relativi agli oneri manutentivi in capo al gestore stesso	1.a	Visite di sopralluogo e relativi verbali su almeno 20 strutture tra quelle in capo della Direzione	100
2, 5	2	Introduzione di modalità on line per la gestione delle pratiche dell'Ufficio Tutela	2.a	Sperimentazione utilizzo remote banking	95
			2.b	Verifica ed implementazione delle pratiche gestibili sulla piattaforma INPS	
5	3	Redazione Piano di Organizzazione della sicurezza e delle emergenze del Servizio Stranieri e Nomadi e nuovo Documento di Valutazione del Rischio	3.a	Consegna della D.V.R. e del Piano di organizzazione delle Emergenze entro il 31.12.2016	100
2	4	Revisione del sistema di attribuzione dei budget degli straordinari	4.a	Creazione di un data base e del relativo foglio di calcolo	100
			4.b	Determinazione ponderata dei fabbisogni dei singoli Servizi	
			4.c	Monitoraggio mensile prestazioni straordinarie sia in pagamento che in recupero compensativo	
2	5	Individuazione di modalità operative per il superamento delle criticità relative alla fatturazione elettronica	5.a	Formazione interna agli operatori	100
6	6	Revisione catalogo prodotti – sez. minori.	6.a	Predisposizione nuova scheda di rilevazione dati	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
3	7	Individuare i criteri di priorità per la programmazione delle visite ispettive da effettuare in corso d'anno	7.a	Determina di approvazione del verbale di Commissione	100
-	8	<i>Servizio di autorizzazione e vigilanza sui presidi socio – assistenziali</i> Realizzazione del programma di estensione del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001	8.a	Rispetto del piano delle attività approvato 2016/2017	70
-	9	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	9.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	10	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	10.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	11	Scarti di archivio e materiale obsoleto	11.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	12	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	12.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
1	Contabilità - Cassa	Funzionamento dello Sportello Cassa	Sportello attivo per l'incasso di quote, contributi e rette relativi ai servizi sociali erogati, caricamento card per i pasti a domicilio o presso centri convenzionati per anziani, erogazione sussidi <i>una tantum</i> per utenti in situazioni di bisogno con carattere d'urgenza	n° settimane di apertura con rispetto orari / 52	Apertura sportello 18 ore settimanali (3 ore e 15 minuti giornaliere per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, il mercoledì pomeriggio 2 ore)	100%	100%		52/52 100%
2		Versamento al Servizio Risorse Finanziarie degli incassi ricevuti dai cittadini mediante forme di pagamento diverse dai contanti		n° versamenti annui		39	35		37
3	Sistema Informativo	Elaborazione di dati di riepilogo relativi all'utenza e alle risorse in relazione agli interventi		n° monitoraggi annuali		6	5		6
4		Pubblicazione dei dati su intracom		N° pubblicazioni annuali	Almeno una pubblicazione annua	1	1		2
5	Logistica - Patrimonio	Esecuzione e completamento (inclusa la compilazione della scheda tecnica con i criteri di ripartizione delle utenze) delle verifiche e dei sopralluoghi presso gli immobili assegnati alla Direzione		n° concessioni conformi per completezza e tempi / n° determinazioni di concessione approvate nell'anno		100%	100%		8/8 100%
6	Politiche Formative - SFEP	Risposta alle e-mail di richiesta di informazioni, chiarimenti e altri tipi di domande, giunte a sfep@comune.torino.it		n° risposte fornite entro i tempi di riferimento / n° richieste ricevute	3 gg	100%	99%		690/690 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
7	Politiche Formative - SFEP	Somministrazione di un questionario di customer satisfaction ai partecipanti ai corsi curriculari (con profilo standard) SFEP		n° giudizi positivi / n° totale giudizi		100%	100%		44/44 100%
8	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Accoglienza ed ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello per 12 ore settimanali (3 ore al giorno, martedì escluso)	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%		52/52 100%
9		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	99%	99%		2242/2258 99,3%
10	Gestione Malattie e medicina legale	Raccolta dati dei dipendenti in malattia della Direzione (esclusa l'Area ERP) e trasmissione alla Direzione Organizzazione	L'invio della documentazione alla Direzione Organizzazione deve avvenire entro le ore 12 di ogni mattina	n° di documentazioni inviate entro i tempi di riferimento / n° documentazioni complessive inviate	Ogni giorno entro le 12,00	N.D.	100%		1334/1334 100%
11		Estrazione del campione ed invio delle richieste ufficiali alla Direzione Organizzazione per richiedere alle ASL di competenza l'effettuazione delle visite fiscali	L'invio delle richieste alla Direzione Organizzazione deve avvenire entro le ore 10 di ogni mattina	n° di richieste inviate entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive inviate	Ogni giorno entro le 10,00	N.D.	100%		29/29 100%
12	Vigilanza	Visite ispettive della Commissione di vigilanza ai PSA soggetti a vigilanza		n° visite ispettive / n° PSA soggetti a vigilanza		30%	>=30%		37/180 21%
13	Servizio Interno	Realizzazione del piano di formazione		N° dei corsi realizzati/ N° totale dei corsi previsti		100%	100%		30/30 100%
14	Prevenzione e Protezione	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%		22/22 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
15	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Direzione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Direzione Politiche sociali e rapporti con le aziende sanitarie e i Servizi Sociali Decentrati	Documentazione inviata al CdG entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	N.D.		95%	80%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: ANZIANI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sostenere con processi integrati le fasi dell'invecchiamento, configurando un sistema di risposte semiresidenziali e residenziali anche temporanee, anche tramite l'interazione con il privato sociale e la comunità locale
- 2) Sviluppare, di concerto con le AA.SS.LL. cittadine, il ruolo di programmazione, indirizzo e monitoraggio e gestione tecnico - finanziaria proprio del livello pubblico
- 3) Contribuire alla progettualità dei presidi a gestione diretta diversificandone l'offerta e migliorandone l'organizzazione gestionale
- 4) Garantire l'offerta dei servizi essenziali alle persone beneficiarie di prestazioni a fronte della drastica riduzione dei trasferimenti statali e regionali

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
2	1	Introduzione sperimentale di modalità di sostegno ai care giver di anziani non autosufficienti anche con ricorso a strumenti di formazione a distanza	1.a	Creazione di una piattaforma interattiva di supporto ai care giver e suo utilizzo sperimentale nell'ambito del progetto HCP	100
			1.b	Impostazione ed avvio gruppi di sostegno con il coinvolgimento di personale dell'Amministrazione opportunamente formato	100
2	2	Definizione poste creditizie / debitorie nei confronti delle Aziende sanitarie locali in materia di lungoassistenza domiciliare alla luce dei provvedimenti regionali e giurisdizionali in materia ed in relazione alla piena applicazione della nuova normativa in materia di armonizzazione contabile	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	3	Revisione delle modalità di presa in carico/monitoraggio degli anziani, in tutela o meno all'Amministrazione, inseriti in presidi residenziali	3.a	Analisi delle modalità attualmente in atto sia con le P.O. Anziani sia con gli operatori addetti alla gestione dei casi in tutela - entro giugno 2016	95
			3.b	Stesura di un nuovo protocollo di intervento e analisi di impatto sulle modalità organizzative conseguenti - entro 31/12/2016	
2, 4	4	Definizione di procedure e modalità amministrative per l'accredimento di presidi per anziani autosufficienti	4.a	Predisposizione avviso e schema di contratto entro settembre 2016	OBIETTIVO ANNULLATO

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
-	5	<p><i>Servizio accreditamento strutture per anziani</i>: Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001</p> <p>OBIETTIVO COSÌ MODIFICATO</p> <p><i>Servizio accreditamento strutture per anziani</i> Predisposizione e redazione della procedura inerente la funzione di accreditamento, ai sensi delle indicazioni del Sistema della Qualità, al fine di favorire il trasferimento di tale funzione alle ASL in attuazione della Legge Regionale 16 del 29/07/2016</p>	5.a	<p>Rispetto del piano delle attività approvato 2016/2017</p> <p>INDICATORE COSÌ MODIFICATO</p> <p>Entro fine ciclo PEG</p>	100
-	6	<p>Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy</p>	6.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	7	<p>Predisposizione delle misure previste nel Piano anticorruzione relativamente ai Servizi domiciliari</p>	7.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	8	<p>Scarti di archivio e materiale obsoleto</p>	8.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	9	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	9.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior	
1	Anziani – Residenzialità	Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone		n° controlli annuali per la revisione		4	>=4		4
2	Anziani- Gestione Amministrativa (con i Servizi Sociali Circostrizionali)	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate		2 verifiche annuali dei riepiloghi dell'utenza insolvente inviati dai Servizi Sociali decentrati nei tempi di riferimento		2	>=2		2
3	Anziani - Domiciliarità	Tempi di definizione delle risposte alle richieste dell'utenza al Servizio Aiuto Anziani		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	3 gg	99%	99%		1581/1602 99%
4	Residenzialità Anziani (gestione diretta)	Occupazione posti letto nella Residenza Assistenziale Cimarosa / Maria Bricca		(n° posti occupati al 1° del mese/ n° posti complessivi)/12		100%	100%		55/55
		Elaborazione PAI per ogni ospite inserito		n° PAI elaborati entro i tempi di riferimento / n° ospiti inseriti	7 gg	100%	100%		18/18
5	Tutele	Acquisizione redditi e beni patrimoniali dei tutelati per garantire le risorse economiche necessarie per le spese primarie (Successivamente al blocco di redditi e patrimonio)	Recupero delle anticipazioni non appena acquisiti redditi e beni del tutelato (previa autorizzazione del Giudice Tutelare)	n° restituzioni delle anticipazioni/ n° anticipazioni		52%	>=90%		67118,59/ 84761,82 79,2%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
Politica: DISABILI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Rafforzare, di concerto con le AA.SS.LL. cittadine, il ruolo di programmazione, indirizzo, monitoraggio e gestione tecnico finanziaria proprio del livello pubblico
- 2) Valorizzare i servizi e presidi a gestione diretta
- 3) Potenziare l'interazione con il privato sociale e la comunità locale e arricchire e innovare la rete di risorse cittadina
- 4) Garantire l'offerta dei servizi essenziali alle persone beneficiarie di prestazioni a fronte della drastica riduzione dei trasferimenti statali e regionali

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Introduzione di nuove modalità operative nella progettazione socio educativa	1.a	Adozione in via sperimentale, condivisa con i Servizi territoriali, della check list fondata sulla classificazione ICF per la redazione delle relazioni socio sanitarie per i casi nuovi di residenzialità e semiresidenzialità.	98,75
			1.b	Due incontri di verifica entro fine PEG	
			1.c	Percorso formativo specifico per i referenti ICF delle Aree Disabilità individuati dai Servizi sociali Territoriali	
			1.d	Report finale, condiviso con i Servizi territoriali, di valutazione della sperimentazione con proposte di adeguamento dello strumento.	
1, 4	2	Applicazione nuova normativa ISEE al sistema tariffario dei servizi	2.a	Redazione di istruzioni e distribuzione ai servizi centrali e decentrati, per l'attuazione del regime ISEE nella perdurante fase transitoria di cui alle DGR 18-1899/2015 e 16-2186/2015	97,5
			2.b	Provvedimenti necessari per disciplinare l'erogazione delle prestazioni, in attuazione delle decisioni del Consiglio di Stato relative al DPCM 159/2013	
1, 3	3	Consolidamento dell'utilizzo della check list ICF per la progettazione degli interventi educativi attivati da Agenzie accreditate a favore dei disabili sensoriali	3.a	Verifica congiunta con le Agenzie accreditate degli strumenti utilizzati per la progettazione e monitoraggio, anche in relazione all'obiettivo 1.	95
			3.b	Report finale, condiviso con le NPI, sull'adeguatezza degli strumenti in uso fondati sul sistema ICF.	
2	4	Comunicazione della rilevazione dell'accessibilità degli uffici e servizi comunali aperti al pubblico	4.a	Presentazione sul sito istituzionale del monitoraggio effettuato	98
-	5	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	5a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
-	6	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	6a	Entro fine ciclo PEG	100
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7a	Almeno uno scarto annuo	100
-	8	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	8a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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	98%	98%		62/62 100%
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		93%	92%		1045 / 1056 97%
3				n° informazioni erogate entro 7 gg via mail e scritte / n° informazioni richieste non esaudibili immediatamente		100%	100%		241 / 241 100%
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%		1164 / 1164 100%
5	Servizio Assistenza scolastica scuole dell'Obbligo Sostegno Obbligo Scolastico-Disabili Sensoriali	Interventi educativi specifici per i Disabili Sensoriali		Richieste trasmesse all'UVM ed alle agenzie educative accreditate entro i tempi di riferimento / N. richieste valide ricevute	10 gg	100%	100%		17/17 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: FAMIGLIA, SALUTE E ADULTI IN DIFFICOLTÀ****LINEE STRATEGICHE:**

- 1) Progettare un piano di interventi dell'Amministrazione a favore delle famiglie. Sviluppare, in particolare, forme di sostegno al nucleo familiare, attraverso il potenziamento dei servizi domiciliari e la programmazione ed il coordinamento delle prestazioni
- 2) Migliorare le forme di sostegno agli adulti in difficoltà, potenziando in particolare i percorsi di autonomia
- 3) Garantire l'offerta dei servizi essenziali alle persone beneficiarie di prestazioni a fronte della drastica riduzione dei trasferimenti statali e regionali
- 4) Potenziare la Sussidiarietà sviluppando il sistema di concertazione e interazione con il terzo settore e gli enti della comunità locale per consolidare il sistema di partecipazione all'offerta dei servizi
- 5) Definire metodologie e percorsi tecnici atti a sostenere l'elaborazione partecipata di un piano cittadino per la salute e l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo alle AA.SS.LL. (ex DD.LL. 502/92 e 299/99) mediante la configurazione di percorsi tecnici e metodologici
- 6) Qualificare i modelli di intervento socio-sanitari di concerto con le AA.SS.LL., anche tramite il rafforzamento delle sinergie intra e inter divisionali
- 7) Impostare e sviluppare modelli di progettazione promozione ed educazione alla salute, tramite la costruzione di alleanze

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
3	1	Applicazione nuova normativa ISEE alla disciplina cittadina dei contributi di assistenza economica	1.a	Redazione di istruzioni e distribuzione ai servizi centrali e decentrati, per l'attuazione del regime ISEE nella perdurante fase transitoria di cui alle DGR 18-1899/2015 e 16-2186/2015	100
			1.b	Schema di proposta di deliberazione al Consiglio comunale per disciplinare l'erogazione delle prestazioni, in attuazione delle decisioni del Consiglio di Stato relative al DPCM 159/2013	
2, 4	2	Predisposizione atti e procedure finalizzati all'affidamento dei servizi di prossimità e di ospitalità notturna per persone senza dimora	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
1, 2	3	Aggiornamento delle procedure relative all'applicazione delle misure nazionali per il contrasto alla povertà e sostegno alle famiglie con minori, nell'ambito del progetto SIA (Sostegno per l'inclusione attiva)	3.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1, 2, 3	4	Redazione del documento recante le Linee guida applicative ex Regolamento Comunale n. 373 "Modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici"	4.a	Entro fine ciclo PEG	100
1, 2	5	Riassetto progettuale dei percorsi e delle azioni di sostegno e accompagnamento delle famiglie secondo un sistema sussidiario nell'ambito del Centro per le Relazioni e Famiglie	5.a	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione partner del Terzo Settore	85
3	6	Progetto di Odontoiatria Sociale: sviluppo di attività gratuite di promozione della salute orale, prevenzione e cura dei minori in fragilità sociale	6.a	Almeno 100 minori coinvolti nel progetto	100
1,2	7	PON-METRO: Rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	7.a	Entro fine ciclo Peg	100
2	8	Revisione delle procedure organizzative e dei flussi comunicativi relativi alle funzioni inerenti il sostegno al reddito e le problematiche abitative del Servizio Fragilità Sociali e dei Servizi Sociali Territoriali	8.a	Circolare entro fine ciclo PEG	85
-	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 " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100
			9.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo PEG	
-	10	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	10.a.	Entro fine ciclo PEG	100
-	11	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	11.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	12	Scarti di archivio e materiale obsoleto	12.a	Almeno uno scarto annuo	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
-	13	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi <p>Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)</p>	13.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior	
1	FRAGILITA	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Servizi sociali territoriali relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	99%	96%		1371/1386 98%
2	SUSSIDIARIETÀ COMUNICAZIONE	Realizzazione di eventi in tema di salute destinati alla cittadinanza e agli operatori		N° Eventi realizzati / Valore di riferimento	Almeno 2	100%	100%		3
3	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a segnalazioni relative a cittadini privi di dimora e a rischio di grave marginalità provenienti da cittadini e/o vari Enti e Associazioni		n° interventi in strada entro i tempi di riferimento / n° segnalazioni pervenute	5 gg	94%	98%		302/310 98%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: MINORI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Potenziare e migliorare i servizi ed interventi di ascolto, sostegno, aiuto al minore in difficoltà e alla sua famiglia, con particolare riferimento alle competenze e responsabilità
- 2) Migliorare i servizi e gli interventi di osservazione, valutazione, inserimento eterofamiliare
- 3) Promuovere e sviluppare ulteriormente processi di concertazione con altre Istituzioni, con particolare riferimento all'integrazione socio sanitaria, e di coinvolgimento / partecipazione con il Terzo Settore
- 4) Potenziare la Sussidiarietà, sviluppando il sistema di concertazione e interazione con il terzo settore e gli enti della comunità locale per consolidare il sistema di partecipazione all'offerta dei servizi
- 5) Potenziamento e sostegno dell'affido familiare

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1, 3, 4	1	Espletamento procedura di accreditamento e iscrizione all'albo fornitori sezione "D", Sottosezione "D1", "Strutture e Servizi per minori e genitori con bambini – accreditamento sociale"	1.a	Attivazione di n. 4 servizi per il diritto-dovere di visita e di relazione (cosiddetti di luogo neutro), a valenza sovracittadina, con spazi messi a disposizione dall'Ente gestore	100
1,5	2	Stabilizzare il livello raggiunto di affidamenti famigliari e di interventi di sostegno alle famiglie	2.a	Confronto annuale dell'andamento degli affidamenti residenziali, mantenimento numero di affidamenti realizzati nel 2015	100
1, 2	3	Consolidamento del modello previsto dal Progetto PIPPI in tutti i Servizi Sociali cittadini, nell'ottica della diffusione ed estensione del suo approccio - gestione della 4 ^a sperimentazione (PIPPI 4) - avvio della 5 ^a fase di sperimentazione (PIPPI 5), mediante individuazione di ulteriori 20 famiglie target e delle relative équipe di operatori per l'ulteriore fase di estensione	3.a	Attuazione e rispetto del piano di lavoro definito con l'Università di Padova, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e la Regione Piemonte per lo svolgimento delle attività per la gestione della sperimentazione	100
			3.b	Percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per i coach e gli operatori, in particolare per quelli che ancora non hanno partecipato alla sperimentazione (PIPPI5)	
			3.c	Implementazione e consolidamento delle attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, previste dal Programma PIPPI	
			3.d	Verifica della sperimentazione avviata con le strutture mamma-bambino per l'adozione dello schema per il progetto individuale e suo perfezionamento	
3	4	Predisposizione del rinnovato Protocollo d'Intesa tra Città e Centro Giustizia Minorile del Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria e Massa Carrara e del relativo protocollo operativo	4.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	5	Rilancio Campagna Affidamenti	5.a	Predisposizione di affissioni sui mezzi pubblici cittadini	100
			5.b	Presentazione prodotto narrativo (Storie di Affido 2)	
			5.c	Realizzazione di ulteriori prodotti narrativi (Storie di Affido 3)	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
-	6	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	6.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	7	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	7.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	9	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	9.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE*
							Manten.	Miglior.	
1	Minori	Verifica della spesa imPEGnata per: - strutture residenziali per soli minori - strutture residenziali M/B a rischio educativo; - strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale; - progetti alternativi all'inserimento e permanenza in strutture - sostegni professionali agli affidamenti difficili.		Riepilogo mensile per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		12	4 riepiloghi trimestrali		4
2				Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente		1	1 Riepilogo finale		1
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%		365/365 100%
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	100%	100%		361/361 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
Politica: STRANIERI E NOMADI

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Migliorare le forme di sostegno agli stranieri (minori e adulti) ed ai nomadi attraverso la programmazione, la normazione e la regolamentazione delle funzioni e delle attività; potenziare in particolare i percorsi attivi di autonomia
- 2) Mantenere e sviluppare il coordinamento delle prestazioni e degli interventi con le altre realtà locali del terzo settore e gli organismi senza scopo di lucro, anche attraverso il loro coinvolgimento
- 3) Sviluppare le capacità di intervenire in situazioni di emergenza alla luce delle nuove esigenze legate all'immigrazione e al nomadismo

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Aggiornamento dei dati relativi alle condizioni sociali degli occupanti presenti nelle aree sosta autorizzate, in collaborazione con la Polizia Municipale	1	Predisposizione di due report semestrali	100
2	2	Avviso pubblico per la gestione delle accoglienze e dell'accompagnamento sociale dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria.	2.a	Aggiudicazione entro il 30/04/2016	100
			2.b	Avvio gestione e monitoraggio	
-	3	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	3.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	4	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	4.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	5	Scarti di archivio e materiale obsoleto	5.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	6	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	6.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior	
1	STRANIERI – Idoneità abitativa	Apertura “Sportello Idoneità abitativa” per l’accettazione delle istanze (presenti due mediatrici culturali e due operatori)		n° settimane di apertura dell'ufficio nel rispetto degli orari previsti /52	martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00	100%	100%		52/52 100%
2		Rilascio certificati di idoneità alloggiativa sulla base di caratteristiche tecniche specificate in perizie predisposte da tecnici iscritti agli albi professionali		n° certificati rilasciati entro i tempi di riferimento / n° certificati richiesti	30 gg dalla presentazione	100%	99%		2667/2667 100%

* Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
OBIETTIVI SERVIZI SOCIALI CIRCOSCRIZIONI 1 – 10

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	% conseguimento finale
1, 2 (Politica Minori)	1	Consolidamento del modello previsto dal Progetto PIPPI in tutti i Servizi Sociali cittadini, nell'ottica della diffusione ed estensione del suo approccio <ul style="list-style-type: none"> - gestione della 4^a sperimentazione (PIPPI4) - avvio della 5^a fase di sperimentazione (PIPPI 5), mediante individuazione di ulteriori 20 famiglie target e delle relative équipe di operatori per l'ulteriore fase di estensione 	1.a	Attuazione e rispetto del piano di lavoro definito con l'Università di Padova, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e la Regione Piemonte per lo svolgimento delle attività per la gestione della sperimentazione	100
			1.b	Percorsi formativi in collaborazione con l'Università di Padova e con SFEP per i coach e gli operatori, in particolare per quelli che ancora non hanno partecipato alla sperimentazione (PIPPI5)	
			1.c	Implementazione e consolidamento delle attività dei Gruppi dei Genitori e dei Bambini, previste dal Programma PIPPI	
			1.d	Verifica della sperimentazione avviata con le strutture mamma-bambino per l'adozione dello schema per il progetto individuale e suo perfezionamento	
1 (Politica Disabili)	2	Introduzione di nuove modalità operative nella progettazione socio educativa	2.a	Adozione in via sperimentale della check list fondata sulla classificazione ICF per la redazione delle relazioni socio sanitarie per i casi nuovi di residenzialità e semiresidenzialità.	98
			2.b	Individuazione di almeno 1 referente per ogni Area disabilità, destinatari di un percorso formativo specifico e svolgimento del percorso	
			2.c	Report finale, condiviso con il Servizio Disabili, di valutazione della sperimentazione con proposte di adeguamento dello strumento.	
1, 2 (Politica Famiglia)	3	Revisione delle procedure organizzative e dei flussi comunicativi relativi alle funzioni inerenti il sostegno al reddito e le problematiche abitative del Servizio Fragilità Sociali e dei Servizi Sociali Territoriali	3.a	Circolare entro fine ciclo PEG	85
2 (Politica Anziani)	4	Revisione delle modalità di presa in carico/monitoraggio degli anziani, in tutela o meno all'Amministrazione, inseriti in presidi residenziali	4.a	Analisi delle modalità attualmente in atto sia con le P.O. Anziani sia con gli operatori addetti alla gestione dei casi in tutela - entro giugno 2016	95
			4.b	Stesura di un nuovo protocollo di intervento e analisi di impatto sulle modalità organizzative conseguenti - entro 31/12/2016	

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	% conseguimento finale	
					C	Valore
1,5 (Politica Minori)	5	Stabilizzare il livello raggiunto di affidamenti familiari e di interventi di sostegno alle famiglie	5.a	Mantenimento numero di affidamenti realizzati nel 2015	C1	100
					C2	95
					C3	100
					C4	100
					C5	100
					C6	100
					C7	100
					C8	85
					C9	70
					C10	81
-	6	Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici per importi superiori a 1000€/anno nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy	6.a	Entro fine ciclo PEG	100	
-	7	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	7.a	Entro fine ciclo PEG	100	
-	8	Scarti di archivio e materiale obsoleto	8.a	Almeno uno scarto annuo	100	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	
							Manten.	Miglior.	C	Valore
1	Servizio Sociale Circoscrizionale - Accoglienza	Accoglienza della domanda e valutazione professionale del bisogno sociale e/o socio-sanitario del cittadino residente nella Circoscrizione	Effettuazione del colloquio professionale con Assistente Sociale su accesso libero o per appuntamento entro 7 gg lavorativi dalla richiesta del cittadino salvo appuntamento fissato in accordo o su diversa richiesta del cittadino	n. casi per cui viene rispettato il valore di riferimento / n. totale di accessi	7 gg.	99,55% MEDIA	100%		C1	96
									C2	100
									C3	100
									C4	99,5
									C5	99
									C6	100
									C7	100
									C8	99,4
									C9	99,7
									C10	100

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
2		Servizio di prenotazione telefonica	Possibilità di prenotare telefonicamente il colloquio con l'Assistente Sociale durante l'orario di apertura del servizio	gg in cui il servizio è effettivamente disponibile / gg di disponibilità del Servizio		100%	100%		100
3			Avvio del contatto formale con gli utenti con pagamenti non in regola	n. di contatti/ n. degli utenti		100%	100%		100
4	Servizio Sociale Circoscrizionale Area Amministrativa, Anziani	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate	Definizione delle situazioni (imPEGno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		93,9% MEDIA	87%		100
5			Invio al Servizio Anziani della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le aziende sanitarie di due riepiloghi annuali da verificare	n. riepiloghi inviati		2	2		2
6			Area Minori - tutela minori e minori disabili	Verifica inserimento e permanenza dei minori in comunità alloggio	Monitoraggio quadrimestrale delle situazioni di minori in comunità alloggio	n. monitoraggi		3	3

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE
AREA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

LINEE STRATEGICHE

1) Individuare nuove soluzioni per rispondere a crescenti fabbisogni abitativi

OBIETTIVI DI AREA

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Valutazione degli esiti della prima anno di attuazione delle procedure relative al Fondo Morosità Incolpevole come da programma regionale	1.a	Redazione documento di valutazione	100
1	2	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	3	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	3.a	Entro fine ciclo PEG	100
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	5	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI DIREZIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE [*]
							Manten.	Miglior.	
1	LO.CA.RE.	Reperimento alloggi sul mercato privato nell'ambito del progetto LO.C.A.Re.		Valore finanziato e liquidato /Valore totale risorse disponibili	Esaurimento risorse disponibili	100%	100%		2.424.717,36/ 2.424.717,36 100%
2	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	Sostegno alla locazione sul mercato privato	Organizzazione del bando per l'assegnazione dei fondi regionali	Istruttorie avviate e concluse entro i tempi / Istruttorie avviate	Rispetto dei tempi imposti dalla Regione (cfr determina 2017/40488/12)	100%	100%		716/716 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: SVILUPPO E GESTIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E POLITICHE PER LA CASA

LINEE STRATEGICHE

1) Individuare nuove soluzioni per rispondere a crescenti fabbisogni abitativi

OBIETTIVI

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Partecipazione della Città agli avvisi Regionali per l'assegnazione dei finanziamenti destinati all'attività dell'Agenzia Sociale Comunale (Locare) per incentivare la locazione privata	1.a	Entro fine ciclo PEG	100
1	2	Acquisto di alloggi sociali provenienti dagli obblighi convenzionali – variante 37 al NPRG	2.a	Report delle disponibilità finanziarie e degli alloggi immediatamente acquistabili	100
1	3	Finanziamenti destinati alla prevenzione del rischio sfratto dovuto a morosità incolpevole, a favore dei nuclei vulnerabili	3.a	Provvedimenti relativi all'individuazione dei beneficiari	100
1	4	Atti tecnici necessari all'assegnazione degli alloggi sociali ed alla realizzazione del Piano di vendita di immobili di Edilizia Sociale ai legittimi assegnatari (L.560/93)	4.a	Individuazione identificativi catastali di circa n.1.000 alloggi sociali	100
1	5	Incentivazione piano di vendita alloggi di edilizia sociale, situati fuori Torino, mediante possibilità di pagamento rateizzato fino al 70% dell'importo	5.a	INDICATORE COSÌ MODIFICATO Invio di circa 4.200 800 offerte di vendita personalizzate ai legittimi assegnatari di alloggi siti fuori Torino, con indicazione delle modalità di pagamento, importo complessivo, importo da anticipare e importo rata mensile, fino ad un massimo di anni 15	100
1	6	VI Bando generale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale "modalità bando aperto"	6.a	Pubblicazione dell'elenco definitivo aggiornato 2016	100
1	7	Individuazione e predisposizione della procedura amministrativa per l'affidamento del servizio di ricovero alberghiero delle famiglie in emergenza abitativa	7.a	INDICATORE COSÌ MODIFICATO Redazione determinazione dirigenziale di indizione affidamento	100
-	9	Realizzazione del Piano di vendita di immobili di Edilizia Sociale ai legittimi assegnatari (L.560/93)	9.a	Approvazione, accertamento e perfezionamento di circa 50 atti di vendita tra alloggi e pertinenze	100
1	10	Monitoraggio nuova organizzazione attività esecutiva provvedimenti di decadenza	10.a	Report di valutazione effetti nuova organizzazione	100
-	11	Attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione	11.a	Entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Linea strategica	N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% conseguimento finale
-	12	Scarti di archivio e materiale obsoleto	12.a	Almeno uno scarto annuo	100
-	13	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	13.a	Entro fine ciclo PEG	100

**MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE**

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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		93%	93%		663/701 96%
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		N.D.	96%		172/178 97%
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%		249/249 100%
4	Fondo nazionale per il sostegno alla locazione	Svolgimento dell'istruttoria dell'opposizione all'elenco provvisorio dei partecipanti al Bando		n° opposizioni completate entro i tempi / totale opposizioni		100%	100%		415/415 100%
5		Pagamento del contributo ai primi 1000 beneficiari del bando denominato Fondo Nazionale I tranche.		n° pagamenti liquidati entro i tempi / totale pagamenti previsti	predisposizione atto di liquidazione entro 60 giorni dall'introito del finanziamento regionale	100%	100%		1000/1000 100%
6		Servizio di consulenza e informazioni personalizzate e ritiro delle domande durante l'apertura del bando		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento / n° giorni apertura servizio	presenza in servizio di almeno 2/3 degli addetti previsti	100%	100%		249/249 100%

* Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
7	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Informazione, assistenza al pubblico e ricezione istanze	Verifica e valutazione requisiti oggettivi (aree ed unità immobiliari), soggettivi (titolarità degli immobili) e acquisizione documentazione negli orari 9-12 lunedì - mercoledì - venerdì / 13,30-15,30 giovedì orario apertura al pubblico	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale apertura	almeno n. 1 addetto su n. 2 persone dedicate	100%	100%		200/200 100%
8	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Proposta sostituzione convenzioni originarie	Verifica documentazione, acquisizione valutazione del corrispettivo dalla Direzione Patrimonio) e formulazione proposta ai proprietari immobili	n° proposte inviate entro i tempi / n° proposte inviate	invio proposte entro 30 giorni dall'acquisizione della valutazione del corrispettivo	100%	100%		65/65 100%
9	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Assunzione impegno giuridico della Città alla sostituzione della convenzione originaria	Acquisizione accettazione, disamina eventuali problematiche catastali (divisione patrimonio), atti di provenienza, regolamenti condominiali, stesura convenzione sostitutiva/contratto	Importo delle determine di incasso/ importo stanziato	Rispetto previsioni di bilancio	100%	100%		377.277,57/ 356.427,03 105%
10	LO.C.A.RE.	Procedura d'iscrizione all'agenzia LO.C.A.RE.	Ricevimento, istruttoria e presentazione della domanda all'esame della C.E.A.	n° domande per le quali è rispettato il valore di riferimento / n° domande totali	Presentazione in CEA entro 8 gg rispetto alla 1^ data utile CEA	100%	99%		570/570 377.277,57/ 100%
11		Erogazione incentivi e contributi	Liquidazione degli importi previo accertamento della sussistenza dei requisiti	Importo liquidato / Importo stanziato e disponibile		100%	100%		2.424.717,36/ 2.424.717,36 100%
12		Servizio di consulenza e informazioni personalizzate offerto all'utenza		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ totale giorni di potenziale apertura	Presenza in servizio di almeno 1/2 del totale degli addetti previsti	100%	100%		214/214 100%
13		Intermediazione nella ricerca dell'alloggio		n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento	200	100%	100%		381/200 191%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
14	Vendite alloggi edilizia sociale	Informazione ed assistenza al pubblico	Verifica e valutazione requisiti assegnatari negli orari: 9-12 da lunedì a venerdì orario apertura al pubblico; 4 ore settimanali su appuntamento	n° giorni nei quali è rispettato il valore di riferimento/ totale giorni di potenziale apertura	Almeno n. 3 addetti su 8 persone dedicate	99%	99%		249/249 100%
15	Vendite alloggi edilizia sociale	Proposta di vendita alloggi assegnatari	Istruttoria preliminare (es. verifica di atti di provenienza, procedimenti di esproprio, agibilità...) al fine della programmazione per l'alienazione dei complessi immobiliari di ERP inseriti nel Piano di Vendita	n° lettere di proposta inviate nei tempi di riferimento / n°assegnatari aventi titolo	Entro 30 gg dall'avvio della procedura	100%	100%		828/828 100%
16		Assunzione impegno giuridico della Città alla vendita alloggi di ERP	Trasmissione al Servizio Contratti del fascicolo personale dell'assegnatario e della documentazione tecnico-catastale dell'unità immobiliare al fine della stipula dell'atto di compravendita	Fascicoli trasmessi entro i tempi di riferimento / Totale fascicoli trasmessi (salve problematiche di varia natura da parte dell'acquirente)	90 gg dalla determinazione di accertamento	100%	100%		29/29 100%
17	Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa	Accoglienza, assistenza e ricezione dell'istanza	Verifica requisiti soggettivi e acquisizione documentazione dalle 10 alle 15 (salvo urgenze)	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n°giorni di potenziale apertura	Almeno 1 su 2 persone dedicate	100%	100%		249/249 100%
18		Segnalazione a struttura alberghiera per sistemazione e successive proroghe	Contatti telefonici per segnalazione e conferma ricezione. Invio del beneficiario alla residenza temporanea	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° istanze	Invio comunicazione formale entro 24 ore dall'ingresso del beneficiario	100%	100%		104/104 100%
19			Predisposizione modulo pagamento quota a carico del nucleo per prosecuzione ricovero	n° moduli predisposti/ n° ricevute ritirate	Verifica ricevute di pagamento quote effettuate	100%	100%		399/399 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
20		Dimissioni dalla residenza temporanea a seguito della firma del contratto di assegnazione dell'alloggio ERP	Formalizzazione della dimissione dalla residenza temporanea a seguito di comunicazione informatica da parte di ATC dell'avvenuta sottoscrizione del contratto di assegnazione	n°comunicazioni inviate nei termini/ n° contratti di assegnazione sottoscritti	Invio comunicazione formale alla residenza temporanea entro le 24 ore	100%	100%		63/63 100%

**DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO,
INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO**

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Pianificazione degli insediamenti commerciali
- 2) Piano razionalizzazione mercati – avvio attuazione Protocollo d'Intesa con Associazioni di categoria
- 3) Gestione informatica del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Piano Strategico per il Commercio	1.a	Documento contenente il Programma delle attività – Redazione Verbale ed impostazione di lavoro. Entro giugno 2016	100 %
			1.b	Avvio tavoli di confronto con principali stakeholder – Redazione verbali incontri. Entro dicembre 2016	100 %
-	2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013: Oneri informativi per cittadini ed imprese. Alimentazione scadenziario nuovi obblighi amministrativi	2.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Attuare misure previste dal Piano Anticorruzione	3.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
-	4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100 %
NOTE E COMMENTI	Obiettivo 1b: il nuovo Assessore ha proseguito l'obiettivo attraverso la convocazione del Tavolo Centro in data 13/12/02016				

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Contabilità e Bilancio	Monitoraggio delle entrate e dell'utilizzo dei fondi impegnati della Direzione	Quadratura periodica	N° quadrature regolari/N° quadrature totali annue		100%	100%		100 (16/16)
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 inoltro 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%		100 (446/446)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Pianificazione degli insediamenti commerciali
- 2) Piano razionalizzazione mercati – avvio attuazione Protocollo d'Intesa con Associazioni di categoria
- 3) Gestione informatica del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
2	1	Piano Mercati attuazione aree di copertura commerciale di nuova istituzione: Indizione bandi, formazione graduatorie e rilascio delle concessioni.	1.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
1	2	Utilizzo Fondi Regionali incassati di cui alla L. R. 28/99: predisposizione atti di destinazione in seguito ad indirizzo politico.	2.a	Presentazione al Dirigente di Area delle bozze di deliberazioni e bandi. Entro 30/12/2016	100 %
1,2	3	Predisposizione Capitolato di servizio SORIS.	3.a	Consegna al Dirigente di Area della proposta di deliberazione. Entro il 21/06/2016	100 %
1,2,3	4	D. Lgs. 159/2015. Costituzione con atto formale di Gruppo di Lavoro per il controllo degli inesigibili riferiti alle sanzioni amministrative	4.a	Consegna al Dirigente di Area di relazione contenente l'esito dei controlli svolti entro il 30/09/2016.	90 %
1,2,3	5	Segnalazione periodica delle principali pronunce della giurisprudenza dei Giudici di pace, suddivisa in ragione delle principali criticità, che sono causa di annullamento dei provvedimenti sanzionatori adottati nelle materie di competenza dell'Area	5.a	Presentazione al Servizio Contenzioso Amministrativo di sintetici report periodici, almeno a cadenza semestrale (n. 2 entro fine ciclo PEG)	100 %
1,2,3	6	Regolamento procedure sanzionatorie amministrative. Inserimento modifiche per la semplificazione, con specifico riguardo alle recidive.	6.a	Consegna al Dirigente di Servizio della proposta di deliberazione entro il 30/06/ 2016	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
2	7	Pubblicazione ed avvio procedure dei bandi per il rinnovo delle concessioni in essere sui mercati cittadini (Bolkestein)	7.a	Indizione e pubblicazione bandi per 30 mercati entro fine ciclo PEG	100 %
			7.b	Adozione conseguenti misure organizzative entro il 31/12/2016	100 %
2	8	Individuazione dei mercati ove è consentita la vendita usato e definizione dei relativi posteggi: Presentazione all'Assessore del provvedimento amministrativo (Delibera di Giunta Comunale).	8.a	Entro fine ciclo PEG	100 %
1,2,3	9	Revisione del Regolamento Mercati coperti al fine di adeguarlo alla evoluzione normativa. Presentazione all'Assessore di provvedimento amministrativo (Delibera di Giunta Comunale di proposta al Consiglio)	9.a	Entro fine ciclo PEG	99
1,2,3	10	Verifica della regolarità contributiva INPS relativamente alle persone autorizzate alla sostituzione alla guida taxi e corrispondenti titolari di licenza taxi.	10.a	Presentazione relazione attività svolta al Dirigente del Servizio entro fine ciclo PEG	100 %
1,2,3	11	Interventi per consentire l'informatizzazione della gestione finanziaria degli atti contabili per la parte di competenza.	11.a	Presentazione relazione sulle attività svolte e eventuali proposte al Dirigente di Area entro fine ciclo PEG	100 %
1,2,3	12	Attuazione linee guida per la gestione dell'Ufficio Oggetti Rinvenuti.	12.a	Presentazione delle proposte deliberative al Dirigente di Area entro 30/09/2016	100 %
1	13	Pianificazione insediamento chioschi. Predisposizione procedure attuative.	13.a	Predisposizione delibera di Giunta Comunale per l'indizione bando pubblico. Entro fine ciclo PEG	100 %
1	14	Definizione delle procedure e della contabilizzazione riferite alla monetizzazione del fabbisogno dei parcheggi dei pubblici esercizi.	14.a	Relazione al Dirigente e definizione dei procedimenti tipo entro 30/11/2016	100 %
1	15	Censimento attività di panificatore e verifica regolarità amministrativa.	15.a	Predisposizione della procedura di regolarizzazione amministrativa entro fine ciclo PEG	100 %
3	16	Organizzazione di incontri formativi con gli Ordini Professionali aventi come oggetto i procedimenti del SUAP.	16.a	Organizzazione di almeno due incontri formativi. Entro fine ciclo PEG	100 %

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	17	Ricognizione degli impianti elettrici ed idrici esistenti, con conseguente analitica individuazione dei posteggi attrezzati, sulle aree mercatali.	17.a	Report analitico e di sintesi entro la fine del ciclo PEG	100 %
-	18	GESTIONE AUTO PUBBLICHE - TAXI Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	18.a	Rispetto del Piano delle attività 2016 / 2017	100 %
-	19	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	19.a	Entro fine ciclo PEG	100 %

NOTE E COMMENTI	Obiettivo n. 4: non è stata formulata una relazione definitiva, ma mail e lettere a SORIS per il controllo sugli inesigibili Obiettivo n. 9: il contenuto del regolamento modificato deve essere ulteriormente valutato con l’Assessore, attesa la contingente situazione dei mercati coperti della Città
-----------------	--

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		100 (52/52)
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%		100 (623/623)

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità allegate

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
3	Sportello Unificato per il Commercio	Disponibilità ed estensione del servizio di accoglienza delle domande	Orario di apertura: il lunedì ed il mercoledì h. 9,00-12,00, il martedì ed il giovedì h. 9,00 -11,30 e h. 13,30-15,30, il venerdì h. 9,00-11,00 Almeno 4 addetti alla ricezione delle pratiche sia su supporto cartaceo che on line	N° giorni in cui gli orari sono rispettati /N° giorni di apertura prevista		100%	98%		100 (252/252)
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 i valori di riferimento/N° di pratiche complessive		100%	100%		100 (564/564)
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%		100 (249/249)
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%		100 (24/24)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
7	Coordinamento Comparto Contenzioso	Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: - ordinanze ingiunzione; - ingiunzioni di pagamento (nella fase di riscossione coattiva)	Apertura ufficio provvedimenti accessori: - per un'ora nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; - per tre ore nei giorni di martedì e giovedì	N° giorni nei quali è garantito il servizio di assistenza/N° giorni annui complessivi di apertura	100% dell'orario di apertura	100%	100%		100 (250/250)
8	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 450 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2016 /valore di riferimento 2016(400)	valore di riferimento 2016: 400 ordinanze	100% (747 ordinanze)	100% (400 ordinanze)		100 (556/400)
9	Coordinamento Comparto Contenzioso	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2016 / valore di riferimento 2016(4000)	valore di riferimento 2015: 4000 provvedimenti	100% (5548 provvedimenti adottati)	100% (4000 provvedimenti)		100 (5.977/4.000)
10	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/N° richieste totali annue		100%	100%		100 (0/0)
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%		100 (28/28)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
12	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti	Garantire orario apertura:lu-me-gio 9.00-12.00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi		100%	100%		100 (149/149)
13	Manifestazioni e feste di via	Assistenza ai settori Divisionali	Garantire orario apertura: Lun e Merc 10.00-12.00 Mart e Giov 15,00-16,00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		100 (208/208)
14	Mercati	COSAP-Verifiche Contributive	Verifica ispettiva di almeno 50% Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA	N° 7 Associazioni firmatarie convenzione per rilascio VARA sottoposte a verifica ispettiva sulle n°13 Associazioni firmatarie convenzione per il rilascio VARA	100%	7 associazioni sottoposte a verifica	7 associazioni sottoposte a verifica		100 (7/7)
15	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui		100% (24)	N° 3 controlli per gli 8 mercati (24)		100 (24/24)

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
16	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Istruzione pratiche taxi: comunicazione carenza documentazione (interruzione termini del procedimento)	Verifica della completezza documentale entro i termini previsti dalla norma (10 giorni di calendario dalla data di ricevimento della pratica)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		100 (704/704)
		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 e' espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		100 (52/52)
		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%		100 (704/704)
17	Servizio Commercio Fisso	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12 giovedì 14-16)	N° settimane in cui e' espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		100 (52/52)
		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%		100 (4829/4829)

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
18	Servizio Contenzioso Giurisdizionale	Aggiornamento database "Ordinanze" (contenuto in apposita cartella condivisa, creata dal Servizio Contenzioso Amministrativo) al fine di dare riscontro dell'esito dei giudizi all'atto della notifica delle relative sentenze	-	Aggiornamento mensile	-	12	12 aggiornamenti/annui		100 (12/12)
19	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali		10	Almeno n. 10 sopralluoghi		100 (10)
20	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora		6	Almeno 6 ispezioni		100 (6)
21	Ufficio distributori carburanti	Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (120 giorni - Termine previsto dal D.P.R. 160/2010 art. 7)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge (120 giorni)	100%	100%		100 (22/22)
22	Ufficio AUA	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (scia 60 giorni domanda 120 giorni - Termine previsto dalla Legge D.P.R. 59/2013)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge	100%	100%		100 (371/371)
23	Aree mercatali	Effettuare sopralluoghi presso i mercati cittadini relazionandosi con la commissione di mercato		N° Sopralluoghi presso i mercati cittadini (32 mercati)	Effettuare almeno un sopralluogo al trimestre per ogni mercato	ND	128 sopralluoghi complessivi (4 sopralluoghi annui x 32 mercati)		100 (128/128)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA SVILUPPO, FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE E SMART CITY

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Coordinare il Progetto Torino Smart City
- 2) Contribuire a realizzare un nuovo modello e un sistema flessibile di servizi per il lavoro rivolti anche ai lavoratori precari
- 3) Valorizzare le politiche di sviluppo locale nei processi di trasformazione urbana
- 4) Affermare il ruolo della Città nella programmazione dei fondi strutturali dell'Unione Europea

OBIETTIVI DI AREA

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	1	Torino Livinglab: messa a punto di una procedura di accordo con partner privati finalizzata alla sperimentazione di innovazioni in ambito Smart City a scala di quartiere	1.a	Predisposizione di un bando rivolto alle imprese e di modelli contrattuali finalizzati alla sottoscrizione di partnership a valle di una procedura di selezione	100%
4	2	Strutturazione dell'organismo intermedio delegato all'attuazione del PON Metro: - Approvazione della delibera organizzativa. - Firma atto di delega con autorità di gestione	2.a	Entro fine ciclo Peg	100%
4	3	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma con riferimento alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	3.a	Entro fine ciclo Peg	100%
2	4	Promozione della cultura della sicurezza nel mondo giovanile: Realizzazione delle attività	4.a	Conclusioni dei laboratori e allestimento piattaforma web	100%
2	5	Completamento della sperimentazione di sistema di illuminazione innovativo a palazzo civico nell'ambito del progetto InnoVA TO.	5.a	Produzione di report relativo a confronto consumi e costi situazione ex ante ed ex post	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
-	6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Mappatura procedure tipiche del servizio e individuazione rischi	6.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	7	Scarti di archivio e materiale obsoleto	7.a	Almeno uno scarto annuo entro fine ciclo PEG	100%
-	8	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell’andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Area Lavoro e Sviluppo	Sostegno all'occupazione	Insieme degli interventi erogati dalla Divisione a sostegno dell'occupazione	N° cittadini beneficiari di un intervento	Servizi (o incentivi economici) ad almeno 2000 cittadini	2589	>= 2000 cittadini		2077 100%
2	Area Lavoro e Sviluppo	Sostegno all'occupazione	Erogazione di programmi specialistici individualizzati finalizzato alla ricerca del lavoro	N° programmi specialistici individualizzati erogati	Coinvolgimento di almeno 100 cittadini	150	100		160 100%

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA SVILUPPO, FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE E SMART CITY

Politica: POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

LINEE STRATEGICHE

- 1) Integrare le politiche del lavoro con politiche di formazione professionale e orientamento adeguate ai fabbisogni professionali dei lavoratori e delle imprese e del mercato del lavoro, anche nell'ottica della formazione continua
- 2) Realizzare politiche del lavoro e formative per contribuire allo sviluppo, valorizzare le risorse umane e favorire l'inclusione sociale
- 3) Integrare politiche del lavoro e politiche sociali per valorizzare le risorse lavorative e professionali della Città
- 4) Contribuire a realizzare un nuovo modello e un sistema flessibile di servizi per il lavoro rivolti anche ai lavoratori precari

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	1	Realizzazione di attività formative finalizzate all'aggiornamento del personale dell'Area sulle ultime modifiche legislative in ambito amministrativo: a) individuazioni delle nuove esigenze formative b) Presentazione al dirigente di area della programmazione 2016	1.a	Conclusione delle attività previste entro fine ciclo PEG	100%
2	2	Consulenza alle stazioni appaltanti comunali interne per la verifica del costo del lavoro e delle clausole sociali in fase di pre e post gara	2.a	Consulenza su almeno 10 offerte presentate	100%
4	3	Avvio dei Servizi Decentrati Lavoro e attivazione di modalità operative di monitoraggio che prevedono la collaborazione pubblico/privato	3.a	Attivazione di strumenti di coordinamento con individuazione di indicatori di monitoraggio	100%
4	4	Avviare la sperimentazione del periodico Informalavoro alla dimensione regionale attraverso la realizzazione di alcuni numeri cartacei su temi e informazioni di portata extra-cittadina	4.a	Realizzazione e distribuzione di n.6 numeri/anno con contenuti redazionali concordati con Regione Piemonte	100%
2	5	Definizione di cantieri di lavoro per soggetti over 60 in accordo con il nuovo referente istituzionale , Agenzia Piemonte Lavoro	5.a	Avvio cantieri entro l'anno	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	6	Verifica delle attività promosse con il tavolo di coordinamento con le Circoscrizioni	6.a	Report sulle iniziative cofinanziate , ultimate e rendicontate	100%
1	7	Attivazione di un osservatorio legislativo a supporto dell'aggiornamento del personale dell'Area Sviluppo, Fondi europei, Innovazione e Smart City	7.a	Invio tramite posta elettronica interna di report mensili al personale dell'Area interessato	100%
-	8	<p>Svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Aggiornamento ed integrazione della “mappa dei servizi” e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	8.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE ¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Orientamento Professionale	Promozione della cultura della sicurezza nel mondo giovanile con specifico progetto	Incontri periodici di controllo per lo sviluppo del progetto	N. report di controlli effettuati		N.C.	10		10 100%
2	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Sistema Informativo e Politiche per l'Occupazione	Estrazione dalla banca dati SPLIT dei dati aggiornati dei partecipanti ai progetti dell'Area Lavoro, Sviluppo, Fondi Europei, Innovazione e Smart City	Emissione report periodici per tutti i settori interessati	Almeno 4 rilevazioni e report all'anno	100%	100%	100%		4/4 100%
3		Coordinamento e monitoraggio attività svolte dal Centro Lavoro Torino	Incontri periodici per monitoraggio attività del servizio	Almeno quattro incontri all'anno con affidatari e/o referenti della gestione del servizio	100%	100%	100%		4/4 100%
4	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Fasce Deboli	Monitoraggio degli appalti con clausola sociale di inserimento lavorativo, ai sensi del Regolamento del C.C. n. 307	Verifica di conformità tra progetto di inserimento lavorativo presentato in sede di gara ed effettiva attuazione del progetto da parte dell'affidatario per la durata dell'appalto	N. Ditte affidatarie monitorate / N. Ditte affidatarie	100%	100%	100%		24/24 100

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior
5	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				
6	Servizio Politiche per il Lavoro e l'Orientamento Professionale / Comunicazione	Giornale Informalavoro e Informalavoro on line		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio				
7		Orario di apertura dell'Ufficio Pubbliche Relazioni: Lun-Ven 9-12:30	Valutazione del servizio erogato	N° di giorni di apertura settimanale/N° di giorni lavorativi totali	95%	100%		249/249 100%
8	Affari Generali	Inoltro degli atti di liquidazione al Servizio Procedure – Liquidazioni fornitori per: CIGS, Cantieri di lavoro, Informalavoro	Tempo intercorso tra la richiesta di inoltro della determinazione di liquidazione e l'invio al servizio Procedure – Liquidazioni fornitori per: - Cantieri di lavoro (5 giorni lavorativi), - Informalavoro (5 giorni lavorativi)	N° atti inoltrati nei tempi di riferimento/ N° atti complessivi	100% rispetto dei termini	100%		Cantieri 45/45 Informa lavoro 23/23 100%
9	Direzione / Monitoraggio e aggiornamento economico sociale e normativo	Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practises italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale	Produzione di schede sintetiche	Almeno 10 schede		100%		10 100%

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA SVILUPPO, FONDI EUROPEI, INNOVAZIONE E SMART CITY

Politica: SVILUPPO DELL'ECONOMIA TORINESE

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sostenere gli investimenti nei settori strategici: Automotive – Distretto ICT – Design – Distretto Aerospazio – Multimediale – Tecnologie ambientali
- 2) Sostenere e implementare l'innovazione, il trasferimento di conoscenza e il trasferimento tecnologico
- 3) Valorizzare le politiche di sviluppo locale nei processi di trasformazione urbana
- 4) Sostenere la riqualificazione delle attività economiche e produttive
- 5) Affermare il ruolo della Città nella programmazione dei fondi strutturali dell'Unione Europea
- 6) Coordinare il Progetto Torino Smart City

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1,2,3	1	PON METRO - Predisposizione ed approvazione del documento descrittivo della struttura organizzativa dell'organismo intermedio finalizzato alla sottoscrizione dell'atto di delega con l'autorità di gestione	1.a	Predisposizione delibera di approvazione della struttura organizzativa dell'organismo intermedio	100%
2	2	Proseguimento dell'attività di attuazione di un nuovo protocollo controlli, con verifica formale della documentazione contabile prodotta da Iride Servizi a seguito degli interventi eseguiti e verifica tecnica a campione mediante sopralluoghi	2.a	Controlli puntuali su almeno il 7% della spesa con particolare riferimento delle caldaie a condensazione	100%
3	3	Attivazione di misure e proposte organizzative per migliorare l'autosostenibilità economica del bilancio della Fondazione Cascina Roccafranca	3.a	Raggiungimento del 65% dell'autofinanziamento della Cascina Roccafranca entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1	4	PON Metro – Asse 3 – Azione 3.3.1 – Innovazione sociale in aree degradate: Predisposizione documento attuativo della misura e cronoprogramma di realizzazione e finanziario	4.a	Entro fine ciclo Peg	100%
4	5	Fondi erogati alla Città ai sensi dell'art. 14 della Legge 266/07, del D.M. 225/98 e del D.M. 267/04 allocati presso Finpiemonte S.p.A. Esame della gestione contabile dei fondi, controllo delle restituzioni dei finanziamenti ai fini della determinazione dello stato di impegno delle garanzie prestate e dei contributi residui	5.a	Redazione di un documento aggiornato sulla situazione dei fondi entro fine ciclo PEG	100%
4	6	Iniziativa reciproca solidarietà e lavoro accessorio: approvazione linee guida e bando 2016. Partecipazione al ROL (richiesta finanziamento on line) di Compagnia di San Paolo, predisposizione e approvazione linee guida da parte della Giunta Comunale e avvio del progetto	6.a	Approvazione dell'attribuzione delle risorse ai beneficiari da parte della Commissione entro fine ciclo Peg	100%
1,2,3,4,5,6	7	Sviluppo del modulo Energy della piattaforma Archibus, progettato per il monitoraggio e l'analisi dei dati di consumo dei fabbricati appartenenti al Patrimonio civico: Inserimento sulla piattaforma Archibus di dati riguardanti i sistemi edifici - impianti e i relativi dati di consumo di energia (elettrica e termica) per un numero minimo di edifici pari a 15.	7.a	Entro fine ciclo Peg	100%
1,2,3,4,5,6	8	Svolgere le seguenti attività: Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	8.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
6	9	Torino Living Lab: messa a punto di una procedura di accordo con partner privati finalizzata alla sperimentazione di innovazioni nell'ambito Smart City a scala di quartiere: Predisposizione di modelli contrattuali finalizzati alla sottoscrizione di partnership con i soggetti ammessi a valle della procedura di selezione del bando.	9.a	Modelli completati e approvati dal dirigente di Area entro fine ciclo Peg	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Sviluppo Locale e Imprese	Predisposizione, controllo e approvazione rendicontazioni delle spese per investimenti relativi ai Progetti FaciliTo Basso San Donato, Barriera di Milano e FaciliTo Giovani e Innovazione Sociale	Tempo intercorso tra l'arrivo della documentazione agli uffici e l'invio dell'atto di approvazione a Finpiemonte S.p.A. per l'erogazione del fondo perduto	N° pratiche rendicontazione effettuate e inviate a Finpiemonte S.p.A. nei termini/ N° pratiche di spese per investimenti ricevute dall'ufficio	100% del rispetto dei tempi (20 giorni)	100%	100%		13/13 100%
2	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Programmazione e gestione risorse europee e nazionali	Gestione finanziaria per i progetti finanziati con i fondi Europei: FAS (Fondi aree sottoutilizzate), e con i fondi strutturali per il PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	Monitoraggio e rendicontazione secondo le seguenti tempistiche : FAS: semestrale PON: trimestrale	Rispetto dei tempi previsti per ogni tipologia di fondo	Completamento della rendicontazione secondo le tempistiche previste dalla caratteristica della prestazione	100%	100%		100%
3	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Programmazione e gestione risorse europee e nazionali	Gestione contabile attività finanziaria Comitato Urban	Inserimento scritture contabili e verifiche trimestrali revisori. Redazione bilancio annuale	Rispetto della caratteristica della prestazione	100% del rispetto dei termini	100%	100%		100%

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
4	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Politiche europee e innovazione	Servizio Torino Social Innovation: risposta alla domanda di incubazione e/o di agevolazione finanziaria presentata dall'imprenditore	Tempo intercorso tra la presentazione della domanda di incubazione e/o di agevolazione finanziaria e la valutazione della Commissione dedicata: entro 60 giorni	N° di risposte nei termini / N° totale di domande	60 giorni	100%		100%	43/43 100%
5	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)	96,5%	100%		105/111 94,6
6		Aggiornamento delle iniziative della Cascina Roccafranca tramite invio newsletter telematica agli iscritti (circa 3500)	Invio programma settimanale entro il venerdì della settimana antecedente le attività	N° newsletter inviate nei tempi / N°newsletter totali	100% rispetto dei termini	100%	100%		45/45 100%
7	Servizio Fondi Europei, Innovazione e Sviluppo Economico / Politiche europee e innovazione	Istruttoria delle domande di accesso al bando Torino Living Lab secondo i termini previsti dal bando	Tempo intercorso tra la presentazione della domanda e il termine dell'istruttoria (30 giorni)	N° di istruttorie effettuate entro i 30 giorni / N° totale di domande	30 giorni		100%		36/36 100%

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior	
8	Servizio Sostenibilità Energetica	Attività di interfaccia e verifica, sotto l'aspetto tecnico/contabile, nell'ambito del contratto di servizi tra la Città e Iride Servizi	Esame della documentazione contabile prodotta da IRIDE Servizi S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse	N° di nulla osta rilasciati entro i termini / totale delle fatture pervenute	20 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		138/138 100%
9			Esame tecnico delle richieste di intervento pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IRIDE Servizi S.p.A., con successivo rilascio di parere favorevole/non favorevole e comunicazione al Settore interessato	N° di pareri rilasciati e comunicazioni emesse entro i termini / N° totale delle richieste pervenute	20 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini	100%	100%		13/13 100%
10	Sviluppo Locale e Imprese	Erogazione contributi per Voucher LOA (lavoro occasionale accessorio)	Valutazione delle domande di contributo (entro 40 giorni)	N° domande considerate entro i termini / N° totale delle domande	100% del rispetto dei termini	100%	100%		137/137 100%
11	Direzione	Energy Management degli edifici municipali	Audit energetico degli edifici	N° di edifici con audit energetico / N° di edifici municipali	40/800	100%	100%		45 audit 100%

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, INNOVAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

AREA SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI TELEMATICI

POLITICA: GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

LINEE STRATEGICHE:

- 1) Sostenere la domanda di prodotti e servizi evoluti e l'applicazione delle tecnologie, attraverso l'individuazione di "piattaforme tecnologiche"
- 2) Sviluppare dal punto di vista qualitativo e quantitativo i servizi on - line al fine di rendere l'Amministrazione più vicina e accessibile per i cittadini
- 3) Intraprendere iniziative al fine di ridurre il digital divide e avvicinare i cittadini all'uso di Internet e all'incremento dell'utilizzo dei sistemi operativi open source

OBIETTIVI

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
2	1	Adesione al Nodo nazionale dei pagamenti	1.a	Predisposizione piano di adesione entro giugno 2016 RICHIESTA MODIFICA IN SEDE MONITORAGGIO INTERMEDIO: Predisposizione piano di adesione entro settembre 2016	100%
3	2	Virtualizzazione almeno 900 postazioni di lavoro	2.a	Predisposizione piattaforma virtuale e acquisizione di 900 thin client entro dicembre 2016	100 %
3	3	Avvio subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) della Città di Torino in qualità di comune Pilota e nel rispetto del gantt condiviso con Ministero degli Interni, Agid e Sogei (Obiettivo interdivisionale con Servizi Civici)	3.a	Predisposizione atti amministrativi necessari entro il 31/12/2016	100%
				Collaudo delle procedure di roll-out entro fine ciclo Peg	100%
1	4	Estensione del sistema informativo per la gestione informatizzata del Patrimonio Immobiliare della Città basato sulla piattaforma internazionale ARCHIBUS e integrazione banche dati gestionali e territoriali del SIC	4.a	Analisi requisiti e funzionalità: -Gestione locazioni e riscossione canoni; -Integrazione banche dati anagrafiche, finanziarie e territoriali entro il 31/12/2016	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
1,2	5	Organizzazione e tenuta di seminari di aggiornamento ai Referenti Master sui seguenti argomenti: Share e Storage, Interscambio dati, Tool Master, Presentazione progetto RDS/VDI, PEC e firma digitale, estensione servizio Unified Communication, Nuova piattaforma Antivirus e sicurezza, Politica filtro PDL inutilizzate, Reset password.	5.a	Formazione di 120 utenti entro il 31/12/2016	100%
1	6	Potenziamento delle bande trasmissive per le sedi di uffici comunali in sofferenza.	6.a	Almeno 15 sedi potenziate entro 1 luglio 2016 e 30 sedi totali entro 31 dicembre 2016	100%
1	7	Sostituzione di n.1.000 apparati cellulari con relative Sim per attivazione nuovo capitolato di telefonia mobile. RICHIESTA MODIFICA IN SEDE MONITORAGGIO INTERMEDIO: Sostituzione di n.650 apparati cellulari con relative Sim per attivazione nuovo capitolato di telefonia mobile.	7.a	Entro il 31/12/16	100%
1,2	8	Predisposizione capitolato di gara, stesura degli atti amministrativi e tecnici per la locazione quinquennale di sistemi di stampa digitale interfacciati in rete .	8.a	Entro 31/12/2016	100%
1,2	9	TRIBUTI: Accertamento tributario in modalità semiautomatica (Recupero evasione su Tassa Rifiuti): Integrazione del Data Mart Trasversale con ulteriori Fonti informative allo scopo di produrre nuove e più accurate liste di accertamento	9.a	Entro dicembre 2016	100%
1,2	10	Consolidamento ISEE e messa a regime nel SIC del Comune di Torino: Estensione delle soluzioni informatiche ad ulteriori ambiti comunali per l'applicazione del DPCM 159/2013	10.a	Entro dicembre 2016	100%
1,2	11	Gestione contabile contributi per sistema di energy management e progetti informatici	11.a	Predisposizione atti per l'affidamento dei contributi entro il 31/12/2016 e rendicontazione spese. RICHIESTA MODIFICA/ANNULLAMENTO IN SEDE di MONITORAGGIO INTERMEDIO	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N. LINEA STRATEGICA	N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	% conseguimento finale
3	12	Produzione del MOOC (Massive Open Online Courses) Open Source nella P.A.	12.a	Realizzazione entro il 31/12/2016	100%
3	13	Adeguamento dell'accesso ai servizi TorinoFacile con il sistema nazionale SPID.	13.a	Entro 31/12/2016	100%
-	14	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018: Mappatura procedure e individuazione rischi	14.a	Entro fine ciclo PEG	100%
-	15	Scarti di archivio e materiale obsoleto	15.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo Peg	100%
-	16	Svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento ed integrazione della "mappa dei servizi" e dei relativi indicatori idonei e necessari alla misurazione della performance dei servizi - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01) 	16.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%

SPECIFICHE DI PERFORMANCE¹

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
1	Assistenza software gestionale	Interventi di assistenza ai software gestionale in uso presso la Città.	Rispetto delle tempistiche degli interventi di assistenza in relazione alla classificazione sulla base del valore di riferimento (indicatori di prestazione su base annua).	n. richieste chiuse entro i valori di riferimento / totale richieste chiuse	1. Critico: - risoluzione o workaround entro 16 ore 2. Alto: - risoluzione o workaround entro 24 ore Nel 75 % dei casi per gli applicativi soggetti a SLA	Valori di riferimento rispettati nel 100% dei casi solo per applicativi soggetti a SLA	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		1. Critico: - risoluzione o workaround entro 16 ore N.S. 2. Alto: - risoluzione o workaround entro 24 ore N.S. (Priorità 3 e 4) 97,86
2	Gestione sito Web della Città	Offrire al pubblico la prima pagina del sito istituzionale della Città come valido strumento informativo.	Mantenere aggiornato il sito entro i termini stabiliti per i servizi certificati ISO 9001.	Richieste evase entro due giorni dal ricevimento / Richieste corrette pervenute	Publicazione entro 2 giorni	1,9gg	100%		1,9
3		Utilizzo Carta "Torino Facile" per transazioni on line da parte dei cittadini	Incrementare del 2% rispetto al 2013 il numero di utenti	n. utenti Torino Facile		13.251	13.000		13.023
4	Assistenza postazioni di lavoro	Chiamate abbandonate – Contact Center	Recepire chiamate, identificare componente in errore	n. chiamate abbandonate oltre 60 secondi/ numero chiamate registrate	< = 30%	29,45	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		11,43%

¹ Si vedano inoltre le Specifiche di Qualità

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
5	Assistenza postazioni di lavoro	Assistenza software sulle postazioni di lavoro	Identificare componente in errore, risolvere la problematica software	n. ore identificazione problema n. ore risoluzione problema	Tutti i livelli 24 ore lavorative nell'80% dei casi		Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		90,21%
6	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	n. secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	3,04 ms	=< valore di riferimento		3.29
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,001%	=< valore di riferimento		0,001%
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	1,2 ms	=< valore di riferimento		1,22 ms
				tempo risposta segnalazione guasto	1 ora	1 ora	=< valore di riferimento		< 1 ora
				tempo risoluzione guasto	4 ore	4 ore	=< valore di riferimento		< 3 ore

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten	Miglior	
7	Gestione deliberazioni e determinazioni	Rispetto dei tempi delle determinazioni d'impegno		n. determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/totale determinazioni d'impegno redatte		100%	100%		100% (69/69)
8	Gestione centro stampa	Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione	Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione entro 15 gg dalla data di richiesta	N. richieste evase entro 15 gg / totale richieste pervenute	5823 richieste	100%	100%		100% richieste evase mediamente in 7gg
9	Assistenza posti di lavoro hardware	Risoluzione problematiche imputabili all'hardware in relazione a ripristino funzionalità	Rispetto dei tempi di riparazione hardware	richieste chiuse entro le 24 ore lavorative Target previsto pari al 60%		54,36%	>= 60 %		83,57%

(*) Nel caso in cui la colonna **“indicatore di prestazione su base anno”** sia costituita da un rapporto, nella colonna **“Risultato Finale”** indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Politica: DECENTRAMENTO - CIRCOSCRIZIONE 1-8 OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Verifica delle planimetrie dei Centri Civici Circostrizionali di competenza.	1.a	Report finale su eventuali criticità riscontrate entro fine ciclo PEG	100%
2	Gestione del Sistema Sicurezza delle Circostrizioni di competenza ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale	2.a	Redazione dei nuovi documenti di valutazione del rischio per le Circostrizioni di competenza a seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa vigente in materia d.g.r.26 ottobre 2015 n.29-2328	100%
		2.b	Stesura o aggiornamento dei nuovi Piani di emergenza di competenza entro fine ciclo PEG	100%
		2.c	Corsi di formazione su rischi specifici (modulo B) 10 classi (8 ore a classe) entro fine ciclo PEG	100%
3	Verifica e controllo di Deliberazioni di erogazioni di contributi da parte delle Circostrizioni torinesi in base ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e coerenza.	3.a	Atti e pareri realizzati nel corso dell'attività di supporto al 31.12.2016	100%
4	Gestione tecnica della gara anni 2014-2016 del verde circostrizionale	4.a	Report finale su attività effettuata nell'anno 2016	100%
5	Istruttoria predisposizione Capitolato per Gara Manutenzione Ordinaria verde Circostrizionale anni 2017-2018	5.a	Stesura Capitolato e relativi allegati entro fine ciclo peg.	100%
		5.b	Elaborazione sulla piattaforma QGIS delle superfici relative alle areole (unità minima di superficie) che compongono i diversi ambiti (area verde, giardino, area cani, ecc.) all'interno di ogni Circostrizione, entro fine ciclo peg.	100%
6	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6.a	Prosecuzione attività relativa al catalogo rischi	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Controlli deliberazioni della Direzione Servizi Amministrativi	Rispetto dei requisiti previsti dalle normative	Esecuzione dei controlli sulle deliberazioni	N° deliberazioni presentate / N° controlli effettuati		100%	100%		36/36 100%
2	Redazione provvedimenti amministrativi di responsabilità dell'area Decentramento	Redazione dei provvedimenti entro tempistiche standard	Redazione dei provvedimenti ed invio entro 30 gg dall'istanza di richiesta	N° provvedimenti redatti entro tempistiche std / N° totale provvedimenti redatti		N.D.	100%		59/59 100%
3	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		N.D.	100%		20/20 100%
4	Controlli antincendio	Rispetto del piano dei controlli	Esecuzione dei controlli sui registri	N° controlli effettuati		66	50		65
							20		32
5	Manutenzione verde circoscrizionale	Attività di coordinamento dei responsabili tecnici delle Circoscrizioni	Effettuazione riunioni periodiche su avanzamento lavori	N. riunioni effettuate		100%	100%		12 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 1

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							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%		302/302 100%
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%		80/80 100%
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%	100%	222/222 100%
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%	100%	N.D.
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun - ven 9:00-12:30 (chiuso il mercoledì)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun - ven 9:00-12:30 (chiuso il mercoledì)	100%	98%	2%	200/200 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
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%	100%	87/87 100%
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%	100%	810/810 100%
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%	100%	258/258 100%
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario dal lunedì al mercoledì 9-16, giovedì e venerdì 9-12:30.	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lunedì 9 – 12.30 e 14 – 16. Mercoledì e giovedì 9 – 12.30. Martedì e venerdì su appuntamento.	100%	98%	2%	251/251 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 1
OBIETTIVI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Implementazione rete comunicativa tra le associazioni del territorio circoscrizionale e la cittadinanza	1.a	Mappatura delle associazioni presenti e/o che operano sul territorio entro il 30/9/2016	100%
		1.b	Creazione bacheca on - line sul sito circoscrizionale a disposizione delle associazioni presenti e/o che operano sul territorio entro fine ciclo Peg	100%
2	Revisione della modulistica relativa all'occupazione suolo pubblico	2.a	Inserimento della modulistica sul sito circoscrizionale entro fine ciclo Peg	100%
3	Informatizzazione rilievo del suolo pubblico della Circoscrizione 1 Centro Crocetta su base cartografica CSI.	3.a	Informatizzazione del 50% del territorio entro fine ciclo Peg.	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 2 –10

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione procedura di rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA – CIRCOSCRIZIONE 2

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		2 / 2 100%
2		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		Soggiorni: 71,5%; Gite: 99,55%	Soggiorni: 95% Gite: 95%		Soggiorni 85/85=100% Gite 400/400=100%
3	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		30/30 100%
4		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		9/9 100%
5		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		21/21 100%
6		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		1/1 100%
7		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun - ven 9:30-12:00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun - ven 9:30-12:00	100%	98%		100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		44 / 44 100%
9	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		23050/23050 100%
10		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		190 /190 100%
11		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lunedì e mercoledì: 9-13 e 14-16 - mart-giovedì-ven: 9-13.	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lunedì e merc.: 9 - 13 e 14-16 - mart-giovedì-ven: 9-13.	100%	98%		250/250 100%
12	Gestione assegnazione spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie, attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Effettuare almeno due controlli al mese sul complesso degli spazi assegnati	N. 2 controlli mensili	2	100%	2		100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA – CIRCOSCRIZIONE 10

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		10/10 100%
2		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile	Saturazione dei posti messi a disposizione	N° posti assegnati /N° posti disponibili		93%	90%		245/260 94%
3	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%		942/942 100%
4		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%		94/94 100%
5		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun- gio: 9:00/12:30 / 14-16 - venerdì 9:00/12:30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lun- gio: 9:00/12:30 / 14-16 - venerdì 9:00/12:30	100%	98%		248/248 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	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%		7/7 100%
7		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%		3/3 100%
8		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%		7/7 100%
9		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%		N.D.
10		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: dal lunedì al venerdì 9:30-12.00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	dal lunedì al venerdì 9:30-12.00	100%	98%		5/5 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
11	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		10/10 100%
12	Concessione e/o assegnazione locali della Città	Concessione locali per breve periodo a titolo oneroso ex Regolamento comunale n. 186	Gestione dell'iter amministrativo di concessione locali nel rispetto delle tempistiche definite (giorni intercorsi dalla ricezione dell'istanza alla predisposizione del provvedimento di concessione)	N° 75 provvedimenti concessioni locali predisposti entro 25 gg / N° 75 totale provvedimenti concessioni locali predisposti	25 gg	98%	95%		75/75 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

**Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 2 –10
OBIETTIVI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Analisi e verifica dei dati tecnici afferenti le aree gioco della Circostrizione 2 con particolare riferimento allo stato della pavimentazione antitrauma	1.a	Sopralluoghi di verifica dello stato manutentivo delle aree; analisi delle superfici da sostituire; definizione degli spessori da utilizzare in funzione della tipologia del gioco e dell'altezza di caduta entro il 31.12.2016	100%
		1.b	Redazione di relazione ed elaborati grafici entro fine ciclo PEG	100%
2	Progettazione e realizzazione del Centro Culturale di Via Ada Negri	2.a	Predisposizione ed approvazione in Consiglio della deliberazione istitutiva del Centro; della Cabina di Regia e dell'ipotesi di gestione attraverso un Accordo di Programma entro il 31.05.2016	100%
		2.b	Definizione e sottoscrizione dell'Accordo di Programma entro il 31.10.2016.	100%
		2.c	Relazione conclusiva entro fine ciclo PEG.	100%
3	Individuazione e mappatura delle fontanelle in carico alla Città di Torino presenti su aree verdi e suolo pubblico circoscrizionale allo scopo di avere un censimento e posizionamento dettagliato dei manufatti presenti sul nostro territorio	3.a	Sopralluoghi e mappatura del territorio circoscrizionale entro fine ciclo peg	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 3

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Realizzare il programma di estensione del Sistema della Qualità UNI EN ISO 9001	5.a	Rispetto del Piano delle attività 2016	100%
6	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	6.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
7	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	7.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		7.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		7.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
8	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							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%		100% (560/560)
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%		100% (20/20)
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%		100% (20/20)
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%		100% (37/37)
5		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		100% (2/2)
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun - ven, 9:00-12:00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun - ven, 9:00-12:00	100%	98%		100% (249/249)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
7	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		100% (18/18)
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%		100% (2520/2520)
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	97%	100%	3%	100% (56/56)
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun-merc-ven: 9-13 - mar-gio: 9-13 / 14-16	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun-ven: 9-13 mar-gio: 9-13 / 14-16 merc.: 9-16	100%	98%		100% (239/239)
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		50%	99%		80% (27/34)
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		100% (34/34)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
13	Gestione delle aree gioco bimbi	Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		100% (20/20)
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		50%	99%		80% (16/20)
15	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		100% (5/5)
16		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		81%	95%		95% (76/80)

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 3

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Gestione attività del Tavolo Sociale Giovani e lavoro	1.a	Relazione sulle iniziative condivise dal Tavolo di lavoro	100%
2	Mantenimento della certificazione per la Qualità per la Manutenzione del Suolo Pubblico	2.a	Report di monitoraggio entro fine ciclo PEG	100%
		2.b	Avvio dell'utilizzo di n.2 tablet per attività di verifica manomissioni Enti (redazione mediante tablet di almeno 50% dei verbali di sopralluogo) e monitoraggio del territorio (monitoraggio di almeno 40 vie della Circ. 3)	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 4

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Gestione Tavolo Circostrizionale per l'attivazione di politiche attive sul lavoro	6.a	Almeno 3 progetti presentati entro fine ciclo peg	100%
7	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	7.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		7.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		7.c	Omogeneizzazione modulistica circostrizionale	100%
8	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	8.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							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%		44/44 100%
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	89%	100%		13/13 100%
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%		21/21 100%
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%		2/2 100%
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: da lun a giovedì 9,00-12,30, mer 14.00-15.30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	da lun a giovedì 9,00-12,30, mer 14.00-15.30	100%	98%		203/203 100%
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%		23/23 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							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%		3.027/3.027 100%
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (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%		3.106/3.106 100%
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun e merc: 9-13 / 14-15:30 - mar-gio: 9-13 - ven: 9-12	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lun e merc: 9-13 / 14-15:30 - gio: 9-13 - ven: 9-12	100%	98%		246/246 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 4

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Definizione convenzione con Associazione Alta Parella	1.a	Deliberazione assegnazione di un area verde all'Associazione Alta Parella e relativo schema disciplinare entro fine ciclo Peg	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 5

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
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		RISULTATO FINALE
							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%		819/819 100%
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%		25/25 100%
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	88%	100%		1/1 100%
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	88%	100%		20/21 95%
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	50%	100%		3/3 100%
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun. e giov. 9-12, merc. 14-15,30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun. e giov. 9-12, merc. 14-15,30	100%	98%		142/142 100%
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	97%	100%		34/37 92%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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%		7787/7787 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%		500/500 100%
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun – gio: 9-12:30 / 14 – 16 - ven: 9-12:30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lun – gio: 9-12:30 / 14 – 16 - ven: 9-12:30	100%	98%		247/249 99%
11	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		14/14 100%
12		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		100%	100%		75/75 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
13	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		99%	99%		451/456 99%
14			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		95%	95%		73/76 96%
15		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		5/5 100%
16			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		129/130 99%

Indicare eventuali criticità:

Specifica n.7: carenza di personale qualificato (Ufficio Tecnico).

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 5**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUITO FINALE
1	Censimento e compartimentazione aree verdi circoscrizionali per tipo di pavimentazione (circa 200 aree) (1)	1.a	Entro fine ciclo peg	100%
2	Revisione modulistica per insediamento nuovi organi istituzionali e analisi e competenze della Giunta	2.a	Entro fine ciclo peg	100%
3	Revisione modulistica per concessione spazi Centro Culturale PRINCIPESSA ISABELLA	3.a	Entro fine ciclo peg	100%
NOTE E COMMENTI	(1) Rilevate circa 23000 aree verdi			

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 6

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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		RISULTATO FINALE (*)
							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%		5/5 100%
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		5/5 100%
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%	100%	12/12 100%
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%		N.D.
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: - da lunedì a giovedì 9-12; il mercoledì 14-15	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- da lunedì a giovedì 9-12; il mercoledì 14-15	100%	98%	100%	200/200 100%
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%	100%	47/47 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		186/186 100%
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		544/544 100%
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario dal lunedì al giovedì 9:30-12:30 – martedì e giovedì 14:30-16:00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Da lunedì a giovedì 9:30-12:30 – martedì e giovedì 14:30-16:00	99%	98%		187/196 98%
10	Gestione del Turismo sociale	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		20/20 100%
11		Monitoraggio del grado di saturazione dell'offerta disponibile.		N° posti assegnati /N° posti disponibili		100%	100%		290/290 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 6

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Creazione e mantenimento di un archivio contenente le richieste di verifica per procedure pignoramento presso terzi come da circolare del Direttore Generale (25-11-2015, prot. n. 1024)	1.a	Rispetto delle tempistiche di risposta al Servizio Centrale Avvocatura entro fine ciclo PEG	100%
2	Attuazione delle attività di verifica sui pagamenti pregressi effettuati da richiedenti la concessione di autorizzazione di installazione dehor stagionale.	2.a	Entro fine ciclo PEG	100%
3	Censimento e compartimentazione aree verdi per tipologia di pavimentazione	3.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 7

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
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		RISULTATO FINALE (*)
							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%		569/569 100%
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%		40/40 100%
3		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%		9/9 100%
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%		31/31 100%
5		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		4/4 100%
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun - ven, 8,30-12,00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lunedì – venerdì 8,30-12,00	100%	98%	98%	250/250 100%
7		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%	100%	33/33 100%

(*) Nel caso in cui la colonna “indicatore di prestazione su base anno” sia costituita da un rapporto, nella colonna “Risultato Finale” indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
8	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%		251/251 100%
9		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%		659/659 100%
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun e merc: 9-12:30 / 14:30-16 - mar-gio-ven: 9-12:30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lunedì-mercoledì 9-12:30 14,30-16 martedì-giovedì-venerdì 9-12,30	100%	98%		249/249 100%
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%		264/264 100%
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		42/44 95%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
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%		55/55 100%
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		240/240 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 7
OBIETTIVI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Giardino Madre Teresa di Calcutta ex GFT: interventi di recupero del giardino su area giochi, piastra sportiva, arredo urbano e parti della pavimentazione.	1.a	Realizzazione entro fine ciclo PEG	100%
2	Avvio del servizio per il lavoro presso la Circoscrizione 7	2.a	Monitoraggio dell'attività del R.T.I. entro fine ciclo PEG	100%
3	Verifica della regolarità amministrativa dei passi carrabili della Circoscrizione 7	3.a	Controllo del 50% dei passi carrabili entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 8 - 9

OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	1.a	Attuazione misure previste	100%
2	Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013	2.a	Aggiornamento dati del sito riferiti agli incarichi politici derivanti dal nuovo mandato	100%
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100%
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Definizione " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100%
		4.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100%
5	Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	5.a	Riferimento anno 2016 entro fine ciclo PEG	100%
6	Revisione e armonizzazione delle procedure di concessione dei contributi	6.a	Definizione elenco spese ammissibili e inammissibili	100%
		6.b	Omogeneizzazione rendicontazione	100%
		6.c	Omogeneizzazione modulistica circoscrizionale	100%
7	Gestione, di concerto con la Direzione Servizi Amministrativi, delle attività necessarie all'emanazione di tutti i provvedimenti attuativi delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002	7.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016
SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA – CIRCOSCRIZIONE 8

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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%		1931/1931 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%		333/333 100%
3		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun-mer-gio: 9,30-12:30 / 14:30-16,30 - mart e ven: 9:30 – 12:30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lun-mer-gio: 9,30-12:30 / 14:30-16,30 - mart e ven: 9:30 – 12:30	100%	98%		249/249 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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%		77/77 100%
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		100%	100%		28/28 100%
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		100%	100%		59/59 100%
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		100%	100%		N.D.
8		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: lun - ven, 9:00-12:00	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	lun - ven, 9:00-12:00	100%	98%		100%
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		100%	100%		20/20 100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI AREA - CIRCOSCRIZIONE 9

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							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%		399/399 100%
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%		44/44 100%
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		100%	100%		14/14 100%
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		100%	100%		30/30 100%
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		100%	100%		N.D.
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti nell'orario: dal lunedì al giovedì 8:30-12.30/ merc. 14-15.30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	dal lunedì al giovedì 8:30-12.30/ merc. 14-15.30	100%	98%		100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE
							Manten.	Miglior.	
7	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		24/24 100%
8	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%		4807/4807 100%
9		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%		179/183 98%
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli nell'orario: - lun-mar-gio: 8:30-12.30/ 14-16 - mer-ven: 8:30 –12:30	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	- lun-mar-gio: 8:30-12.30/ 14-16 - mer-ven: 8:30 - 12:30	99%	98%		248/249 99.5%
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%		192/192 100%
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		32/32 100%
13	Gestione delle aree gioco bimbi	Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione / monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		13/13 100%
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati	100%	100%	99%		100%

Indicare eventuali criticità:

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016**Politica: DECENTRAMENTO-CIRCOSCRIZIONE 8 - 9****OBIETTIVI**

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Aggiornamento e revisione orari e procedure prenotazione campi tennis impianti sportivi in convezione	1.a	Pubblicazione sul sito delle informazioni sugli impianti, orari e modalità prenotazioni entro fine ciclo PEG	100%
2	Attuazione del progetto di riqualificazione dei Giardini Ginzburg proposto dalla Direzione didattica D'Azeglio	2.a	Esecuzione lavoro entro fine ciclo PEG	100%
3	Mappatura degli spazi delle palestre scolastiche per attività sportive in orario extrascolastico	3.a	Realizzazione scheda riepilogativa con caratteristiche tecniche degli spazi palestra entro fine ciclo PEG	100%
		3.b	Inserimento sul sito circoscrizionale delle schede riepilogative e degli orari messi a disposizione dalla Direzioni Didattiche entro fine ciclo PEG	100%
4	Censimento pavimentazioni giardini circoscrizionali per tipologia	4.a	Predisposizione schede di rilievo entro il 30.04.2016	100%
		4.b	Rilievo entro il 31.12.2016	100%
		4.c	Redazione documento riepilogativo finale entro fine ciclo PEG	100%
5	Costituzione di un gruppo omogeneo interscambiabile nelle competenze per il personale degli uffici Atti, Consiglio, Giunta e Segreteria Presidente	5.a	Entro fine ciclo PEG	100%

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

AREA SERVIZI CIVICI OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIIMENTO FINALE
1	Gestione attività relative al subentro nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.	1.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	100
2	Attuazione previsioni normative su Unioni civili (d.d.l. 2081, approvato dal Senato della Repubblica il 25 febbraio 2016)	2.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	100
3	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	3.a	Attuazione misure previste	100
4	Scarti di archivio e materiale obsoleto	4.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100
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 " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " in condivisione con il Servizio Pari Opportunità, Tempi e Orari della Città entro il 29.04.2016	100
		5.b	Rispetto del " <i>Piano obiettivi LGBT</i> " entro fine ciclo Peg	100

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		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi demografici elettorali leva	Attività di front office per erogazione servizi ai cittadini	Indagine di customer satisfaction (mettiamoci la faccia)	n. risposte positive / n. totale risposte		82%		90%	N.D. (non più rilevato)
2		Sviluppo dei servizi on line	Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte con modalità alternative (fax, email, PEC)	n. pratiche accolte con modalità alternative / n. totale pratiche sede centrale		44%		45%	50% 6.913/13.932

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Le macchinette rilevatrici erano in gran parte guaste e sono state rimosse nel corso dell'anno; inoltre era stato rilevato che venivano utilizzate solo dal 4% dell'utenza e pertanto non davano un risultato attendibile.
2. Il dato si riferisce alle sole iscrizioni anagrafiche in quanto lo strumento per monitorare i cambi indirizzo (il cui andamento si ritiene però equivalente) è stato consegnato solo a dicembre 2016.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZIONALI E STATISTICI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Effettuazione indagine ISTAT sperimentale 2016 sui servizi ricettivi (tariffe alberghiere) con ampliamento della copertura territoriale fuori dal capoluogo	1.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	Applicazione dei nuovi confini amministrativi circoscrizionali alla toponomastica cittadina (Riforma del Decentramento)	2.a	Entro fine ciclo PEG	100
3	Obiettivo interdivisionale con Servizi Informativi: Avvio subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) della Città di Torino in qualità di comune Pilota e nel rispetto del gantt condiviso con Ministero degli Interni, Agid e Sogei	3.a	Collaudo delle procedure di roll-out entro fine ciclo peg	100
		3.b	Formazione del personale interessato	100
		3.c	Riorganizzazione attività e logistica degli uffici in funzione delle nuove modalità operative	100
4	Gestione e definizione degli assetti normativi ed organizzativi dell'ufficio unioni civili (d.d.l. 2081, approvato dal Senato della Repubblica il 25 febbraio 2016)	4.a	Istituzione delle nuove procedure entro fine ciclo PEG	100
5	Monitoraggio "Affidi ceneri presso residenza" con utilizzo nuovo file	5.a	Primo monitoraggio (vestitura) con nuovo sistema entro 30 giugno - Secondo monitoraggio entro 31 dicembre	100
6	Predisposizione nuovo file per rilevamento, aggiornamento e monitoraggio continuo dei centri servizi di necroforaggio contrattualizzati con le Imprese di Onoranze Funebri di Torino	6.a	Rilevamento centri servizi entro il 30 giugno	100
		6.b	Aggiornamento file entro fine ciclo peg	100
7	Sottoscrittori di candidature – Rilascio della certificazione di iscrizione nelle liste elettorali in forma cumulativa anziché individuale	7.a	Entro fine ciclo PEG	100
8	Riorganizzazione attività di protocollazione su DOQUI-ACTA, con integrazione modulo CEMI, degli atti relativi ai ricorsi anagrafici	8.a	Protocollazione degli atti in entrata e in partenza dei documenti relativi ai ricorsi anagrafici tramite Prefettura in formato digitale, entro fine ciclo PEG.	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
9	Avvio attività sperimentazione di un sistema di virtualizzazione delle code attraverso l'uso dello smartphone con prenotazione turno e conseguente emissione biglietto per il rilascio del servizio prescelto	9.a	Entro fine ciclo PEG	100
10	Proposta di riorganizzazione attività dell'ufficio Commissione Elettorale Circondariale ai fini del migliore impiego del personale assegnato e della riduzione del monte ore straordinario utilizzato.	10.a	Relazione al Dirigente di Area entro fine ciclo PEG.	100
11	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto “catalogo prodotti” finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	11.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Cancellazione per irreperibilità anagrafica	Cancellazione in seguito agli accertamenti anagrafici	Predisposizione e caricamento del secondo accertamento entro un anno dall'apertura della pratica	n. secondi accertamenti caricati nei termini / n. totale secondi accertamenti	365 gg	99%	99%		13.696/15.919 86%
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%		9.785/9.824 99,6%
3	Certificazione Storica	Rilascio certificazioni anagrafiche storiche riferite a periodi antecedenti al 01/11/1989 a Enti Pubblici	Rilascio dei certificati storici di residenza entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		337/337 100%
4	Certificati richiesti da enti	Rilascio certificati richiesti tramite mail/PEC da enti p.a.	Rilascio dei certificati entro 30 gg dalla ricezione della richiesta	n. certificati rilasciati entro 30 gg. / n. totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		23.179/23.179 100%
5	Posta certificata	Ricezione e invio comunicazioni PEC da postazione certificata e invio agli uffici interessati	Controllo ricezione entro 24H e invio entro 24H dal controllo come da Circolare Direzione Sistema Informativo del 10.05.2010	n. invii entro 48 ore dalla ricezione / totale invii	48 ore	100%	100%		92.900/92.900 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
6	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	97%	95%		98% 590/600
7	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	n° dati congruenti / n° dati totali		100%	99%		148.416/148.500 99.9%
8		Acquisire le quotazioni		n° quotazioni annue		148.764	148.503		148.500
9	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%		194/194 100%
10	Toponomastica	Denominazione di sedimi stradali	Stesura della proposta di deliberazione e sua trasmissione alla Prefettura	n° deliberazioni nei tempi / n° deliberazioni totali	60 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica	100%	95%		21/21 100%
11	Adempimenti consultazioni elettorali	Verifica seggi elettorali	Effettuazione sopralluoghi su sedi elettorali	n. sopralluoghi su sedi scolastiche sedi di elezioni / tot sedi scolastiche sedi di elezioni		100%	100%		144/144 100%
12	Gestione bilancio	Emissioni determinazioni di incasso in tempi contenuti	Emissione determinazioni di incasso entro il decimo giorno del mese (ad esclusione incassi da Carta Identità Elettronica)	Determinazioni di incasso emesse entro i primi 10 gg del mese / tot Determinazioni di incasso emesse nel mese	10 gg	100%	95%		91/92 99%
13	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		100%	53		53 100%

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
14	Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)	Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica	Rispetto tempistiche evasione pratica rilascio carte d'identità	N° pratiche evase nei tempi richieste dai consolati / totale pratiche dai consolati	3gg	93%	97%		920/936 98.3%
15	Pubblicazioni e analisi statistiche	Fornitura e/o analisi di risultanza statistica da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	99%	99%		133/134 100%
16		Rilevazione mensile degli iscritti in Anagrafe per nascita	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio degli iscritti ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		12/12 100%
17	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		N.D.	100%		8.464/8.464 100%

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

1. Specifica n.1: l'ufficio ha subito la diminuzione di una risorsa dal 2015; 1 persona ha operato in alcuni periodi nelle zone terremotate; ci sono state nel 2016 n. 4 consultazioni elettorali che hanno determinato distacchi temporanei alle attività connesse.

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

AREA SPORT E TEMPO LIBERO OBIETTIVI DI AREA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Definizione e messa a regime di un nuovo schema organizzativo dell'Area Sport e Tempo Libero alla luce delle conclusioni delle attività di "Torino 2015 Capitale Europea dello Sport" e della rimodulazione degli obiettivi strategici ed operativi di attività	1.a	Entro fine ciclo PEG	100
2	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	2.a	Definizione procedura controlli sulla gestione degli impianti sportivi in concessione e a gestione diretta e sulla gestione degli incassi	100
3	Scarti di archivio e materiale obsoleto	3.a	Almeno 1 scarto entro fine ciclo peg	100

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		RISULTATO FINALE (*)
							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. spettatori		375.333	340.000		296.522
2				n. utenti		288.987	250.000		299.857

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

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

N° obiettivo	OBIETTIVI	N°	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	% CONSEGUIMENTO FINALE
1	Monitoraggio degli impianti sportivi a rilevanza circoscrizionale assegnati in concessione	1.a	Elaborazione di un report sulle criticità riscontrate e su eventuali soluzioni da adottare entro fine ciclo PEG	100
2	Definizione di nuove istruzioni di lavoro per il personale dell'Ufficio Concessioni sulle modalità di lavorazione delle seguenti procedure: - esternalizzazione di impianti sportivi di rilevanza cittadina e circoscrizionale - nuove concessioni di impianti sportivi di rilevanza cittadina e circoscrizionale	2.a	Diffusione e messa a regime delle istruzioni entro fine ciclo PEG	100
3	Realizzazione delle attività di supporto necessarie all'organizzazione delle Miniolimpiadi scolastiche 2016 in collaborazione con i Soggetti affidatari dei servizi e le Istituzioni scolastiche coinvolte	3.a	Svolgimento progetto entro il 30 giugno 2016	100
4	Sviluppo di iniziative funzionali all'avviamento alla pratica sportiva da inserire all'interno del Progetto PASS60	4.a	Attivazione all'interno del progetto Pass60, di n. 10 opportunità che consentano l'avvicinamento alla pratica sportiva degli aventi diritto.	100
5	Definizione delle linee guida per l'individuazione di beneficiari di contributi e di altri benefici economici per le attività legate allo Sport e al Tempo Libero in armonia con la nuova disciplina regolamentare	5.a	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica	100
		5.b	Elaborazione linee guida per l'individuazione dei beneficiari da parte della Commissione di valutazione dei progetti che sarà istituita presso l'Area Sport e Tempo Libero	100
6	Predisposizione e messa a regime dell'utilizzo dei grandi schermi in dotazione agli impianti per la proiezione di filmati celebrativi dei Giochi Olimpici Torino 2006 e di altri eventi sportivi.	6.a	Entro fine ciclo peg	100
7	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7.a	Definizione procedura controlli sulla gestione degli impianti sportivi in concessione e a gestione diretta e sulla gestione degli incassi	100
8	Svolgere le seguenti attività: - Catalogo prodotti – indicatori : calcolo degli indicatori individuati nel progetto "catalogo prodotti" finalizzato ad una periodica misurazione dell'andamento della gestione - Attuazione dei controlli necessari e previsti dalla Circolare prot. 1259 del 11.05.2009 "Disposizioni sul controllo delle forniture dei servizi": Compilazione report annuale dei controlli dei servizi esternalizzati (MGD S03 01)	8.a	Riferimento anno 2016: entro fine ciclo PEG	100

MONITORAGGIO FINALE OBIETTIVI 2016

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO Prec.	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE (*)
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione dello Sport	Promozione dello Sport	Produzione e/o la distribuzione di materiale promozionale	Numero di materiali prodotti in occasione di 2 grandi eventi: il Decennale Olimpico e la tappa d'arrivo del Giro d'Italia		N.D.	20.000		20.000
2	Progetto Pass 15	Promozione della pratica sportiva negli adolescenti	Offrire opportunità che consentano l'avvicinamento alla pratica sportiva degli aventi diritto.	Numero proposte sportive offerte		81	65		70
3	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%		100%
4	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		34	30		60
5	Gestione introiti da concessionari impianti sportivi	Monitoraggio rispetto scadenze pagamenti da parte dei concessionari	Effettuazione monitoraggio mensile	N. monitoraggi mensili effettuati / N. mensilità		N.D.	100%		100% (12/12)

Ove il Risultato finale sia inferiore al valore atteso compilare la sezione seguente:

Cause del ritardo/mancato conseguimento ed eventuali commenti/input per programmazione anno successivo:

- 1.
- 2.
-

(*) Nel caso in cui la colonna "indicatore di prestazione su base anno" sia costituita da un rapporto, nella colonna "Risultato Finale" indicare anche il valore del numeratore e del denominatore.