CITTÀ DI TORINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi

2022

Allegato n. 1

INDICE

INTRODUZIONE

1. OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE STRATEGICHE DI ENTE Pag. 1

2. DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO
Gabinetto del Sindaco
Obiettivi di staff di Gabinetto del Sindaco Pag. 31
Informazione e Comunicazione Pubblica, Rapporti con il Cittadino Pag. 32
Attività di Rappresentanza Pag. 35
Attività internazionali Pag. 36
Avvocatura
Obiettivi di staff di Avvocatura Pag. 39
Assistenza giuridica e legale Pag. 41

3. DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE
Obiettivi di staff Pag. 45
Affari istituzionali e presidio legalità
Attività di supporto alla Giunta Comunale e Presidio Integrità Pag. 46
Consiglio comunale
Attività di supporto al Consiglio Comunale e avvicinamento dei cittadini alle istituzioni Pag. 48

4. DIREZIONE GENERALE
Sistema qualità e controllo di gestione Pag. 53

5. DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR
Divisione innovazione e fondi europei
Innovazione e fondi europei Pag. 57
Divisione trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana
Trasformazione periferie, beni comuni e rigenerazione urbana Pag. 63

AREA 1

DIPARTIMENTO COMMERCIO
Divisione Promozione e Commercio OPI
Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio Pag. 67
Divisione Servizi Commercio
Pianificazione e controllo commercio su aree private, pubbliche e mercatali. Regolamentazione attività economiche e di servizio Pag. 71

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
Politiche per i giovani Pag. 81
Politica pari opportunità, politiche di genere, volontariato e cittadinanza attiva, Torino creativa - servizi web Pag. 84
Divisione Amministrativa
Servizi di supporto Pag. 89
Divisione Educativa
Servizi per l'infanzia Pag. 97
Istituzione dei centri di cultura (ITER) Pag. 102
Servizi per il primo ciclo di istruzione Pag. 104

DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO, SERVIZI CIVICI
Divisione Decentramento e coordinamento Circoscrizioni
Staff Decentramento Pag. 109
Circoscrizione 1 Pag. 111
Circoscrizione 2 Pag. 115
Circoscrizione 3 Pag. 118
Circoscrizione 4 Pag. 121
Circoscrizione 5 Pag. 124
Circoscrizione 6 Pag. 128
Circoscrizione 7 Pag. 132
Circoscrizione 8 Pag. 136
Divisione Servizi Civici
Servizi Demografici Polifunzionali e Statistici Pag.143

DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI, ABITATIVI E LAVORO
Programmazione e governo della rete dei Servizi Sociosanitari Pag. 151
Divisione distretti sociali ovest / est
Distretti Pag. 159
Divisione politiche sociali
Minori e famiglie Pag. 165
Divisione edilizia residenziale pubblica
Diritto alla casa Pag. 169
Divisione inclusione sociale
Stranieri e nomadi Pag. 175
Soggetti a rischio di esclusione sociale Pag. 178
Politiche attive del lavoro e della formazione Pag. 183
Divisione disabilità anziani e tutela
Disabili Pag. 188
Anziani Pag. 190

AREA 2

DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
Divisione Personale
Gestione delle Risorse Umane Pag. 195
Divisione Partecipazioni Comunali
Partecipazioni Comunali Pag. 203
Divisione Sistemi Informativi
Gestione Sistema Informativo Pag. 209
Divisione Amministrativa Patrimonio
Pianificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare Pag. 217
Divisione Tecnica Patrimonio
Gestione tecnica patrimonio culturale ed edifici comunali Pag. 225

DIPARTIMENTO CULTURA, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
Staff dipartimento Pag. 237
Divisione Cultura, Archivio Musei e Biblioteche
Promozione e gestione attività, iniziative e manifestazioni culturali ed Intercultura Pag. 238
Valorizzazione e sviluppo del patrimonio culturale e museale e biblioteche civiche Pag. 240
Divisione Sport e Tempo Libero
Promozione iniziative sportive e di tempo libero e gestione degli impianti sportivi Pag. 245
Divisione grandi eventi e promozione turistica
Promozione della Città e turismo Pag. 249

DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
Divisione Tributi e Catasto
Gestione dei servizi tributari e dei servizi catastali Pag. 253
Divisione finanziaria
Gestione delle risorse finanziarie Pag. 263
Divisione entrate e servizi ausiliari
Gestione delle risorse finanziarie Pag. 269

DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO
Divisione Servizi generali
Gestione delle sedi comunali, degli automezzi della Città e servizi di trasporto Pag. 275
Divisione contratti, appalti ed economato
Contratti appalti ed economato Pag. 281
Gestione Appalti e Acquisto di beni e servizi Pag. 283
Gestione Rogiti e Contratti Pag. 285

AREA 3

DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
Staff di dipartimento Pag. 289
Divisione Manutenzioni
Progettazione e realizzazione del programma LL.PP. Pag. 293
Divisione Ispettorato tecnico e vigilanza
Ispettorato tecnico e vigilanza Pag. 303

DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Staff di dipartimento Pag. 317
Divisione Edilizia Privata
Autorizzazione, controllo dell'attività edilizia e servizi al cittadino Pag. 321
Divisione Urbanistica e Qualità dell'ambiente costruito
Pianificazione urbanistica, governo delle trasformazioni urbane, progettazione e concertazione degli interventi Pag. 329

DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
Divisione Qualità Ambiente
Ambiente Pag. 335

DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
Divisione infrastrutture
Infrastrutture Pag. 343
Divisione verde e parchi
Gestione verde pubblico e grandi opere Pag. 357
Divisione mobilità
Mobilità Pag. 367

AREA 4

DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE
Gestione e organizzazione polizia locale / Divisione amministrazione personale e bilancio
Attività di Polizia Municipale Pag. 375
Divisione protezione civile, gestione emergenze e sicurezza
Gestione Protezione Civile Pag. 398

INTRODUZIONE

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) della Città di Torino per l'esercizio 2022

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

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

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

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

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

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

1) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Ente
2) Obiettivi strategici e Specifiche di performance di Area/Dipartimento
3) Obiettivi e Specifiche di performance di Divisione/Servizio/Politica

Il piano degli obiettivi del 2022 pone al centro gli impegni che la Città di Torino ha assunto nei confronti dello Stato, dei suoi cittadini e degli stakeholders.

Per questa ragione gli obiettivi strategici sono stati ricondotti alle sfide di cui la Città si è fatta carico:

1. l'accordo tra lo Stato ed il Comune di Torino per il ripiano del disavanzo e per il rilancio degli investimenti (Patto per Torino);
2. i progetti legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le specifiche di performance guardano alla buona amministrazione, al rispetto dei tempi, alla puntualità e alla disciplina amministrativa. L'esecuzione degli adempimenti di fatto non assume un mero valore formale, ma sostanziale, perché assicura la legalità dell'azione amministrativa e la sua trasparenza. In questo modo si vuole anche riaffermare il ruolo della Città come soggetto affidabile e competitivo.

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

OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI ENTE

OBIETTIVI STRATEGICI DI ENTE

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE / ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Incremento della riscossione generale dell'Ente (titoli I-II-III)	(Riscossioni 2022 / Accertamenti 2022) / (Media riscossioni 2019 - 21 / Media accertamenti 2019 - 21)	Annuale	>1	DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO DIVISIONE SERVIZIO
2	Svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione e al finanziamento dei progetti nell'ambito del PNRR	Monitoraggio effettuato dal Dipartimento Fondi Europei e PNRR	Pluriennale	Avvio di tutti i progetti:sottoscrizione degli atti d'obbligo e di risultato nei tempi indicati dai bandi del Governo	DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO
3	Semplificazione dei regolamenti comunali	Definizione di modalità e criteri per la semplificazione e standardizzazione delle procedure in un'ottica di ottimizzazione delle risorse, di trasversalità interdipartimentale in materia di immobili, impianti sportivi, contributi, COSAP e valutazione inquinamento acustico, con revisione dei relativi regolamenti	Annuale	Presentazione entro il 31 dicembre 2022 delle proposte e relative bozze dei regolamenti agli organi di governo.	AREA DIPARTIMENTO (Tavoli coordinati da DG e SG)

SPECIFICHE DI PERFORMANCE DI ENTE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iter deliberativo	Rispetto dei tempi previsti per l'iter delle deliberazioni di Giunta	La firma digitale del parere tecnico del dirigente, che avvia la fase di consolidamento della proposta di delibera di Giunta è apposta entro i tempi di riferimento (solo Giunte ordinarie)	Proposte di delibera firmate entro i tempi di riferimento / Proposte di delibere presentate in seduta di Giunta ordinaria	Firma entro le 00:00 del mercoledì antecedente alla Giunta ordinaria del martedì	28%		70%	DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO
2	Rispetto adempimenti della trasparenza	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza	Realizzazione delle attività nei tempi e nei modi previsti	Pubblicazione dei dati/ informazioni previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza		N.D.		100%	DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO DIVISIONE
3	Rispetto della disciplina sulla privacy ai sensi del Regolamento europeo GDPR n. 2016/679	Attivare le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il dato personale è trattato in conformità al Regolamento europeo GDPR n. 2016/679	Aggiornamento del registro dei trattamenti, della nomina degli autorizzati, del registro dei responsabili esterni	Adempimenti realizzati / Adempimenti previsti		N.D.		100%	DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO DIVISIONE
4	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture dell'Ente	Verifica del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture sulla base degli indicatori, rilevati dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), forniti dalla Divisione Finanziaria		Tempo medio ponderato di ritardo (rispetto alla data di scadenza della fattura) annuale ≤ 0		-15 gg	100%		DIREZIONE GENERALE AREA DIPARTIMENTO
				Tempo medio non ponderato di ritardo ≤ al tempo medio ponderato + 20 gg		N.D.	100%		

OBIETTIVI STRATEGICI DI DIPARTIMENTO E SPECIFICHE DI QUALITÀ/PERFORMANCE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVI STRATEGICI GABINETTO DEL SINDACO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE / ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Potenziamento del patrimonio di relazioni internazionali della Città di Torino	Organizzazione in collaborazione con il Ministero degli Esteri del Consiglio d'Europa a chiusura del semestre di presidenza italiano	Annuale	Entro fine ciclo PEG	CAMPANA
2	Potenziamento della Promozione Internazionale della Città	Istituzione di un Media Center da attuare per tutti gli eventi internazionali in sinergia con i principali Enti della Città	Annuale	Entro fine ciclo PEG	CAMPANA

SPECIFICHE DI QUALITÀ GABINETTO DEL SINDACO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*URP*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 01				
2	*Informacittà*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 02				
3	*Ufficio Stampa*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMI 01				

AVVOCATURA

OBIETTIVI STRATEGICI AVVOCATURA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Predisposizione manuale operativo per la corretta individuazione degli importi da accantonare al Fondo rischi contenzioso legale (D. Lgs. 23/06/2021 n. 118 corretto ed integrato dal D. Lgs. 10/08/2014 n. 126)	Elaborazione del manuale	Annuale	Elaborazione del manuale entro il 31.12.2022	SPINELLI
2	Revisione dei manuali operativi anche aggiornati alle normative procedurali del processo telematico destinato alle Segreterie dell'Avvocatura Comunale	Predisposizione dei manuali	Annuale	Predisposizione dei manuali entro il 31.12.2022	SPINELLI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE AVVOCATURA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n°di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		83%	60%		SPINELLI

SPECIFICHE DI QUALITÀ AVVOCATURA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Dichiarazione del terzo pignorato*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SELE_01				
2	*Servizio Assistenza e consulenza*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SELE_02				

FONDI EUROPEI E PNRR

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Definizione di un sistema di gestione controllo e monitoraggio fondi pnrr ad uso del vertice amministrativo	1. Atto contenente disposizioni organizzative (SIGECO) per le Aree ed i Dipartimenti coinvolti nella spesa PNRR 2. Messa in funzione del portale GMF (Gestione monitoraggio fondi)	Annuale	Avvio di tutte le procedure secondo SIGECO approvato	PRESUTTI
2	PN Metro Plus. Redazione del Piano Operativo Organismo Intermedio Città di Torino	1. Redazione e approvazione del Documento di strategia territoriale. 2. redazione schede di misura, in accordo con i Dipartimenti interessati, articolate secondo Assi del PN Metro Plus	Pluriennale (22-23)	Bozza di piano a dicembre 22	PRESUTTI

AREA 1

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO COMMERCIO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Distretto Urbano del Commercio di Torino. Realizzazione delle azioni e delle attività previste dal Piano Strategico Triennale	Istituzione dei Tavoli Tematici indicati nel Piano Strategico Triennale. Avvio Tavolo Distretto Culturale e Uso Spazi Pubblici	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	VIRANO
2	Ridefinizione, di concerto con il Dipartimento Corpo di Polizia Locale, dei criteri e delle modalità di pianificazione delle misure ripristinatorie di competenza comunale	Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	Pluriennale	Entro 31 luglio 2022	VIRANO
		Formazione specifica del personale del Dipartimento Commercio		Entro 31 dicembre 2022	

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO COMMERCIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Sportello Unificato per il Commercio*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMM 01				
2	*Rilascio licenze P.S.*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMM 02				
3	*Esercizi pubblici*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMM 03				
4	*Mercati*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D06G 01				
5	*Auto pubbliche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMM 07				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Avvio sistema integrato infanzia	Nuovi Poli 0 – 6. Progettazione servizio e spazi	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	NOTA
		Approvazione protocolli di lavoro con servizi privati e partenariati con il privato sociale per il potenziamento dei servizi 0-3	Pluriennale	Definizione del Protocollo condiviso entro luglio 2022	NOTA
2	Revisione rete scolastica per l'Infanzia	Programmazione e attuazione di un nuovo progetto di rete scolastica per l'infanzia	Annuale	Proposta definitiva di revisione rete scolastica Scuole dell'infanzia entro novembre 2022	NOTA

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Nidi d'Infanzia*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS Ser SEDI				
2	*Ristorazione scolastica*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SEDR _01				
3	*Controllo trasporto disabili*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS-stdi-01				
4	*Ludoteche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio Sqs_SECU_01				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE / ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Miglioramento dell'accessibilità e rafforzamento del sistema dei servizi sociali alla luce del Piano Sociale Nazionale promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini, la coprogrammazione con gli Enti di Terzo Settore, la coesione e protezione sociale, il welfare di comunità a carattere universalistico	Formalizzazione con deliberazione di Giunta Comunale dell'evoluzione e potenziamento della rete di prossimità TORINO SOLIDALE articolata in centro servizi pubblici e del privato sociale sul territorio che garantiscano informazione, orientamento, aggancio, accompagnamento, servizi specialistici	Pluriennale	Entro Fine ciclo Peg	LO CASCIO
		Attivazione di sportelli integrati per l'accesso alle risorse abitative e all'orientamento e accompagnamento delle persone migranti rifugiate - One Stop Shop		Entro Fine ciclo Peg	
		Organizzazione di un Pronto Intervento Sociale intersettoriale quale Livello Essenziale di Assistenza		Entro Fine ciclo Peg	
2	Sviluppo del sistema socio-sanitario integrato con l'Azienda Sanitaria Città di Torino	Proroga degli accordi con l'ASL nelle more della revisione del sistema alla luce dei Livelli Essenziali di Assistenza, del Piano per le Non Autosufficienze, della Legge delega sulla Disabilità	Pluriennale	Entro Fine ciclo Peg	LO CASCIO
		Promozione di progetti personalizzati e partecipati a garanzia di percorsi abilitativi e inclusivi		Entro Fine ciclo Peg	
		Formalizzazione di un accordo con l'Azienda Sanitaria per l'avvio dello sportello integrato presso le Case di Comunità		Entro Fine ciclo Peg	

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*SFEP*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SFEP 01				
2	*Autorizzazione al funzionamento dei presidi*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SSSA_01				
3	*Accreditamento Strutture per disabili*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SSSA_02				
4	*Istruttoria di partecipazione al bando generale*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SEAB_01				
5	*Casa Affido*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS MINR 01				
6	*Gestione Affidamenti DNE*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS MINR 02				
7	*Gestione Affidamenti DNO*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS MINR 02				
8	*Gestione Affidamenti DSE*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS MINR 02				
9	*Gestione Affidamenti DNO*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS MINR 02				
10	*Accesso agli Atti*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PO DIR QMSD 19				
11	*Cantieri di Lavoro*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS LAVF 02				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	Attuazione del nuovo modello	Annuale	Atto organizzativo interno entro ottobre 22	DONOTTI
2	Ridefinire l'assetto organizzativo dei servizi anagrafici centrali e decentrati per incrementare il numero delle CIE emesse	CIE EMESSE 2022 / CIE EMESSE 2021	Annuale	> 1,15	DONOTTI

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Anagrafe Centrale*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-01				
2	*Servizi anagrafici decentrati*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-02				
3	*Stato civile e servizio elettorale*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-03				
4	*Piscine Circoscrizionali*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-spor-01				
5	*Gestione Ordinaria del Verde Pubblico*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-vpge-03				
6	*Manutenzione Ordinaria Del Suolo Pubblico*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-spmo-02				

AREA 2

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Statistica sinistri danni a cittadini (cose e persone) derivanti da strade, suolo e immobili pubblici	Report relativo a ultimi 5 anni	Annuale	Entro fine ciclo PEG	CALVANO
2	Ricognizione straordinaria immobili in condizioni di degrado	Analisi completa e proposte di riutilizzo agli organi di governo	Annuale	Entro fine ciclo PEG	CALVANO

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Call Center*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SINF 01				
2	*Formazione ente erogata dallo S.C.O*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SGRU 01				
3	*Selezioni Assunzioni e Mobilità esterna*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SGRU 02				
4	*Sportello del dipendente*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SGRU 03				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE / ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Definizione e Monitoraggio Patto per Torino	Si rimanda ai Prodotti/Strumenti di verifica/Indicatori individuati per gli obiettivi operativi delle Divisioni di seguito elencate: 1) Divisione Tributi e Catasto 2) Divisione Finanziaria 3) Divisione Entrate e Servizi Ausiliari	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA
2	Monitoraggio equilibri di Bilancio	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2022	Annuale	Entro fine ciclo PEG	LUBBIA

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*TARI*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_TRIB_03				
2	*CPP*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D10A 02				
3	*IMU-TASI*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_TRIB_02				
4	*Occupazioni Temporanee di suolo pubblico*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_TRIB_01				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE / ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Attuazione cronoprogramma procedure gara finanziate con fondi React-Pnrr	N°gare nei termini/N°tot gare	Pluriennale	100%	SCIAJNO
2	Attuazione progetto TO6.1.2 GREEN TO SHARE	Espletamento gara entro fine ciclo PEG	Annuale	100% (espletamento gara e individuazione aggiudicatario)	SCIAJNO

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Esecuzione del contratto con Rai S.p.A. per la realizzazione di Eurovision Song Contest 2022 con le risorse relative agli appositi stanziamenti di Bilancio 2021 e 2022	Chiusura del Budget del progetto, con indicazione delle attività di realizzazione nel rispetto dei limiti di Bilancio	Annuale	Entro fine ciclo PEG	AGAGLIATI
2	Organizzazione del Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica con particolare riferimento all'assetto delle attività relative al turismo e ai grandi eventi nella nuova ottica prevista dalla riorganizzazione.	Nuova impostazione organizzativa, riducendo al minimo il turnover	Annuale	Entro fine ciclo PEG	AGAGLIATI

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Piscina Stadio Monumentale*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SPOR 02				
2	*Biblioteche Civiche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_BIBL_01				

AREA 3

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	NET ZERO CLIMATE: definizione delle linee strategiche per il raggiungimento della neutralità climatica al 2030 anche in sinergia con Stakeholders locali e istituzionali	Documento di sintesi delle linee strategiche	Pluriennale	Entro fine ciclo PEG	NOÈ

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Igiene Ambientale Ciclo Rifiuti*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_AMBR_01				
2	*V.A.S.*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_AMBA_01				
3	*Bonifiche Ambientali*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_AMBA_02				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Revisione/aggiornamento del Regolamento sul Contributo di costruzione	Proposta tecnica	Annuale	Proposta entro fine ciclo PEG e entro 3 mesi dalle indicazioni dell'Amministrazione	CORTESE
2	PNRR “Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro”. Predisposizione del "Piano Tecnico Esecutivo PTE ex art. 47 della LUR inerente la "Riqualificazione e rifunzionalizzazione del complesso di Torino Esposizioni" - attività progettuali e definizione iter approvativo del PTE	Piano Tecnico Esecutivo alla Divisione Ambiente per l’attivazione dell’iter di approvazione del procedimento ambientale	Annuale	Trasmissione PTE al Dipartimento Ambiente per l'attivazione dell'iter di approvazione del procedimento entro fine ciclo PEG	CORTESE

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Pareri Urbanistici*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_URBA_01				
2	*Istruttoria PEC*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_URBA_02				
3	*Rilascio dei Permessi di Costruire*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EDPR 01				
4	*Autorizzazione Paesaggistiche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS-EDPR-05				
5	*Sportello per l'Edilizia e l'Urbanistica*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EPDR 02				
6	*Segnalazione Certificata Inizio Attività*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EPDR 03				
7	*Certificazioni Urbanistiche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS EPDR 06				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Linea 2 metropolitana	Stato di avanzamento	Pluriennale	Delibera del Consiglio comunale di ratifica variante PRG	BERTASIO
				Approvazione progetto definitivo tratta Rebaudengo – Politecnico entro fine ciclo	
2	Ripristino navigazione fiume PO	Stato di avanzamento	Pluriennale	Approvazione progetto definitivo ed indizione conferenza servizi progetto MS attracchi entro fine ciclo PEG (subordinato all'effettivo finanziamento da parte del Ministero della Cultura entro fine aprile 2022)	BERTASIO
				Predisposizione disciplinare di gara per acquisto imbarcazioni entro fine ciclo PEG (subordinato all'effettivo finanziamento da parte del Ministero della Cultura entro fine 2022	

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Gestione Alberate*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS VPGE 01				
2	*Gestione Ordinaria del Verde Pubblico*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS VPGE 02				
3	*Manutenzione Ordinaria del Suolo Pubblico*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS SPMO 01				
4	*Progettazione Opere pubbliche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 02				
4	*Verifiche di Progettazione*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 01				

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Coordinamento degli adempimenti previsti nell'atto di concessione del Project Financing per la gestione degli impianti elettrici, termici e speciali e del miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici comunali	Relazione sullo stato di attuazione delle attività previste nell'ambito della Concessione	Pluriennale	Relazione 1^ fase entro fine ciclo PEG	QUINTO
2	Nuovo regolamento "Turni di servizio tecnico prefestivo e festivo"	Bozza di Regolamento entro fine ciclo PEG	Annuale	Redazione proposta entro fine ciclo PEG	QUINTO

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Verifiche di progettazione*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 01				
2	*Progettazione opere pubbliche*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PROP 02				

AREA 4

OBIETTIVI STRATEGICI DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	OBIETTIVO PLURIENNALE/ ANNUALE	TARGET 2022	RESPONSABILE
1	Ridefinizione, di concerto con il Dipartimento Commercio, dei criteri e delle modalità di pianificazione delle misure ripristinatorie di competenza comunale	Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	Annuale	Entro 31 luglio 2022	MANGIARDI
		Formazione specifica del personale della Polizia Locale		Entro 31 dicembre 2022	
2	Definizione delle linee guida disciplinanti l'utilizzo delle "body cam" in conformità alla normativa in materia di privacy	Stesura linee guida	Annuale	Entro 31 dicembre 2022	MANGIARDI

SPECIFICHE DI QUALITÀ DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO	
							Manten.	Miglior.
1	*Amministrazione (Relazioni Esterne e Verbali)*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D11 A 01				
2	*Centrale Operativa*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D11F 01				
3	*Nucleo di Prossimità*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D11F 02				
4	*Sezione Territoriale Circoscrizionale e PPP*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS D11H 01				
5	*Sinistri Stradali*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PM 003				
6	*Nucleo Edilizia Abitativa*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS V11 F 01				
7	*Notifiche Atti Giudiziari*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PM 02				
8	*Trattazioni Arrestati e Fermati (UTAF)*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PM 01				
9	*Accertamenti violazioni con strumentazione mobile*			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS PM 04				

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO
GABINETTO DEL SINDACO

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVI DI STAFF

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Realizzazione straordinaria di Look of the City e Dressing della Venue Palaolimpico per Eurovision Song Contest 2022 e ATP Finals 2022	1.a	Rendicontazione di almeno n. 2 allestimenti straordinari entro fine ciclo PEG	CACCIOTTO

GABINETTO DEL SINDACO
Politica: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON IL CITTADINO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Attività di supporto e di gestione dei desk informativi durante l'evento Eurovision Song Contest 2022	1.a	Assistenza diretta per tutto l'orario di apertura e per le giornate di durata dell'iniziativa - almeno 15 giorni	RIVOIRA
2	Organizzazione e realizzazione della Festa dei Vicini	2.a	Almeno 2 riunioni e realizzazione del relativo provvedimento (atto deliberativo) entro fine ciclo PEG	RIVOIRA
3	Coordinamento e raccordo al Media Center di Palazzo Madama, per eventi di notevole rilevanza nazionale ed internazionale	3.a	Almeno 2 eventi entro fine ciclo PEG	CICERO
4	Coordinamento contenuti redazione web	4.a	Almeno 2 eventi, quali Eurovision Song Contest 2022 e ATP Finals 2022	CHICCO
5	Post sul canale Facebook	5.a	N. 75 post per ogni P.O. entro fine ciclo PEG.	BERT CONTINISIO MILETTO VILLATA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	Trasloco del Civico Centro Stampa - Riprografia dai locali di via corte d'appello 7/21, subordinato alla messa a disposizione dei nuovi locali dalla divisione Patrimonio	6.a	Trasloco di tutti i macchinari e mobili d'ufficio e materiali di consumo del centro stampa e legatoria entro fine ciclo PEG	GARINO
7	Ridefinizione iter per la gestione delle richieste di proiezione sulla Mole	7.a	Realizzazione del provvedimento entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
8	Realizzazione campagna istituzionale di promozione della Città per Eurovision Song Contest 2022 e ATP Finals	8.a	Realizzazione delle campagne entro fine ciclo PEG	PIGOZZI
9	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	9.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	PIGOZZI RIVOIRA
		9.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo PEG	
10	Partecipazione al tavolo di coordinamento ufficio stampa internazionale di promozione della città e del territorio con Regione Piemonte	10.a	Almeno 5 riunioni e/o report, entro fine ciclo PEG	GENTILE M.

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Allestimenti di Look della Città, anche in collaborazione con enti strumentali della Città, (banner, stendardi, totem, elementi di arredo etc.) che accompagnano le campagne di comunicazione di eventi e iniziative cittadine		N°di allestimenti realizzati		12	12		CACCIOTTO
2	Ufficio Partecipazione	Mantenimento orario di accesso all'Urc anche in modalità remota e con sportello virtuale		N° di ore di apertura al pubblico		34	30		RIVOIRA
3	Gestione centro stampa	Ideazione, grafica, impaginazione, stampa e rilegatura di documenti a seguito della richiesta da parte dei Settori dell'Amministrazione	Evadere le richieste pervenute dai Settori dell'Amministrazione nei tempi di riferimento	N° richieste evase nei tempi di riferimento gg / totale richieste pervenute	Evasione delle richieste evase entro 10 gg dalla data di richiesta	100%	100%		GARINO
4	URP			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 01					PIGOZZI
5	Informacittà			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS S05B 02					PIGOZZI
6	Ufficio Stampa			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS COMI 01					TUTTI I GIORNALISTI

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

GABINETTO DEL SINDACO
Politica: ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Adeguamento alla trasformazione digitale della P.A. mediante avvio nuovo processo di digitalizzazione del Registro delle Associazioni	1.a	Attivazione ambiente di test entro giugno 2022	TOLVE
2	Digitalizzazione processo richieste di Patrocinio: sperimentazione in ambiente di test e successiva attivazione del programma specifico per l'informatizzazione delle richieste di Patrocinio e delle relative attività operative collegate	2.a	Entro fine ciclo PEG	CORTESE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione registro associazioni	Comunicazione avvenuto inserimento nel Registro delle associazioni richiedenti	Trasmissione ai richiedenti della comunicazione di avvenuto inserimento in albo e del relativo atto entro 2 giorni dalla data di fine pubblicazione dello stesso	N°delle comunicazioni effettuate nei tempi standard/ N°totale delle comunicazioni		100%	3		TOLVE
2	Spedizione inviti per eventi e cerimoniale	Trasmissione inviti e programmi delle cerimonie	Trasmissione degli inviti ai componenti della mailinglist dell'ufficio cerimoniale almeno 7 giorni prima dall'evento o comunque entro il primo giorno utile immediatamente successivo alla definizione completa della cerimonia	N° degli inviti trasmessi nei tempi standard / n° totale degli inviti trasmessi		100%	100%		CORTESE

GABINETTO DEL SINDACO
Politica: ATTIVITA' INTERNAZIONALI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Candidatura ad ospitare riunione dei Ministri degli Esteri del Consiglio d'Europa a Torino e coordinamento/supporto per la sua realizzazione	1.a	Relazioni con MAECI - almeno 10 riunioni	SILVI
2	Supporto all'organizzazione dell'Eurovision Song Contest 2022	2.a	Realizzazione della Cerimonia di scambio delle chiavi e dell'evento a Palazzo Madama	SILVI
3	Consolidamento del patrimonio di relazioni e cooperazione internazionale della Città di Torino con altre realtà urbane del mondo	3.a	Organizzare almeno 2 eventi internazionali in modalità online o in presenza	BOTTIGLIERI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Coordinamento reti e partenariati internazionali	Partecipazione a riunioni delle reti internazionali in supporto ad altri servizi del Comune o come referenti delle stesse	Garantire la massima partecipazione della città alle occasioni di scambio di buone pratiche e mettere a sistema i risultati	N° incontri presenziati	Almeno 17	32	32		SILVI
2	Gestione dei progetti di Cooperazione	Rendicontazione (intermedia e/o finale) di progetti europei e di altri finanziatori della cooperazione internazionale	Garantire il regolare flusso di entrata corrispondente alla gestione dei progetti di cooperazione internazionale	N° tranche o saldi erogati dal finanziatore/ N° progetti rendicontati		3/3	100%		BOTTIGLIERI

DIPENDENZE DIRETTE DEL SINDACO
AVVOCATURA

AVVOCATURA

OBIETTIVI DI STAFF

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Rassegna commentata delle sentenze del Consiglio di Stato e della Corte di Cassazione depositate nel 2022 nelle cause in cui è parte il Comune di Torino	1.a	N°1 rassegna via mail	RIZZA
2	Revisione e aggiornamento dei manuali operativi alle normative procedurali del processo telematico destinato alle Segreterie dell' Avvocatura Comunale	2.a	Predisposizione dei manuali entro il 31.12.2022	GIANOTTI LACOGNATA
3	Rassegna commentata delle sentenze/ordinanze 2022 del TAR Piemonte nelle cause in cui è parte di Comune di Torino da inviare semestralmente alle Divisioni/Servizi Centrali in via informatica	3.a	N°2 invii via mail entro il 31.12.2022	LIVOLTI
4	Estensione del processo telematico davanti alla Suprema Corte di Cassazione	4.a	Elaborazione di un manuale d'uso per gli Avvocati e le segreterie	PIPIA
5	Agevolare i procedimenti di risarcimento danni in favore della Città in conseguenza di sinistri (rivalsa del datore di lavoro , danni al patrimonio, ecc)	5.a	Entro il 31.12.2022 elaborazione prontuario sulle modalità di comportamento e di recupero dati da parte dei dipendenti in caso di sinistro	CAVALIERI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Promozione ed implementazione di sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti	Progressiva riduzione dell'utilizzo del formato cartaceo per le comunicazioni e conseguente diminuzione delle spese postali anche attraverso l'individuazione di differenti soluzioni organizzative	Incremento del n° di comunicazioni in formato elettronico sul totale delle comunicazioni inviate	N°totale di comunicazioni in formato elettronico annue/ N°totale di comunicazioni annue		83%	60%		GIANOTTI LACOGNATA LI VOLTI RIZZA BOURSIER TUCCARI VARALDA PIPIA
2	Dichiarazione del terzo pignorato			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SELE_01					CAVALIERI PIPIA
3	Servizio Assistenza e consulenza			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS_SELE_02					SPINELLI TUTTI GLI AVVOCATI PIPIA

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

AVVOCATURA
Politica: ASSISTENZA GIURIDICA E LEGALE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Ricognizione con i settori competenti delle liti pendenti davanti al giudice Amministrativo proposte senza domanda cautelare. Valutazione necessità di procedimenti correttivi o scelta di strategie processuali (autotutela/istanza di prelievo ecc.)	1.a	Report finale con indicazione del numero di incontri effettuati e schede descrittive per i ricorsi verificati entro il 31.12.2022	TUCCARI BOURSIER VARALDA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione stragiudiziale - recupero crediti	Monitoraggio delle tempistiche di presa in carico da parte dell'Ufficio delle pratiche con contestuale inizio dell'attività istruttoria	La tempistica complessiva di riferimento da rispettare è pari a 90 giorni	N°pratiche prese in carico entro le tempistiche di riferimento / N°pratiche complessive	100% del rispetto delle tempistiche	100%	100%		CAVALIERI
		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%		
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%		

SEGRETARIO GENERALE
DIPENDENZE DIRETTE DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI DI STAFF

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Riorganizzazione degli Uffici dei Servizi Consiglio Comunale – Affari Istituzionali e Presidio Legalità alle dipendenze della Segreteria Generale	1.a	Elaborazione dell'Organigramma/Funzionigramma e Predisposizione dello schema dell'Atto di organizzazione interno entro novembre 2022	BRULLINO PORPIGLIA
2	Coordinamento attività revisione regolamentare	2.a	Verifica proposte di revisione dei regolamenti presentate dagli uffici per la semplificazione amministrativa	BRULLINO PORPIGLIA

AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDIO LEGALITÀ
Politica: ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GIUNTA COMUNALE E PRESIDIO INTEGRITÀ

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Previsione di ulteriori modalità di controllo delle misure di finanziamento pubblico previste nel PNRR in collaborazione con altri enti/istituzioni	1.a	Predisposizione atto di approvazione/ individuazione degli strumenti di legalità volti ad un maggior presidio e controllo delle procedure di appalto finanziate con fondi PNRR entro novembre 2022	BRULLINO
2	Ridefinizione criteri e modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzata a stabilire un collegamento funzionale con l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza	2.a	Revisione della tipologia di atti e delle modalità di controllo successivo di regolarità amministrativa nell'ottica di integrazione con l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Adozione disposizione entro novembre 2022	SPAGNA
3	Omogeneità operativa degli Uffici di supporto agli Organi Istituzionali del Servizio Consiglio Comunale e del Servizio Affari Istituzionali e Presidio Legalità	3.a	Entro settembre 2022 proposta al dirigente/direttore di unificazione e ottimizzazione di uffici, procedure, logistica e addetti	AUSTA
4	Omogeneità operativa degli Uffici di supporto agli Organi Istituzionali del Servizio Consiglio Comunale e del Servizio Affari Istituzionali e Presidio Legalità	4.a	Entro settembre 2022 proposta al dirigente/direttore di unificazione e ottimizzazione di uffici, procedure, logistica e addetti	GASCO
5	Omogeneizzazione delle dotazioni e procedure informatiche/telematiche dei Servizi Consiglio e Giunta comunale	5.a	Entro luglio 2022 riordino dei contenuti relativi ai servizi sull'applicativo IMAC per dotazioni informatiche	MINELLI
		5.b	Entro settembre 2022 riordino del sistema assistenza alle postazioni di lavoro e software tramite progettazione e personalizzazione dello strumento OTRS	
		5.c	Entro dicembre 2022 formazione dei master informatici per i Servizi Consiglio e Giunta	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iter delle deliberazioni della Giunta Comunale	Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale	Trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate entro 48 ore dalla loro approvazione	N°delle comunicazioni effettuate entro le 48 ore / N°delle comunicazioni effettuate	100%	79/79	100%		BRULLINO AUSTA
2		Pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città di Torino	Disponibilità, completezza e tempestività della pubblicazione delle deliberazioni sull'albo pretorio on line della Città entro tre giorni lavorativi dalla data di Giunta Comunale	N°delle deliberazioni pubblicate nei tempi standard/ N°delle deliberazioni pubblicate	100%	1.163/1.163	100%		BRULLINO AUSTA
3	Accesso agli atti amministrativi	Rilascio delle copie di atti amministrativi	Rilascio delle copie dei documenti richiesti entro 20 giorni dalla richiesta	N°degli atti rilasciati nei tempi standard/ N°totale degli atti rilasciati	100%	361/ 361	100%		BRULLINO AUSTA
4	Deposito degli atti giudiziari	Orari di apertura degli sportelli deposito atti giudiziari	Rispetto degli orari di apertura degli sportelli (lun-mar-gio-ven: 8:30 – 14:00; mer: 11:00-17:00)	N°di giorni di apertura standard / N°totale dei giorni di apertura	100%	214/ 214	100%		BRULLINO AUSTA

CONSIGLIO COMUNALE

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

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Previsione di modalità di gestione delle sedute consiliari e delle commissioni in videoconferenza	1.a	Predisposizione schema di sintesi modalità operative gestione sedute consiliari e delle commissioni in videoconferenza e contestuale analisi misure tecniche minime per garantire la regolarità della riunione	PORPIGLIA BERTOLINO BOCCARDO GASCO MINELLI SERRA
2	Redazione del prontuario regolamentare per la gestione operativa della seduta del Consiglio comunale e la trattazione dei provvedimenti iscritti all'ordine dei lavori dell'organo consiliare ad uso della Presidenza e personale addetto all'assistenza d'aula Redazione	2.a	Predisposizione sintesi flusso procedurale sedute consiliari con evidenza delle principale criticità operative per la Presidenza e il personale di supporto entro giugno 2022	BERTOLINO
		2.b	Elaborazione ed adozione prontuario gestione operativa seduta consiliare entro dicembre 2022	
3	Semplificazione e implementazione della verbalizzazione in formato digitale delle sedute di Commissioni consiliari	3.a	Studio di fattibilità e implementazione informatica del data base BDC e test delle funzionalità entro luglio 2022	BOCCARDO
		3.b	Sperimentazione, previa formazione del personale, della nuova funzionalità entro dicembre 2022	
4	Transizione alla gestione digitale delle circa 2000 pratiche della Toponomastica cittadina contenenti delibere, caratteristiche targhe, promotori ed altre informazioni storiche utili, relative ai sedimi cittadini (vie, corsi, piazze ecc. e giardini)	4.a	Ricognizione delle pratiche da lavorare entro marzo 2022	MANAVELLA
		4.b	Digitalizzazione completa di tutte le pratiche e loro gestione digitale entro dicembre 2022 e relazione conclusiva	
5	Ampliamento dell'informazione ai cittadini sulle attività del Consiglio comunale mediante la sperimentazione di nuovi prodotti multimediali	5.a	Pianificazione del progetto di sperimentazione e avvio del medesimo entro aprile 2022	RAFFAELLI
		5.b	Realizzazione di almeno 12 nuovi contenuti audiovisivi sperimentali (in particolare relativi a speciali sopralluoghi delle Commissioni consiliari, a riunioni di particolare rilevanza politica ed alle conferenze stampa per il Diritto di Tribuna), pubblicati sulle pagine social media di CittAgorà entro dicembre 2022	
		5.c	Relazione conclusiva e analisi delle prospettive entro dicembre 2022	
6	Definizione e gestione dei collegamenti da remoto da parte di soggetti esterni nelle sedute delle Commissioni Consiliari	6.a	Predisposizione schema procedura operativa ad uso dell'Ufficio Commissioni entro agosto 2022, con evidenza soluzioni criticità eventuali	SERRA
		6.b	Utilizzo nuova procedura operativa, previa Formazione/informazione del personale incaricato entro dicembre 2022	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Iniziative della Presidenza del Consiglio Comunale	Organizzazione di cerimonie: attività di Inoltro invito	Inviare almeno 7 giorni prima della data della cerimonia e-mail agli invitati	N°invii nei tempi std / N°cerimonie	100%	100%	100%		MANAVELLA
2	Toponomastica	Richieste pervenute da cittadini e professionisti	Risposte entro 30 gg.	N°Risposte/ N°Richieste		N.D.		100%	MANAVELLA
3	Attività di informazione verso i media e i cittadini	Elaborazione di contenuti multimediali ad illustrazione del programma dei lavori consiliari	Produzione di file audiovisivo per ogni seduta di Consiglio e pubblicazione sulla pagina Facebook di Cittagorà	N°audiovisivi pubblicati/ N°sedute Consiglio (con esclusione doppie convocazioni)	100%	93%	93%		RAFFAELLI
4	Attività di informazione verso i media	Aggiornamento calendario settimanale delle iniziative	Invio ai giornalisti entro 24 h dallo svolgimento dell'evento	N°invii nei tempi std/ N°invii totali	100%	36/48	100%		RAFFAELLI
5	Attività di supporto giuridico-amministrativo	Aggiornamento della normativa on-line sul sito del Consiglio Comunale	Garantire il tempestivo aggiornamento della normativa	N°degli aggiornamenti annuali		8	6		SPAGNA

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Erogazione Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'Amministrazione	Predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione	Assicurare la predisposizione degli atti entro 10 giorni dal ricevimento delle parcelle	N°parcelle liquidate entro 10 giorni/ N°parcelle ricevute	100%	100%	100%		PORPIGLIA GASCO
7	Attività in materia di Status Amministratori locali	Determinazione gettoni di presenza da corrispondere ai consiglieri comunali	Invio a Divisione Personale e Amministrazione entro il 10 di ogni mese dell'elenco gettoni da corrispondere a ciascun consigliere	N°invii nei tempi stb/ N°invii totali	100%	100%	100%		PORPIGLIA GASCO
8	Toponomastica	Denominazione di sedimi stradali e targhe commemorative	Stesura della proposta di deliberazione e inserimento in Stilo entro 30 giorni dalla data Commissione Toponomastica	N°deliberazioni nei tempi / N°deliberazioni totali	30 giorni dalla decisione della Commissione Toponomastica	100%	95%		MANAVELLA
9	Gestione attività Consiglio comunale e Commissioni			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS CONC 01					BERTOLINO BOCCARDO GASCO MINELLI SERRA
10	Controlli interni di regolarità ammnistrativa			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio SQS CORA 01					SPAGNA

DIREZIONE GENERALE
SISTEMA QUALITÀ E CONTROLLO DI GESTIONE

DIREZIONE GENERALE
SISTEMA QUALITÀ E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione dei processi di protocollo e dell'archivio corrente e di deposito finalizzata all'integrazione dei sistemi e degli applicativi in uso o in acquisizione con i sistemi di gestione documentale.	1.a	Rilascio di almeno 1 aggiornamento per l'adeguamento del sistema DOQUI alle nuove linee guida AGID	BREVIARIO MANGOLINI
		1.b	Almeno 1 evolutiva di prodotto rilasciata in produzione	
2	Revisione del Ciclo della performance ed adeguamento del PEG/PdO della Città di Torino al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 206 del 31 marzo 2022	2.a	Elaborazione proposta per le parti di competenza	BREVIARIO DI MARIA MANCUSO MURGIA
3	Rilascio virtual badge per personale incluso nei sistemi di gestione certificati	3.a	Entro fine ciclo Peg	BREVIARIO DOLINO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione flussi informativi	Riorganizzazione dei flussi documentali	Progressiva integrazione delle applicazioni specializzate nei processi di protocollo e di archivio corrente tale da consentire l'auto registrazione, categorizzazione, classificazione e fascicolazione dei dati e documenti	N° Applicazioni o moduli integrati nell'anno in corso >= Valore di riferimento	N° Applicazioni integrate anno precedente	100%		100%	BREVIARIO MANGOLINI
2	Ciclo della performance	Svolgimento di tutte le fasi del Ciclo di gestione della *performance,* dalla pianificazione e programmazione, attraverso il controllo, fino alla valutazione annuale			Tempi stabiliti in sede di pianificazione annuale	100%	100%		BREVIARIO DI MARIA MANCUSO MURGIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
3	Gestione del Sistema Qualità	Somministrazione indagini di customer satisfaction		N° Indagini di customer satisfaction effettuate/ N° indagini previste nel Piano approvato	Cfr Piano qualità	100%	95%		DOLINO
4			Invio del report finale ai Servizi	N° indagini concluse nei tempi di riferimento/ N° indagini concluse	60 gg dalla chiusura della somministrazione	100%	95%		

DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR
DIVISIONE INNOVAZIONE E FONDI EUROPEI

DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR
DIVISIONE INNOVAZIONE E FONDI EUROPEI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Completamento e consegna applicativo Gestione Monitoraggio Fondi	1.a	Presentazione manuale con relative indicazioni d'uso entro fine ciclo PEG	FATIBENE
2	Diffusione procedura di utilizzo all'interno dell'Amministrazione dell'applicativo Gestione Monitoraggio Fondi	2.a	Incontri formativi e documentazione informativa entro fine ciclo PEG	FATIBENE
3	Accesso ai finanziamenti europei diretti a sostenere una transizione digitale, verde e inclusiva	3.a	Presentazione candidature entro fine ciclo PEG	BARBIERO DEAMBROGIO
4	Redazione del PON Metro plus Torino 2021 -2027	4.a	Redazione del PON metro plus 2021-2027 entro fine ciclo PEG	BARBIERO
5	Elaborazione del documento "strategia territoriale integrata" richiesto per la prossima programmazione europea nell'ambito del PON Metro plus 2021-2027	5.a	Documento strategico territoriale entro fine ciclo PEG	BARBIERO
6	Piano complementare al PNRR (Parco del Valentino)	6.a	Implementazione procedura di rendicontazione entro fine ciclo PEG	SALA
7	Coordinamento bilancio e procedure amministrative Progetti Europei	7.a	Relazione al Dirigente entro fine ciclo PEG	SALA
8	Incasso dei fondi FESR a copertura delle spese effettuate dai beneficiari del PON (Programma Operativo Nazionale) Metro Torino	8.a	Predisposizione relative determinazioni di incasso	PEDRETTI
9	Definizione di un sistema di gestione controllo e monitoraggio fondi PNRR ad uso del vertice amministrativo	9.a	Atto contenente disposizioni organizzative (SIGECO) per le Aree ed i Dipartimenti coinvolti nella spesa PNRR	SPADON
		9.b	Messa in funzione del portale GMF (Gestione monitoraggio fondi)	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio annuo dei progetti PON Metro (come da indicazioni ADG)	Verifica avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle operazioni	N° monitoraggi annui	5	5	minimo 2 monitoraggi annui		PEDRETTI
2	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Controlli da remoto a campione su beneficiari PON	Controlli in loco a campione su beneficiari PON	N° controlli all'anno	100%	3	>=3		PEDRETTI
3	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Torino City Lab	Efficientamento del processo di selezione e accompagnamento	N° di sperimentazioni/casi d'uso sviluppati/avviati nei tempi previsti/ N° sperimentazioni candidate	70%	90%	70%		PRESUTTI DEAMBROGIO
4	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio bimestrale dei progetti finanziati attraverso la misura EU REACT	Verifica avanzamento procedurale e finanziario delle operazioni	N° monitoraggi annui	100%	5	5		FATIBENE PEDRETTI
5	Dipartimento Fondi europei e PNRR	Segreteria tecnica Cabina di Regia Interistituzionale fondi PNRR	Supporto alla gestione (agenda e incontri) della cabina di regia con enti territoriali PNRR.	N° Report/incontri	3	N.D.	3		SPADON

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Progetti Programmazione Comunitaria e Nazionale	Progetti dell'Ente nell'ambito del Piano Next Generation Europe: adozione degli atti e delle attività necessarie a supporto delle progettazioni	Supporto al coordinamento ed organizzazione attività dei gruppi di lavori afferenti le nuove diverse progettualità afferenti il Piano Next Generation Europe	N°relazioni e report periodici		5	5		FATIBENE
		Gestione e monitoraggio delle azioni afferenti il PNRR ed il Fondo Complementare attraverso l'utilizzo di apposito applicativo	Diffusione dei contenuti e delle funzionalità utili al monitoraggio dell'applicativo di Gestione e Monitoraggio Fondi	N° incontri formativi e documentazione informativa		N.D.		4	FATIBENE
7	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Attuazione progetti europei in corso o in partenza in ambito ambiente e emerging technologies:ProGireg; CWC; 5G Tours; 5G Eve; Conexus; Fusilli.	Monitoraggio avanzamento progettuale, amministrativo e finanziario; Organizzazione eventi di progetto; Realizzazione attività di test/progetti pilota sul territorio.	N° monitoraggi annui N° progetti pilota/test N° eventi di disseminazione internazionale organizzati	>=6 >=3 >=3	6 3 2	N.6 monitoraggi annui N. 3 progetti pilota/test N. 3 eventi di disseminazione		DEAMBROGIO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Controllo avanzamento spesa -progetto Tonite		N° report finanziari	100%	2	2		BARBIERO
8	Servizio Fondi Europei e Innovazione	FSI-Coordinamento gruppo di lavoro		N° incontri	100%	5	3		BARBIERO
9	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Monitoraggio semestrale dei progetti EU	Verifica avanzamento procedurale, finanziario e amministrativo dei work package, activity, task e deliverable	N° monitoraggi annui		2	2 monitoraggi annui		BARBIERO SALA
10	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Progettazione EU		N° nuovi progetti presentati		4.	4		BARBIERO
11	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Rafforzamento delle conoscenze di contabilità pubblica	Formazione e aggiornamento nuovi assunti gruppo di lavoro	N° 2 incontri formativi	>=2	100%	2		SALA
12	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Supporto all'Implementazione Monitoraggio Fondo complementare attraverso apposito applicativo	Formazione sulla gestione finanziaria e su applicativo Sicraweb Gruppo di lavoro	Incontri formativi	>=1	N.D.	1		SALA
13	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Implementazione Procedure Progetti Europei	Revisione Linee guida gestione operative progetti europei	Revisione documento	100%	N.D.	1		SALA
14	Servizio Fondi Europei e Innovazione	Coordinamento Piano complementare PNRR	Creazione struttura finanziaria del progetto Implementazione procedura di rendicontazione Coordinamento attività servizi coinvolti	Struttura contabile Procedura rendicontazione Monitoraggi periodici	100%	N.D.	100%		SALA

DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR

DIVISIONE TRASFORMAZIONE PERIFERIE, BENI COMUNI E RIGENERAZIONE URBANA

DIPARTIMENTO FONDI EUROPEI E PNRR
DIVISIONE TRASFORMAZIONE PERIFERIE, BENI COMUNI E RIGENERAZIONE URBANA

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	PIÙ: definizione delle attività di accompagnamento da realizzarsi presso le biblioteche	1.a	Capitolato di gara per affidamento accompagnamento entro fine ciclo PEG	CAVALLARO
2	Centro Hub culturale piazza Montale	2.a	Studio sulla valutazione delle alternative per la gestione entro fine ciclo PEG	CAVALLARO
3	Coordinamento Interdivisionale di programmi PNRR di rigenerazione urbana	3.a	Schema di funzionamento del coordinamento interdivisionale e riunioni periodiche (3 annuali)	CASULA
4	Elaborazione dei contenuti necessari per la definizione del Progetto di Territorio nell'ambito della programmazione del PON Metro Plus 2021-2027 – OP5	4.a	Predisposizione scheda OP5 da inserire nel PON Metro Plus	FERRERO
5	Definizione del sistema di monitoraggio relativamente al rispetto dei principi DNHS per le azioni del PNRR di rigenerazione urbana	5.a	Presentazione ai RUP dello schema di monitoraggio	PERRONE
6	Cascina Roccafranca: stesura e sottoscrizione del "Patto di comunità per il contrasto alle povertà sociali, culturali, educative e materiali" con il coinvolgimento di enti, associazioni, negozi, istituzioni operanti sul quartiere Mirafiori Nord	6.a	Sottoscrizione del patto e avvio organo di regia e monitoraggio	GIACONE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Case del Quartiere	Monitoraggio attività delle Case di quartiere della rete	L'attività delle Case del quartiere rientra nelle azioni di rigenerazione urbana attivate dalla Città e quindi è opportuno sia coordinata con esse	N° 2 incontri anno con Rete delle Case	2	2/2	2		FERRERO
2	Pareri Giuridici negozi civici	Esame e verifica preliminare dei negozi civici ex Regolamento n.391 assegnati al Servizio	Verifica della correttezza sotto l'aspetto giuridico amministrativa dei negozi civici nell'arco temporale di 15 gg.	N° di negozi esaminati determinazioni entro 15 gg. / N° totale di negozi assegnati al Servizio	15 gg.	1/1	95%		CAVALLARO CASULA
3	Cascina Roccafranca	Servizio di prenotazione spazi Cascina Roccafranca da parte di singoli cittadini o gruppi	Tempo intercorso dalla richiesta dell'utente al rilascio della concessione (15 giorni)	N° di concessioni rilasciate nei tempi / N° concessioni totali	100% del rispetto dei tempi (15 giorni)	41/41	100%		GIACONE
4	Cascina Roccafranca	Aggiornamento delle iniziative della Cascina Roccafranca tramite invio newsletter telematica agli iscritti (circa 3500)	Invio programma settimanale entro il venerdì della settimana antecedente le attività	N° newsletter inviate nei tempi / N° newsletter totali	100% del rispetto dei tempi (settimanale)	41/41	100%		GIACONE
5	PNRR rigenerazione urbana	Controllo dei cronoprogrammi tecnici avanzamento lavori PNRR rigenerazione urbana	Verifica bimestrale dei SAL	n.verifiche/n. mesi	61212	6/6	100%		PERRONE
6	PNRR programmi rigenerazione urbana	Controllo atti relativi alla realizzazione dei programmi	Esame provvedimenti: verifica coerenza tecnico-finanziaria dei provvedimenti con il programma	N° atti esaminati entro 10 gg/n° atti trasmessi	10gg	N.D.	100%		CAVALLARO CASULA

AREA 1
DIPARTIMENTO COMMERCIO
DIVISIONE PROMOZIONE COMMERCIO E OPI

AREA 1
DIPARTIMENTO COMMERCIO
DIVISIONE PROMOZIONE COMMERCIO E OPI
Politica: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO COMMERCIO SU AREE PRIVATE, PUBBLICHE E MERCATALI. REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI SERVIZIO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Progetto di riqualificazione del mercato ortofrutticolo di Porta Palazzo	1.a	Individuazione dei soggetti beneficiari del fondo perduto entro fine ciclo PEG	VILLARI BERGAMASCO
2	Distretti del Commercio: realizzazione attività e azioni	2.a	Realizzazione di attività e azioni a partire delle linee contenute nel Piano Strategico Triennale. Relazione entro fine ciclo PEG	VILLARI BERGAMASCO
3	Monitoraggio e controllo delle restituzioni dei finanziamenti bancari garantiti dalla Città	3.a	Report al Dirigente entro fine ciclo PEG	BERGAMASCO
4	Revisione Regolamento per la disciplina mercati coperti per il commercio al dettaglio (n°334)	4.a	Predisposizione bozza e suo inoltro all'Assessore	VILLARI MARTINA
5	Adozione portale "Impresainungiorno" per le pratiche dei procedimenti relativi ai Mercati Periodici Tematici e alle Feste di Via	5.a	Adozione portale "Impresainungiorno" entro fine ciclo PEG	ROUX VILLARI BARBATANO
6	Promozione Distretti Urbani del Commercio attraverso la valorizzazione e il rafforzamento dell'identità dei luoghi a forte impatto turistico/culturale/sociale.	6.a	Realizzazione di almeno un sistema urbano/asse commerciale tra quelli individuati nel Piano Strategico attraverso storytelling ee shooting fotografico presentati su canali web e social	RIZZO
7	Progettazione e realizzazione di attività finalizzate alla promozione del Commercio	7.a	Ideazione e progetto di fattibilità per la realizzazione della nuova visual identity del portale del Commercio	RIZZO
8	Predisposizione e messa in produzione della modulistica elettronica per la presentazione on line di istanze per rilascio licenze di pubblico spettacolo	8.a	Entro fine ciclo Peg	TACCINI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Sviluppo Economico e Progetti Speciali / Sviluppo Locale e Imprese	Provvedimenti di incasso ex Legge 266/97 art. 14 in relazione a atti di revoca nei confronti di imprese inadempienti	Tempo intercorso tra la comunicazione da parte dell'ufficio della presenza delle quietanze di pagamento e l'approvazione della determina di incasso	N. provvedimenti/ N. quietanze di pagamento ricevute dal Servizio Entrate	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	100%	100%		BERGAMASCO
2	Mercati Periodici Tematici e Feste di Via	Attività di consulenza e assistenza (anche in remoto)	Garantire orario apertura: Lun. e Merc. 10.00 -12.00 Mart. e Giov. 15.00 -16.00	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/ N. giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		BARBATANO
3	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti (anche in remoto)	Garantire orario apertura: lu-me-gio 9.00 – 12.00	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/ N. giorni annui complessivi		100 %	100%		BARBATANO
4	OPI	Assistenza agli utenti	Garantire reperibilità nell'orario d'ufficio	N. giorni nei quali la reperibilità e rispettata	80 % dell'orario di reperibilità	80 %	80%		VILLARI
5	Promozione del Commercio e Progetti Speciali	Partecipazione a riunioni delle reti cittadine per la realizzazione di attività e azioni per la promozione del Commercio		N° Incontri presenziati	Almeno 10		10		RIZZO
6	Suolo Pubblico – rilascio concessioni	Rilascio concessioni temporanee suolo pubblico (attività di sensibilizzazione e raccolta fondi, attività promozionali, manifestazioni religiose, sportive, culturali, politiche)		N° pratiche evase nei tempi previsti dal Regolamento comunale n. 395/N° totale pratiche	100% del rispetto termine (giornata precedente all'evento)	100%	100%		TACCINI

AREA 1
DIPARTIMENTO COMMERCIO
DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO

AREA 1
DIPARTIMENTO COMMERCIO
DIVISIONE SERVIZI COMMERCIO
Politica: PIANIFICAZIONE E CONTROLLO COMMERCIO SU AREE PRIVATE, PUBBLICHE E MERCATALI. REGOLAMENTAZIONE ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI SERVIZIO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione del sistema tariffario per i procedimenti SUAP	1.a	Proposta di nuovo sistema tariffario entro fine ciclo PEG	ROUX
2	Rinnovo Commissioni di Mercato	2.a	Proclamazione eletti entro il 31.12.2022	ROUX
3	Predisposizione materiale informativo/formativo per la compilazione delle pratiche con Camera di Commercio	3.a	Proposta bozza brochure entro fine ciclo PEG	VIT MICCICHÈ RISSO GREGORIO FALCONE BRAVO MILLESIMO GIACHELLO BARBATANO MARTINA SANTERO TRAVERSA SCAGLIA
4	Predisposizione di vademecum ad uso del Call Center del Servizio Telefonia per aggiornamento informazioni di primo livello	4.a	Presentazione del Vademecum al Dirigente entro 31.12.2022	GREGORIO
5	Procedura condivisa con ufficio Contabilità e SORIS S.p.A. per la gestione dell'attività di recupero dei debiti relativi a piani di pagamento per monetizzazione parcheggi emessi prima dell'affidamento della riscossione bonaria a SORIS	5.a	Emissione ingiunzioni di pagamento SORIS per almeno il 15% delle posizioni debitorie entro fine ciclo PEG.	FALCONE
6	Adozione del portale Impresa in un giorno per le pratiche afferenti ai procedimenti di competenza per gli impianti di distribuzione dei carburanti".	6.a	Entro fine ciclo PEG	RISSO
7	Definizione di una procedura condivisa con la Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo volta all'adozione del portale "Impresainungiorno" per i procedimenti dell'Ufficio Licenze P.S. in cui è previsto rilascio del parere di agibilità tecnica da parte delle Commissioni	7.a	Proposta di linee guida operative entro fine ciclo PEG.	BRAVO
8	Definizione linee guida dehors a seguito della "semplificazione dei procedimenti"	8.a	Pubblicazione su pagina Commercio del sito internet della Città e sul portale "Impresainungiorno" entro 30 giugno 2020.	MILLESIMO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
9	Definizione di nuovi template per le lettere di comunicazione e dei provvedimenti finali da inserire sul portale Impresainungiorno	9.a	Definizione dei modelli entro fine ciclo PEG	GIACHELLO
10	Adozione portale “Impresainungiorno” per le pratiche dei procedimenti relativi ai Mercati Periodici Tematici e alle Feste di Via.	10.a	Adozione portale “Impresainungiorno” entro fine ciclo PEG	BARBATANO
11	Adozione portale “Impresainungiorno” per i procedimenti di assegnazione di posteggi su area pubblica in occasione di concerti e spettacoli	11.a	Adozione portale “Impresainungiorno” entro fine ciclo PEG	SANTERO
12	Digitalizzazione del fascicolo processuale	12.a	Linee Guida entro 30/9 Predisposizione almeno 10 fascicoli in via sperimentale entro fine ciclo PEG	TRAVERSA
13	Definizione procedura sanzionatoria amministrativa in caso di inosservanza disposizioni specifiche relative alle emissioni di NOx	13.a	Stesura protocollo operativo e condivisione dello stesso con Divisione Ambiente ed ARPA	TRAVERSA
14	Aggiornamento "Carta della qualità dei Servizi Auto Pubbliche".	14.a	Entro fine ciclo PEG	SCAGLIA
15	Trasposizione sul portale Impresainungiorno della modulistica in materia di ascensori ed impianti elevatori	15.a	Verifica fattibilità con INFOCAMERE Raccolta requisiti	SCAGLIA
16	Revisione Regolamento Mercati Coperti	16.a	Predisposizione bozza entro fine ciclo PEG	ROUX VILLARI MARTINA
17	Aggiornamento del Piano Mercati	17.a	Predisposizione bozza di deliberazione di competenza consiliare	ROUX
18	Semplificazione provvedimenti deliberativi di autorizzazione MPT e Mercati Vendita Diretta	18.a	Adozione di provvedimento quadro che individua le prescrizioni di natura tecnica entro 30.9.2022	ROUX
19	Definizione con la società WinMaticasrl delle modalità di saldo mediante pagamento rateale sanzioni irrogate in materia di ludopatia	19.a	Accordo rateazione entro 30.10.2022	MICCICHÈ
		19.b	Monitoraggio dei pagamenti	
20	Recupero crediti per diritti di istruttoria	20.a	Predisposizione documentazione per riscossione coattiva entro 31.12.2022	MICCICHÈ
21	Verifica periodica rispetto scadenze pagamenti rateali presso SORIS	21.a	Verifica quadrimestrale e adozione provvedimenti di sospensione/revoca concessione in caso di mancato pagamento di oltre cinque rate	VIT
22	Informatizzazione delle procedure di rilascio VARA	22.a	Studio di fattibilità entro 31.12.2022	VIT

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	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%		ROUX BRAVO
2	Sportello Unificato per il Commercio	Disponibilità ed estensione del servizio di informazioni per la presentazione delle pratiche	Orario di apertura: Martedì e giovedì h. 9,00 – 12,00 Mercoledì h. 13.30 – 15,30	Almeno 3 addetti durante l'orario di apertura di sportello		100%	98%		ROUX GREGORIO
3	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 15° giorno antecedente l'evento	N° di pratiche rilasciate entro il valori di riferimento/ N° di pratiche complessive		100%	100%		ROUX SANTERO VITROTTI
4	Assegnazioni posteggi in occasione di concerti o manifestazioni	Assistenza agli utenti anche personalizzata (compilazione istanze)	Orario di assistenza: lun-gio 9.00-12.00	N° giorni in cui gli orari sono rispettati/ N° giorni di apertura prevista		100%	100%		ROUX SANTERO
5	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%		ROUX SANTERO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Ricevimento del pubblico del servizio contenzioso amministrativo per informazioni in merito a: - ordinanze ingiunzione; - ingiunzioni di pagamento (nella fase di riscossione coattiva)	Apertura ufficio provvedimenti accessori: - per un'ora nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; - per tre ore nei giorni di martedì e giovedì	N° giorni nei quali è garantito il servizio di assistenza/ N° giorni annui complessivi di apertura	100% dell'orario di apertura	100%	100%		SCAGLIA TRAVERSA
7	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 400 ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie con valutazione degli scritti difensivi	N° di provvedimenti adottati entro il 31 dicembre 2022 /valore di riferimento 2022	400 ordinanze	284	400		SCAGLIA
8	Comparto Contenzioso Amministrativo e Giurisdizionale	Emanazione ordinanze ingiunzione irrogative di sanzioni amministrative pecuniarie	Emanazione di almeno 4000 provvedimenti di definizione dei procedimenti nell'anno di riferimento	N° di provvedimenti adottati (ordinanze di ingiunzione e provvedimenti di archiviazione) entro il 31 dicembre 2022 / valore di riferimento 2022	4.000 provvedimenti	2.438	4.000		SCAGLIA
9	Qualità	Assistenza comparti certificati	Redazione e aggiornamento Carta della Qualità e Appendici	N° richieste evase/ N° richieste totali annue		100%	100%		FALCONE
10	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%		MICCICHÈ
11	Oggetti rinvenuti	Assistenza agli utenti (anche in remoto)	Garantire orario apertura: lu-me-gio 9.00-12.00	N° giorni nei quali gli orari sono rispettati/N° giorni annui complessivi		100%	100%		BARBATANO
12	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	7 associazioni sottoposte a verifica	100%	100%		VIT

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
13	Mercati coperti e all'ingrosso	Visite ispettive	Garantire congruo numero dei controlli nel corso dell'anno	N° di controlli annui	Almeno 3 per gli 8 mercati	N.D.	100%		MARTINA
14	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Istruzione pratiche taxi: comunicazione carenza documentazione (interruzione termini del procedimento)	Verifica della completezza documentale entro i termini previsti dalla norma (10 giorni di calendario dalla data di ricevimento della pratica)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/ N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
15	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Informazioni: ricevimento dell'utenza previa prenotazione	Erogazione di informazioni specialistiche per pratiche complesse attraverso colloqui effettuati previa prenotazione telefonica (martedì 10-12- giovedì 14-16)	N° settimane in cui è espletato il servizio/N° settimane annue	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
16	Comparto Taxi e noleggio con conducente	Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge.	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/ N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	100%	100%		SCAGLIA
17	Commercio Fisso	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%		ROUX BRAVO
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		24	Almeno 12		TRAVERSA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
19	Commercio su aree mercatali	Visite ispettive		N° Sopralluoghi presso aree mercatali	Almeno n. 10	N.D.	100%		MARTINA
20	Mercati produttori	Visite ispettive		N° sopralluoghi mercati produttori Mittone e Lamarmora	Almeno n. 6	N.D.	100%		MARTINA
21	Mercati Periodici Tematici e Feste di Via	Attività di consulenza e assistenza (anche in remoto)	Garantire orario apertura: Lun. e Merc. 10.00-12.00 Mart. e Giov. 15.00-16.00	N. giorni nei quali gli orari sono rispettati/ N. giorni annui complessivi	100% dell'orario di apertura	100%	100%		BARBATANO
22	Ufficio AUA	Tempistiche di conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche e la conclusione del procedimento deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (45/120 giorni - Termini previsti dal D.P.R. 59/2013)	N° di pratiche verificate entro i termini di legge/ N° di pratiche complessive	100% del rispetto dei termini di legge	100%	100%		RISSO
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 sopraluogo al trimestre per ogni mercato	128	128		MARTINA
24	Ufficio Ruoli	Predisposizione liste di carico	Verifica dell'esattezza degli elementi variabili (data notifica, C.F., nome, indirizzo) delle singole posizioni da inserire nelle liste di carico	N° di liste di carico	Predisporre almeno 2 liste di carico	3	2		SCAGLIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
25	Permessi di Costruire e Concessioni Occupazione Suolo Pubblico per strutture all'aperto adibite alla somministrazione	Tempistiche conclusione procedimenti	La lavorazione delle pratiche deve avvenire entro i termini previsti dalla legge (60 + 30 giorni - DPR 380/01)	N° di pratiche verificate entro il valore di riferimento/ N° di pratiche complessive	100% della caratteristica della prestazione	86%	100%		MILLESIMO
26	Recupero crediti - ruoli (liste di carico)	Controlli sulle posizioni inesigibili comunicate da SORIS S.p.A. ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 112/99	Effettuazione di controlli su almeno il 5% delle posizioni inesigibili comunicate da SORIS entro 180 giorni dalla comunicazione)	Numero di controlli effettuati/ valore di riferimento	Almeno il 5% delle posizioni inesigibili	16%	5%		SCAGLIA
27	Ufficio Verifiche Contributive – Potenziamento Entrate	Procedure sanzionatorie Regolamento 394	Emissione atti di accertamento esecutivo entro 60 gg. dalla ricezione del verbale di accertamento	N° atti accertamento effettuati entro il valore di riferimento/ N° di verbali di accertamento complessivo	100% della caratteristica della prestazione	100%	95%		VIT
28	Contabilità e Bilancio	Monitoraggio delle entrate e dell'utilizzo dei fondi impegnati della Divisione	Quadratura periodica	N° quadrature regolari/ N° quadrature totali annue		100%	100%		ROUX MICCICHÈ
29	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		100%	95%		ROUX GREGORIO
30	Commercio	• SUAP • Licenze PS • Esercizi Pubblici • Mercati • Auto Pubbliche		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio • SQS COMM 01 • SQS COMM 02 • SQS COMM 03 • SQS D06G 01 • SQS COMM 07					ROUX BRAVO GREGORIO FALCONE SCAGLIA

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
Politica: POLITICHE PER I GIOVANI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Sviluppare servizi integrati con l'Informagiovani per la ricerca di lavoro e per l'orientamento	1.a	Attivazione n. 1 sportello per la ricerca del lavoro entro fine ciclo PEG	SEDDA
2	Stabilizzazione (pluriennale) del Progetto Campus Diffuso	2.a	Predisposizione atti per l'accordo Quadro/Convenzione con Unito, Polito ed Edisu, condivisi con l'assessora, entro il 31.12.2022	GRIECO SORINO
3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel *"Piano obiettivi LGBT*" concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	SORINO CICCONE
		3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel *"Piano obiettivi LGBT"* entro fine ciclo PEG	
4	Consolidamento della comunicazione rivolta ai giovani attraverso la pagina Instagram	4.a	Aumento del numero di followers di 2.000 unità nell'anno 2022 (dato di partenza al 31/12/2021: 10.865 followers)	CICCONE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Centro InformaGiovani	Realizzazione di incontri, laboratori, video presentazioni tematiche sui principali temi di interesse giovanile (formazione, lavoro, professioni, estero, ambiente, vita sociale, vacanze…)	rinnovare i contenuti dei temi/ambiti degli incontri online	Numero di incontri, laboratori, passaggi informativi realizzati	45	100%	45		SEDDA
2	Antenne InformaGiovani	Predisposizione di una rilevazione annuale della qualità percepita da parte di un campione rappresentativo degli utenti	Misurazione della qualità percepita	Risultato medio risultante dai questionari	Risultato medio complessivo = Buono (valore 4)	4,5	>=4		SEDDA
3	Centri InformaGiovani (sede centrale e punti distribuiti sul territorio)	I Centri InformaGiovani sono spazi di informazione e orientamento su: percorsi di formazione, ricerca del lavoro, programmi di mobilità europea, vacanze, volontariato, tempo libero		N° utenti contattati attraverso i punti informativi e i canali virtuali / popolazione residente (15-35 anni)		21,17%	18%		GRIECO SEDDA
3	SCU	Mantenimento dei livelli di qualità del servizio negli ambiti relativi ai sistemi di accreditamento (selezione, formazione, monitoraggio)		Mantenimento – a normativa vigente – nella 1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe della fascia di accreditamento	1^ classe		1^ classe	SORINO
				Nuovi enti accreditati/Totale enti presente anno precedente		ND		Aumento di almeno 10% di nuovi enti accreditati	

N°	SETTORE / TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Comunicazione e promozione	Visibilità e utilità del sito torinogiovani.it come fonte di informazione per i giovani	Fruizione del sito torinogiovani.it	Numero di pagine visitate sul sito torinogiovani.it nel corso dell'anno (dato Google Analytics)	Il valore di riferimento utilizzato dal 2018 è il dato Google Analytics che conteggia solo le pagine .html visitate	6.773.761	5.500.000		CICCONE
5	Orientamento universitario	Sportello orientamento in presenza o in remoto		Giornate di apertura (in presenza o in remoto)	45	N.D.	45		SORINO

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
Politica: PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE DI GENERE, VOLONTARIATO E CITTADINANZA ATTIVA, TORINO CITTÀ CREATIVA - SERVIZI WEB

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Attuare le linee-guida adottate dalla Città per le politiche sull'arte urbana	1.a	Realizzazione e messa on line del sito web sulla digitalizzazione delle opere d'arte urbana in collaborazione con Geoportale	CIARI
2	Formazione alle Forze dell'Ordine su competenze per accogliere donne vittime di violenza, erogata da rappresentanti Università di Torino: Organizzazione e realizzazione dell' evento di restituzione finale	2.a	Report con gli esiti delle attività e prospettive di sviluppo entro settembre 2022	MELIS
3	Rilascio di una tessera alias GTT per persone T	3.a	Studio di fattibilità ed individuazione della modalità e degli atti necessari, condivisi con l'assessore, entro novembre 2022	MELIS
4	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	4.a	Validazione del piano obiettivi LGBT entro il 30.07.2022	GRIECO MELIS
		4.b	Pianificazione dei percorsi formativi concordati con Dipartimenti/Divisioni/ Servizi inseriti nel "Piano obiettivi LGBT", entro fine ciclo PEG	
		4.c	Relazione conclusiva sull'attuazione del Piano obiettivi LGBT entro fine ciclo PEG	
5	Persone e diritti - Azioni contro le discriminazioni ed i crimini d'odio (eventi locali, ricerche, seminari, campagne di sensibilizzazione ecc.)	5.a	Realizzazione di almeno n. 3 fra eventi, incontri o ricerche entro il 2022	PARISI
		5.b	N. 1 campagna o evento di sensibilizzazione entro il 2022	PARISI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Giovani per Torino	Gestione partecipazione volontari Giovani per Torino nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative.	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Giovani x Torino	30	30	30		GRIECO PARISI
2	Senior Civico	Colloqui conoscitivi su appuntamento: informazioni ai nuovi utenti; assistenza e proposta di attività formative agli utenti attivi	I tempi di attesa per il colloquio di orientamento alle attività non devono essere superiori ai 10 giorni	N° dei colloqui effettuati nei termini / N° totale colloqui	10 gg	95%	95%		PARISI
3		Gestione partecipazione volontari Senior Civico nell'ambito di eventi, manifestazioni e attività organizzate dalla Città e da soggetti esterni	Presenza dei volontari negli eventi, manifestazioni e iniziative	Numero di eventi, manifestazioni e iniziative con presenza di volontari Senior Civico	45	40	45		PARISI
4	Ufficio LGBT - per il superamento delle discriminazioni basate su orientamento sessuale e identità di genere; Ufficio Pari Opportunità	Iniziative Istituzionali rivolte alla cittadinanza	Mantenimento delle iniziative: 17 maggio 25 novembre	Realizzazione dell'iniziativa 17 maggio		1	1		MELIS
5				Realizzazione dell'iniziativa 25 novembre		1	1		MELIS
6		Iniziative di informazione / sensibilizzazione rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza	Realizzazione iniziative	N° attività di informazione e/o sensibilizzazione attuate		2	2		MELIS
7	Contrasto alla violenza di genere	Realizzazione di progetti specifici		N° iniziative rivolte ai/alle dipendenti e alla cittadinanza		1	>=1		MELIS

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Torino Creativa	realizzazione e monitoraggio delle tre iniziative tramite convenzione e affidamento a enti esterni	Verifica, monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei tre progetti	N° progetti	3	3	Almeno 3 progetti realizzati		CIARI
				N° riunioni di controllo con enti realizzatori e controllo eventi organizzati (8 concerti e 5 jam artistiche)	6	6	N° 2 riunioni di controllo per evento		
9	Torino Creativa	gestione giornaliera e mantenimento dei profili social di Torino Creativa	gestione e monitoraggio profili su Facebook, Instagram e Telegram	N. uscite sui profili social media	50	150	150		CIARI

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE AMMINISTRATIVA

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE AMMINISTRATIVA
Politica: SERVIZI DI SUPPORTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Servizio di diversificazione del supporto educativo nei nidi, nelle scuole d'infanzia e a domicilio. Revisione complessiva capitolato	1..a	Predisposizione capitolato d'appalto entro maggio 2022	TOLOMEI
		1.b	Affidamento servizio entro agosto 2022	TOLOMEI
		1.c	Avvio attività settembre 2022	TOLOMEI
2	Revisione del sistema tariffario dei servizi educativi - Gestione dell'agevolazione in presenza di ISEE con omissioni o difformità con disapplicazione automatica. Revisione complessiva delle modalità di rimborso	2.a	Predisposizione del documento che disciplina le modalità di gestione e applicazione delle tariffe entro giugno 2022	TOLOMEI ORRÙ NARDI
		2.b	Monitoraggio delle modifiche introdotte sull'applicazione degli ISEE (sett - dic 2022)	TOLOMEI ORRÙ NARDI
		2.c	Studio introduzione nuove modalità di rimborso tariffarie più puntuali per le scuole d'infanzia comunali e statali entro dicembre 2022	TOLOMEI ORRÙ NARDI
3	Sportello Infotariffe - Consolidamento del Servizio offerto in modalità remota. Applicazione nuovi sistemi gestionali e di controllo.	3.a	Introduzione sistema di video chiamata con utenza per risoluzione problemi tariffari/morosità entro dicembre 2022	NARDI
		3.b	Introduzione nuovi sistemi automatizzati di monitoraggio e controllo delle performance individuali e d'ufficio entro fine 2022	NARDI
4	Ottimizzazione dei flussi di comunicazione dei dati tra uffici centrali ed economali dei circoli	4.a	Analisi dei flussi comunicativi tra uffici centrali ed economali entro settembre 2022	ORRÙ REGIO
		4.b	Introduzione delle modifiche/innovazioni individuate entro dicembre 2022	
5	Servizi integrati di assistenza educativa e pulizia nei nidi e nelle scuole d'infanzia comunali. Revisione complessiva capitolato	5.a	Predisposizione capitolato d'appalto entro maggio 2022	CAGNASSO
		5.b	Affidamento servizio entro agosto 2022	
		5.c	Avvio attività settembre 2022	
6	Servizi integrati di assistenza educativa e pulizia nei nidi e nelle scuole d'infanzia comunali: progettazione di un nuovo sistema di monitoraggio del servizio	6.a	Progettazione del un nuovo sistema di monitoraggio del servizio entro dicembre 2022	TOLOMEI CAGNASSO TOMASELLI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
7	Unificazione delle modalità di prenotazione pasti per tutte le scuole statali della città – adozione delle modalità di prenotazione puntuale dei pasti per mezzo di tablet nelle scuole dell'infanzia statali	7.a	Analisi bisogni, acquisizione risorse informatiche e di connettività e individuazione degli incaricati delle scuole dell'infanzia statali entro fine giugno 2022	RIGOTTI
		7.b	Predisposizione e realizzazione del piano formativo per il differente personale coinvolto nell'attività di prenotazione (ufficio prenotazione pasti e autonomie scolastiche) entro fine luglio 2022	RIGOTTI
		7.c	Abilitazione addetti e distribuzione apparati e successivo avvio del servizio di ristorazione per nuovo anno scolastico 2022/23 con nuova modalità di prenotazione - monitoraggio esiti con ufficio prenotazione pasti entro fine novembre 2022	RIGOTTI
8	Nuovo progetto di comunicazione del Dipartimento	8.a	Relazione contenente la riprogettazione della comunicazione attraverso i vari canali di comunicazione gia utilizzati o nuovi	RIGOTTI RAVA
9	Nuovo appalto pluriennale per la ristorazione scolastica con caratterizzazione su qualità, ridotto impatto ambientale, educazione alimentare	9.a	Progettazione, redazione, bando con le caratteristiche descritte entro maggio 2022	RITUCCI RAVA
		9.b	Aggiudicazione ed avvio servizio entro settembre 2022	
10	Incentivare le ditte aggiudicatici all'utilizzo di pratiche e strumentazioni che migliorino efficientamento energetico nelle scuole e nei centri di cottura, come previsto dal nuovo capitolato	10.a	Monitoraggio e relazione finale rispetto all'adozione delle clausole tecniche e sulle azioni di efficientamento energetico adottate dalle ditte	BOSCO CARPENTIERI
11	Miglioramento della comunicazione con le famiglie e le scuole: a)Predisposizione di un vademecum relativo alle modalità di gestione delle diete (a titolo esemplificativo: comunicazione, documentazione, tempi di richiesta e di risposta) b)Predisposizione di un vademecum che definisca in modo puntuale le modalità di gestione del procedimento della previsione e prenotazione pasti	11.a	Entro fine ciclo PEG	BOSCO CARPENTIERI
12	Studio, valutazione e aggiornamento Piani emergenza sedi scolastiche	12.a	Aggiornamento dei piani emergenza n°10	VACIRCA
13	Realizzazione corsi di formazione personale ai sensi D.Lgs 81/08 - Formazione specifica durata 8 ore	13.a	N° 5 corsi di formazione effettuati su base annua	VACIRCA
14	Individuare con gli uffici del dipartimento azioni di miglioramento e/o performance utili alla gestione dei processi stessi	14.a	Schede descrittive di almeno 5 uffici del dipartimento contenente azioni concrete di miglioramento e le eventuali performances utili alla gestione dei processi individuati	ROMANO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)		Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva (contratti stipulati nell'ambito della propria competenza)	Garantire la stipula dei contratti relativi ad affidamento di servizi ed incarichi entro 75 giorni dall'aggiudicazione definitiva (contratti stipulati dalla dai Servizi Educativi)	N° stipulazione contratti nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo dei contratti stipulati	75 giorni dall'aggiudicazione	N.D.	95%	TOLOMEI RAVA
2	Rapporti con i clienti esterni e le clienti esterne (imprese)		Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio	Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio	N° determinazioni di liquidazione effettuate nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo delle determinazioni di liquidazione	20 giorni dall'accettazione della fattura nel sistema di interscambio	N.D.	90%	TOLOMEI
3	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Gestione sportelli al pubblico (infotariffe e infomorosità)	Garantire l'erogazione delle informazioni all'utenza	N. giorni di servizio resi in modalità remota / giorni previsti		100%	98%		NARDI
4	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	verifica della sussistenza delle condizioni di applicabilità dei redditi anomali convenzionali (€ 2, € 4, € 5, € 8)	Garantire l'applicazione corretta e tempestiva della tariffa	Numero delle pratiche completate di definizione della tariffa / N. delle pratiche ricevute oppure valutazione delle tempistiche di completamento istruttoria entro 30 gg		N.D.	>= 90%		ORRÙ NARDI
5	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Pagamento Ristorazione Scolastica Comunicazione con le famiglie	Garantire tempi celeri nelle risposte alle richieste di informazione fatte da utenti (attraverso la posta elettronica)	Numero di risposte alle mail utenti entro 20 giorni lavorativi / numero di richieste pervenute		N.D.	99%		ORRÙ NARDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Servizio Coordinamento Amministrativo e Contabile	Aggiornamento delle tariffe a seguito di variazioni di residenza	Garantire tempestività nel ricalcolo della tariffa	Numero delle variazioni di residenza lavorate, con aggiornamento tariffario mensile / N. cambi di residenza che determinano adeguamento tariffe		100%	100%		ORRÙ NARDI
7	Acquisto servizio di pulizia da guano di volatile nelle scuole	Sopralluogo di verifica	Tempo di esecuzione del sopralluogo dalla data di ricezione richiesta	Numero sopralluoghi effettuati entro 30 gg/numero sopralluoghi richiesti		100%	90%		CAGNASSO
8	Nidi d'Infanzia a gestione diretta	Gestione Privacy Incarichi a T.D.	Nomina personale esterno incaricato del trattamento dei dati personali	N. nomine firmate per presa visione /n. persone assunte a tempo determinato		100%	100%		CAGNASSO
9	Per tutti i servizi	Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio	Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dall'accettazione sul sistema di interscambio	N° determinazioni di liquidazione effettuate nel rispetto del valore di riferimento / N° complessivo delle determinazioni di liquidazione	Entro 20 giorni dall'accettazione della fattura nel sistema di interscambio	N.D.	90%		CAGNASSO
10	Sicurezza e prevenzione	Aggiornamento del personale addetto all'antincendio e alla gestione delle emergenze	Corsi di formazione per aggiornamento periodico persone addette all' antincendio e alla gestione delle emergenze come richiesto dal D.Lgs.81/2008	N. corsi di formazione effettuati su base annua		2	Almeno 5		VACIRCA
11	Aggiornamento DVR Sedi	Aggiornamento	Aggiornare i DVR	N. visite presso sedi		N.D.	10		VACIRCA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
12	Gestione Risorse SW	L'ufficio riceve su casella di posta elettronica dedicata dai vari uffici delle Divisioni di competenza(Referenti Gsuite, CSI, Master di servizio ecc)	Gestione Risorse SW per le quali è richiesta un'attività di inoltro verso i vari amministratori o gestori delle risorse o degli applicativi (Referenti Gsuite, CSI, Master di servizio ecc)	Numeri richieste inoltrate entro 3 giorni/ richieste da inoltrare	3 gg per soddisfacimento richiesta	N.D.	95%		RIGOTTI
13	Richieste consuete di reportistica da enti esterni	Sono richieste estrazioni nel corso dell'anno per la compilazione di report complessi per ministeri o altri enti	Estrazione dati per la compilazione di report complessi per ministeri o altri enti	Numero di richieste evase nei tempi richiesti/numero totale di richieste		N.D.	50%		RIGOTTI
14	Coordinamento attività di Pianificazione e Controllo per il dipartimento	Redazione di tutta la documentazione necessaria	Rispetto dei tempi di trasmissione documentazione richiesta dal CDG e Segreteria Generale	N. documenti trasmessi nei tempi / N. totale documenti richiesti		N.D.	100%		ROMANO
15	Servizi Educativi	Ristorazione scolastica		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					RITUCCI, CARPENTIERI BOSCO

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE EDUCATIVA

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE EDUCATIVA
Politica: SERVIZI PER L'INFANZIA

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Sistema integrato dei servizi per l'infanzia: elaborazione di un progetto di governance	1.a	Avvio sperimentazione coordinamento pedagogico-territoriali nella fascia di età 0-3	BAYMA MARCHESIN NERI SALERNO D'ELIA POGGIOLI
		1.b	Relazione validata dal Direttore entro fine ciclo PEG	
2	Dimensionamento offerta scuole per l'infanzia della Città: Predisposizione della proposta per l'anno scolastico 2023/2024	2.a	Presentazione all'Assessora della proposta definitiva con diminuzione delle sezioni a gestione diretta comunale coerente con la domanda e l'offerta pubblica presente sui vari territori cittadini	BAYMA LA CARRUBBA
3	Sistema integrato infanzia: censimento servizi integrativi ex D. Leg. 65/17	3.a	Predisposizione bando per accreditamento servizi integrativi entro fine ciclo PEG	M. GUERRA RONCAGLIO TRAVERSI DURANDO SAGLIA
4	Attuazione, sperimentazione e verifica del progetto formativo biennale su Educazione all'Aperto del personale educativo dei Circoli Didattici	4.a	Monitoraggio finale del progetto formativo: stesura di una sintesi e prime ipotesi di sviluppo con individuazione di standard di processo, validate dal Direttore	GHIDINI CATTANEO RASTELLO
		4.b	Condivisione ed approvazione nel Coordinamento Pedagogico degli standard di processo individuati	
5	Linee guida per progettazione Poli 0-6	5.a	Predisposizione progetto esecutivo in almeno 2 Poli 0-6	BAYMA SEGALINI RASTELLO ORSOLANI GHIDINI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	Ridefinizione del Circolo Didattico come ambito territoriale in cui attuare il Coordinamento del Sistema Integrato per l'infanzia	6.a	Definizione, approvata dal Coordinamento pedagogico, della delimitazione dei circoli territoriali	REGIO MERZAGORA BARRA CARBONARO
		6.b	Riorganizzazione dell'attività amministrativa dei Circoli didattici	REGIO CELENTANO LORENZATTO TROMBETTA MARRELLA VIGLIANI
7	Riorganizzazione del Centro di Documentazione Pedagogica	7.a	Avvio attività dello spazio lettura 0-6 entro novembre 2022	ORSOLANI
8	Digitalizzazione dei processi di lavoro Unità Operativa Personale e Circoli Didattici	8.a	Definizione di una procedura digitale per le richieste e la gestione di sostituzioni insegnanti /educatori	CARBONARO BONASSIN
		8.b	Progetto di formazione, aggiornamento e autoformazione personale amministrativo sede centrale	BONASSIN
9	Internalizzazione servizio di post scuola e nido (come da relativo progetto di performance organizzativa)	9.a	Organizzazione del post nido e scuola in tutte le sedi richieste dalle famiglie con personale dipendente, con cessazione della gestione in appalto	BAYMA
		9.b	Numero sedi con offerta post scuola e nido gestite direttamente/N. sedi gestite in appalto nel precedente anno scolastico >=1	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizio Scuola d'Infanzia	Gestione del personale	Efficiente utilizzo del personale direttamente impiegato	Bambini iscritti / Personale direttamente impiegato (insegnanti assistenti,amministrativi) (solo Gestione Diretta)		7,66	>=7,5		BAYMA
2	Servizio Nido d'Infanzia	Gestione del personale	Efficiente utilizzo del personale direttamente impiegato	Bambini iscritti / Personale direttamente impiegato (educatori assistenti,amministrativi) (solo Gestione Diretta		4,1	>=3,8		BAYMA
3	Personale - Procedimenti disciplinari	Gestione dei Procedimenti disciplinari	Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti	a) Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue	Assenza di errori formali	100%	100%		REGIO BONASSIN
				b) Numero istruttorie svolte nel rispetto dei termini/N. totale istruttorie annue	Rispetto dei termini (60 gg.) Previsto da Dlgs 150/09	100%	100%		REGIO BONASSIN
4	Personale	Controlli caricamento IRIS WEB istituti diversi a giornata intera per i nidi d'infanzia e scuole d'infanzia	Rispetto dei tempi	N. controlli effettuati nel rispetto dei tempi(per ogni mese entro il 10° giorno del mese successivo)/ N. totale dei controlli		100%	100%		REGIO CARBONARO
5	Gestione Situazione dei Dipendenti Sede Centrale	Controllo applicativi e segnalazioni anomalie	Controllo quotidiano della situazione del dipendente	N. dipendenti controllati/totale dipendenti da controllare	240 dipendenti	N.D.	100%		BONASSIN

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione Istituti contrattuali	Info a dipendenti e gestione pratiche	Informazione ai dipendenti per corretta tipologia di richiesta ed iter	Pratiche verificate/pratiche da verificare		N.D.	100%		BONASSIN
7	Protocollo Divisionale	Rispetto tempistiche in arrivo ed in partenza	Tempi protocollazione in arrivo	Protocolli che rispettano i tempi/totali comunicazioni in arrivo		N.D.	100%		BONASSIN
8			Tempi protocollazione in partenza	Protocolli che rispettano i tempi/totali comunicazioni partenza		N.D.	100%		BONASSIN
9	Controllo Presenze/Assenze tempo determinato	Verifica correttezza FOGLI FIRMA - IRISWIN - Statistiche	Verifica periodica dell'esatta rendicontazione personale TD	Situazioni (cartoline o fogli firma) verificate nei tempi/ totale cartoline o fogli firma		N.D.	100%		BONASSIN
10	Commissione Sanitaria per accesso	Gestione delle domande pervenute per la priorità nell'accesso per problemi sanitari	Rispetto dei tempi di risposta	N. domande pervenute negli periodi previsti dalla circolare cui viene data risposta entro la data di pubblicazione della graduatoria / n. Totale di domande pervenute		100%	100%		BAYMA LA CARRUBBA
11	Informazioni via mail	Richiesta informazioni da parte delle famiglie	Risposte in tempi celeri	Numero mail risposte entro 2 gg / Mail Ricevute		N.D.	90%		LA CARRUBBA
12	Rilascio Autorizzazioni nidi privati e convenzionati	Autorizzazioni rilasciate	Autorizzazioni rilasciate	N. autorizzazioni rilasciate in 90 gg (salvo sospensioni dei tempi)/ numero autorizzazioni da rilasciare		N.D.	95%		SAGLIA
13	Servizi privati e convenzionati - Vigilanza 0-6	Effettuare i controlli previsti	Effettuare sopralluoghi in caso di nuove richieste di autorizzazione al funzionamento	Numero sopralluoghi di apertura effettuati /n. richieste di apertura		100%	100%		SAGLIA BAYMA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	N°	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Gestione Istruttoria iscrizioni disabilità nidi - scuole infanzia	Gestione istruttoria nei tempi previsti	ogni domanda deve essere istruita entro la pubblicazione della graduatoria	N domande espletate nei tempi/n domande di competenza		N.D.	100%		RONCAGLIO
15	Ufficio Qualità	Effettuazione degli Audit nei Servizi e accompagnamento degli Audit Esterni		N Audit effettuati nel corso dell'anno		4	4		GHIDINI
16	Centro di Documentazione Pedagogica	Dare visibilità al materiale documentario proveniente dai servizi del Sistema Integrato 0-6		Pubblicazione di almeno 9 documentazioni	9		9		ORSOLANI
17	Servizi educativi	Servizio Nidi D'Infanzia		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					TUTTI GLI RP

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE EDUCATIVA
Politica: ISTITUZIONE TORINESE PER UNA EDUCAZIONE RESPONSABILE (ITER)

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Progettare e realizzare un programma di attività educative a Cascina Falchera, rivolte alle scuole dell'infanzia e primarie della Città	1.a	Catalogo disponibile entro dicembre 2022	BAYMA MELGIOVANNI PADOVANO
2	Avviare il processo per l'apertura delle scuole al territorio, tramite accordi con Istituti comprensivi, enti e associazioni per lo sviluppo di attività culturali e di aggregazione sociale	2.a	Realizzazione di un'esperienza pilota di "scuola aperta", attraverso la sottoscrizione di uno specifico accordo entro il 31.12.2022	BAYMA MELGIOVANNI
3	Riprogettare le modalità di gestione dei Centri di Iter - Individuare soggetti esterni con cui coprogettare e realizzare le attività educative	3.a	Individuare le associazioni entro giugno 2022	PADOVANO VENTURA
		3.b	Avviare le attività con le associazioni entro novembre 2022	
4	Razionalizzare e aggiornare i registri inventario delle sedi di Iter	4.a	Verificare e chiudere inventari per immobili dismessi o trasferiti	VENTURA
		4.b	Aggiornare gli inventari per i centri e le sedi attive	
		4.c	Nominare e fare formazione ai nuovi addetti per gli immobili attivi entro dicembre 2022	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Crescere in Città	Attività laboratoriali, percorsi educativi e formativi inseriti nel catalogo	Ricchezza dell'offerta educativa e culturale	Numero proposte che compongono il catalogo		775	700		MELGIOVANNI PADOVANO
2	Crescere in Città	Classi coinvolte nella fruizione del catalogo Crescere in Città	Classi coinvolte nella fruizione del catalogo Crescere in Città gestiti direttamente	Numero Classi che hanno fruito delle attività del catalogo Crescere in Città		120		150	PADOVANO
3	Estate Ragazzi	Servizio educativo e di animazione estiva per i bambini della scuola primaria	Garantire il servizio con un numero di posti adeguato alla domanda	Posti offerti/domande pervenute		N.D.	85%		MELGIOVANNI PADOVANO
		Servizio educativo e di animazione estiva per i bambini della scuola primaria	Assicurare un'adeguata distribuzione sul territorio cittadino	Numero centri estivi totali		41	>30 totali		
				N. per circoscrizione		Tutte le circoscrizioni coinvolte	Almeno uno per circoscrizione		
4	Centri Di Iter	Attività laboratoriali, percorsi educativi e formativi realizzati	Utilizzo dei Centri di Iter per attività rivolte alle scuole e alla cittadinanza	numero incontri laboratoriali realizzati nell'anno scolastico		278	280		PADOVANO
5	Acquisti di beni e servizi	Predisposizione procedure amministrative	Durata del processo su applicativo URBI	Procedure concluse in max 20 gg/totale procedure		N.D.	90%		MELGIOVANNI VENTURA

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE EDUCATIVA
Politica: SERVIZI PER IL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Razionalizzazione del magazzino ausili: Studio di fattibilità per individuazione di luogo idoneo e conseguente trasloco. Analisi e aggiornamento del registro inventario e rottamazione degli ausili inutilizzabili.	1.a	Aggiornamento del registro inventario del magazzino ausili entro aprile 2022	GUERRA P.
		1.b	Studio di fattibilità per la ricollocazione del magazzino in altri spazi gestiti dal Dipartimento, che garantiscono maggiore efficienza nella gestione entro giugno 2022	
		1.c	Verifica incrociata con le istituzioni scolastiche degli ausili effettivamente utilizzati, rottamazione degli ausili non più utilizzabili e rapporti con l'Ufficio preposto dell'Ispettorato di Ragioneria entro agosto 2022	
2	Creare un modello di analisi per il nuovo progetto di rete scolastica per l'infanzia (3-5 anni): mettere in relazione la domanda dei servizi con l'offerta pubblica (Scuole dell'infanzia statale e comunale) su tutto il territorio cittadino con orizzonte pluriennale	2.a	Modello validato dal Direttore entro maggio 2022	SCIARAFFA LONGO ROMANO
		2.b	Proiezione ed analisi dei dati (domanda ed offerta) fino all'AS 2025/26 entro ottobre 2022	
3	Definizione del nuovo processo per la segnalazione delle inadempienze relative al primo ciclo dell'obbligo	3.a	Definizione e progettazione del nuovo processo con introduzione di modulistica innovativa in via sperimentale (con alcuni istituti scolastici) necessaria per la prototipazione digitale entro settembre 2022	SUTELLI
		3.b	Avvio del prototipo di piattaforma digitale di gestione delle segnalazioni di inadempienza entro ottobre 2022	
4	Ridefinizione dell'organismo di collaborazione tra la Città e le Istituzioni scolastiche e formative (Conferenza delle Autonomie Scolastiche)	4.a	Avvio del percorso di valorizzazione e riprogettazione della Conferenza, stesura del nuovo assetto organizzativo e modalità di funzionamento, confronto con gli stakeholder entro maggio 2022	SCIARAFFA SUTELLI
		4.b	Redazione proposta di Deliberazione della Giunta Comunale per l'approvazione della riprogettazione della Conferenza entro luglio 2022	
5	Efficientamento del servizio di trasporto studenti disabili per garantire la pienezza dell'esercizio del diritto allo studio: progettazione ed introduzione di una nuova governance del servizio	5.a	Analisi delle criticità dell'affidamento e individuazione di elementi innovativi riguardo alla governance del servizio - predisposizione atti entro giugno 2022	SCIARAFFA ROSSI
		5.b	Introduzione nuova governance entro settembre 2022	
6	Introdurre elementi innovativi nel sistema di erogazione cedole librarie	6.a	Analisi delle criticità dell'affidamento precedente e individuazione di elementi innovativi di affidamento del servizio con predisposizione documenti di gara entro aprile 2022	ROSSI
		6.b	Affidamento del servizio con le nuove modalità di esercizio entro luglio 2022	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi di assistenza specialistica alunni con disabilità	Utilizzo equilibrato delle risorse per attività di inserimento scolastico disabili	Differenziare l'offerta ottimizzando l'utilizzo delle alternative disponibili	N. scuole a cui si dà risposta / N. totale scuole primarie e secondarie di primo grado	Scuole che fanno richiesta e la cui domanda è congrua con le indicazioni e i criteri formulati dai Servizi Educativi	100%	100%		GUERRA SCIARAFFA
2		supporto alle scuole	Promozione incontri di coprogettazione	N. di scuole in cui si è attuato 1 incontro / totale scuole primarie e secondarie di primo grado richiedenti		100%	100%		GUERRA
3	Patrimonio scolastico	Verifica dati iscrizioni presso scuole statali dell'obbligo	Esame della correttezza dei dati indicati e confronto con a.s. precedenti	N. scuole verificate/ totale scuole statali dell'obbligo		100%	98%		LONGO SCIARAFFA
4	Trasporto Scolastico		Sopralluoghi	N. sopralluoghi Effettuati	10	10		15	ROSSI SCIARAFFA
5	Arredi scolastici		N. richieste ricevute/evase arredi	Richieste evase entro 7 gg lavorativi/ richieste pervenute		100%	100%		ROSSI
6	Monitoraggi, accompagnamenti in itinere e lavoro di rete	Coordinamento e service per i progetti/servizi in essere	Incontri per la coprogettazione e per il monitoraggio partecipato	N. scuole coinvolte/totale delle scuole	N. 52 Istituzioni scolastiche statali cittadine (1 ciclo dell'obbligo)		50%		SUTELLI SCIARAFFA

AREA 1
DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI

AREA 1
DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
DIVISIONE DECENTRAMENTO E COORDINAMENTO CIRCOSCRIZIONI
Politica: DECENTRAMENTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	MAGNONI TRICCO
2	Approvazione formale, con aggiornamento Covid-19, della nuova edizione dei documenti e suoi allegati, di valutazione del rischio di tutte le sedi circoscrizionali (dalla 1 alla 4) e Area Giovani e Servizi con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	2.a	Entro fine ciclo PEG	BORGI
3	Approvazione formale, con aggiornamento Covid-19, della nuova edizione dei documenti e suoi allegati, di valutazione del rischio di tutte le sedi circoscrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 81/08	3.a	Entro fine ciclo PEG	SALVATORE
4	Progetto coordinato con le Circoscrizioni per il servizio di assistenza bagnanti in cinque piscine a gestione diretta	4.a	Predisposizione atti per l'attivazione del servizio entro fine ciclo PEG	TRICCO
5	Realizzazione modulistica aggiornata, con gli opportuni adattamenti normativi, dei bandi per impianti sportivi cittadini e circoscrizionali e successivo monitoraggio	5.a	Entro fine ciclo PEG	GIUSIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circoscrizionali (dalla 1 alla 4) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.	N° prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)	1/2 per struttura	10	10 strutture con presenza di lavoratori		BORGI
2	Gestione del piano della sicurezza	Aggiornamento organigramma della sicurezza, antincendio e gestione operativa delle emergenze, delle sedi Circoscrizionali (dalla 5 alla 8) con presenza di personale dipendente ai sensi del D.Lgs 81/08.	Effettuazione prove di evacuazione su sedi lavorative.	N° prove evacuazione effettuate (teoriche e/o pratiche)	1/2 per struttura	16	14 strutture con presenza di lavoratori		SALVATORE
3	Formazione ai sensi art. 37 D.Lgs 81/08	Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circoscrizionali (dalla 1 alla 4)	Lezione in presenza o in modalità e-learning	N° classi	programmazione secondo scadenza	N.D.	12 ore a discente		BORGI
4	Formazione ai sensi art. 37 D.Lgs 81/08	Ciclo di lezioni per la formazione generale e specifica dei lavoratori delle sedi Circoscrizionali (dalla 5 alla 8)	Lezione in presenza o in modalità e-learning	N° classi	programmazione secondo scadenza	N.D.	12 ore a discente		SALVATORE
5	Coordinamento e assistenza agli organi politici	Verbalizzazione sedute dell'Assemblea dei Presidenti e del Comitato di Coordinamento	Elaborazione e invio per la validazione dei verbali delle riunioni entro 5 gg	Verbali inviati per la validazione entro 5 giorni lavorativi / totale verbali redatti	100%	100%	100%		TRICCO
6	Pareristica giuridica in ambito di decentramento e servizi civici	Studio ed elaborazione di pareri giuridici in materia di decentramento e servizi civici	Redazione pareri giuridici	N° pareri giuridici redatti	Almeno 7 pareri	N.D.	100%		GIUSIO

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 1

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	CHIEZZI PAVESE SPERTINO
2	Revisione regolamento del Consiglio Circoscrizionale	2.a	Predisposizione regolamento e presentazione ai presidenti entro fine ciclo PEG	CHIEZZI
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote e automatiche di presentazione da parte di associazioni - cittadini in collaborazione con Sistemi Informativi e servizi coinvolti	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisi con le altre Circoscrizioni	PAVESE
		3.b	Sperimentazione della ricezione delle istanze con attivazione di sportelli remoti	
4	Rilievo aree verdi Circoscrizione 1 con restituzione cartografica e gestionale su programma QGIS	4.a	Restituzione cartografica aree verdi con programma QGIS entro fine PEG	SPERTINO
		4.b	N. aree restituite in QGIS rispetto al totale aree verdi della Circoscrizione 1	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1] - SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 1

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		PAVESE
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 Qualità Spazi Urbani per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	60 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Occupazione suolo pubblico	Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti (in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N°giorni di apertura totali	Lun-Ven 9,00-12,30 chiuso mercoledì	100%	98%		PAVESE
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg (35 gg in caso sia necessario parere dell'Ufficio Qualità Spazi Urbani)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		PAVESE
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun 9,00-12,30 14,00-16,00 Merc-Giov 9,00-12,30 Mart-Ven su appuntamento	100%	98%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Servizi circoscrizionali	Gestione verde Pubblico Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-vpge-03 sqs-spmo-02					SPERTINO

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 2

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	ACERBO BUFALINI PECORARO
2	Revisione Regolamento del Consiglio Circoscrizionale	2.a	Predisposizione Regolamento e presentazione ai Presidenti entro fine ciclo PEG	ACERBO
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	BUFALINI
4	Creazione di un sistema di controllo e monitoraggio delle aree gioco della Circoscrizione 2 per ottimizzare le risorse e garantire gli standard di verifica mensile e messa in sicurezza dei giochi danneggiati entro 24h	4.a	Predisposizione tabella di dettaglio per ogni area gioco e quadro riepilogativo di tutte le aree entro fine PEG	PECORARO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 2

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		ACERBO BUFALINI
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse *	15 gg	N.D.		100%	
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		ACERBO BUFALINI
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
10	Gestione assegnazione spazi presso palestre	Controllo su effettuazione pulizie. attività effettuata, rispetto delle condizioni contrattuali indicate nell'atto di assegnazione	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli mensili	30gg	100%	100%		ACERBO BUFALINI

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 3

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	TURIANO IENOTTICO DI MARCO
2	Revisione Regolamento Consiglio di Circoscrizione	2.a	Presentazione conferenza Presidenti del regolamento tipo entro fine ciclo PEG	TURIANO IENOTTICO DI MARCO
3	Creazione di un nuovo sistema di controllo e monitoraggio delle aree gioco della Circoscrizione 3, per ottimizzare le risorse e garantire gli standard di verifica mensile e messa in sicurezza dei giochi danneggiati entro 24h	3.a	Predisposizione tabella di dettaglio per ogni area gioco e quadro riepilogativo di tutte le aree entro 30.06.2022	BERRA
		3.b	Avvio e sperimentazione del progetto entro 30.07.2022	
4	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	4.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	IENOTTICO DI MARCO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 3

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		BERRA
2	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		N.D.	100%		IENOTTICO
3		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	N.D.	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	N.D.	100%		
5		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse *	15 gg	N.D.		100%	
6		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		IENOTTICO
8	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		TURIANO DI MARCO
9		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
10		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli programmati		100%	100%		BERRA
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione e/o monitoraggio - in orario ufficio	Interventi eseguiti / interventi necessari		100%	99%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		100%	99%		

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 4

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	MAGNONI GELLATO PAPAGNO
2	Revisione Regolamento del Consiglio Circoscrizionale	2.a	Predisposizione Regolamento e presentazione ai Presidenti entro fine ciclo PEG	MAGNONI GELLATO
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	RAGONA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[2] - SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 4

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		GELLATO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	75%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° **200** giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		RAGONA
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 253 giorni di apertura totali		100%	98%		
10	Servizi circoscrizionali	Piscine circoscrizionali Gestione verde Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01 sqs-vpge-03					RAGONA PAPAGNO

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 5

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	MAGNONI FORGNONE CONSIGLIO
2	Revisione Regolamento del Consiglio Circoscrizionale	2.a	Predisposizione Regolamento e presentazione ai Presidenti entro fine ciclo PEG	MAGNONI
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	CONSIGLIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[3]- SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 5

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		CONSIGLIO
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100		100%	
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%		100%	
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° **155** giorni di apertura totali		100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	94%	100%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto o telefonico)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		CONSIGLIO
8		Tempi di attesa di segnalazioni, reclami e suggerimenti su piattaforma OTRS (ove presente) o accesso diretto, telefonico o via email	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° 253 giorni di apertura totali		98%	98%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		FORGNONE
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	N° Controlli eseguiti/N°. controlli programmati		98,94%	99%		FORGNONE
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	N° Controlli eseguiti / N° controlli programmati		93,65%	95%		
13		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	I giochi danneggiati vengono messi in sicurezza entro 24 ore dalla segnalazione /monitoraggio - in orario ufficio	N° Interventi eseguiti / N° interventi necessari		100%	99%		
14		Messa in Sicurezza delle Aree Gioco	La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	N° Controlli eseguiti /N° controlli programmati		97,06%	99%		
15	Servizi circoscrizionali	Piscine circoscrizionali Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01 sqs-spmo-02					CONSIGLIO FORGNONE

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 6

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	MAGNONI GALLI DI GIULIO
2	Revisione Regolamento del Consiglio circoscrizionale	2.a	Predisposizione Regolamento e presentazione ai Presidenti entro fine ciclo PEG	MAGNONI
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	MANFREDI GALLI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 6

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		GALLI MANFREDI
2		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun-Ven 9,00-12,30 chiuso mercoledì	100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		GALLI MANFREDI
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun - Ven 9,00-12,00	100%	98%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		80%	80%		DI GIULIO
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli Programmati		80%	99%		
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli Programmati		100%	100%		
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		80%	80%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		70%	70%		
15	Servizi circoscrizionali	Gestione verde pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-vpge-03					DI GIULIO

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 7

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	DONOTTI CATTELINO CREPALDI
2	Revisione Regolamento del Consiglio circoscrizionale	2.a	Predisposizione Regolamento e presentazione ai Presidenti entro fine ciclo PEG	DONOTTI CATTELINO
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote ed automatiche di presentazione da parte di associazione e cittadini in collaborazione con CSI	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisa con le altre Circoscrizioni	CATTELINO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE - SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 7

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N° totale di concessioni emesse		100%	100%		CATTELINO
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	60 gg	100%	100%		
3		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
4		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
5		Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun-Ven 9,00-12,30 chiuso mercoledì	100%	98%		
6		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 5 gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		CATTELINO
8		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C. (accesso diretto, telefonico o via mail)	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
9		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali	Lun 9,00-12,30 14,00-16,00 Merc-Giov 9,00-12,30 Mart-Ven su appuntamento	100%	98%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		80%	80%		CREPALDI
11	Gestione delle aree gioco bimbi	Monitoraggio delle Aree gioco presenti sul territorio	Ispezione visiva di tutte le Aree gioco almeno una volta al mese	Controlli eseguiti/controlli Programmati		80%	99%		
12			Ispezione Approfondita Principale di tutte le Aree gioco almeno una volta ogni 6 mesi	Controlli eseguiti / controlli Programmati		100%	100%		
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		80%	80%		
14			La messa in sicurezza viene garantita attraverso visita di controllo settimanale	Controlli eseguiti / controlli programmati		70%	70%		
15	Servizi circoscrizionali	Piscine circoscrizionali		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01					CATTELINO

SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 8

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Strutturazione apparato amministrativo della Divisione Decentramento e delle Circoscrizioni a seguito dell'atto di organizzazione	1.a	Atto organizzativo entro fine ciclo PEG	CHIEZZI BONAVENTURA CAGLIERO
2	Revisione regolamento del Consiglio Circoscrizionale	2.a	Predisposizione regolamento e presentazione ai presidenti entro fine ciclo PEG	CHIEZZI
3	Revisione dei modelli di istanza per la predisposizione di modalità remote e automatiche di presentazione da parte di associazioni - cittadini in collaborazione con Sistemi Informativi e servizi coinvolti	3.a	Redazione di modelli di istanza condivisi con le altre Circoscrizioni	BONAVENTURA
		3.b	Sperimentazione della ricezione delle istanze con attivazione di sportelli remoti	
4	Censimento segnalazioni ufficio tecnico relativo al primo biennio di accorpamento (2021/2022). Verifica incidenze per tipologie e territorialità.	4.a	Inserimento dati	CAGLIERO
		4.b	Relazione finale con analisi parametrica entro fine PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[4]- SERVIZIO CIRCOSCRIZIONE 8

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Informa Città	Tempi di attesa del servizio di informazioni su attività e servizi dell'amministrazione	Garantire tempi di attesa non superiori a 5gg dalla presentazione per richieste complesse	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	5 gg	100%	100%		BONAVENTURA
2		Tempi di attesa sull'accoglienza di segnalazioni, reclami e suggerimenti su attività dell'A.C.	Garantire tempi di attesa non superiori a 30 gg dalla presentazione	N° risposte fornite entro tempo standard / N° totale risposte fornite	30 gg	100%	100%		
3		Garanzia di ampio orario di apertura degli sportelli	Garanzia di apertura degli sportelli negli orari previsti	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Occupazione suolo pubblico	Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Conformità tecnica della concessione alla normativa di riferimento vigente (assenza di errori)	N° di concessioni conformi / N°totale di concessioni emesse		100%	100%		BONAVENTURA
5		Rilascio di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari 45 gg (nel conteggio devono essere considerati anche i gg impiegati dall'ufficio Arredo Urbano per fornire il parere di competenza)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	45 gg	100%	100%		
6		Rilascio di rinnovo di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 30 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	30 gg	100%	100%		
7		Rilascio di proroga di concessione occupazione suolo pubblico dehors	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Occupazione suolo pubblico	Accoglienza allo Sportello	Garanzia di apertura degli sportelli preposti negli orari previsti (anche in modalità remota)	N° giorni di apertura secondo l'orario previsto / N° giorni di apertura totali		100%	98%		BONAVENTURA
9		Rilascio concessione occupazione suolo pubblico merce fuori negozio	Rispetto della durata massima del procedimento pari a 15 gg (35 in caso sia necessario il parere del Servizio Arredo urbano)	N° di concessioni rilasciate nei tempi massimi / N° totale di concessioni emesse	15 gg	100%	100%		
10	Manutenzione del verde pubblico	Rispetto del Piano dei controlli	Conformità dei controlli svolti sullo svolgimento della prestazione di esecuzione del servizio affidato a fornitori esterni	N° dei controlli realizzati/ N° totale dei controlli previsti dal Piano dei controlli		100%	100%		CAGLIERO
11	Servizi circoscrizionali	Piscine circoscrizionali Gestione verde Pubblico Gestione Suolo Pubblico		Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio sqs-spor-01 sqs-vpge-03 sqs-spmo-02					BONAVENTURA CAGLIERO

AREA 1
DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
DIVISIONE SERVIZI CIVICI

AREA 1
DIPARTIMENTO DECENTRAMENTO E SERVIZI CIVICI
DIVISIONE SERVIZI CIVICI
Politica: SERVIZI DEMOGRAFICI POLIFUNZONALI E STATISTICI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Registri dello Stato civile: Adozione del nuovo formato A4 per la redazione e la stampa degli atti - Adeguamenti tecnici e organizzativi	1.a	Avvio dell'utilizzo del nuovo formato entro fine ciclo PEG	CHIEZZI
2	Avvio nuovo software gestionale Servizi Demografici	2.a	Avvio entro fine dicembre 2022	BOCCHINO
3	Riorganizzazione dei servizi anagrafici decentrati	3.a	Analisi entro fine ciclo PEG	MARTINA
4	SicraDem - Revisione processi anagrafici impattati dal nuovo gestionale	4.a	Realizzazione analisi entro fine anno	BOCCHINO
5	SicraDem - Organizzazione formazione utenti	5.a	Realizzazione entro avvio	BOCCHINO
6	Redazione procedura gestione valori casse anagrafi decentrate	6.a	Redazione entro fine ciclo PEG	MARTINA
7	Istituzione sportello unico per accoglimento richieste carta identità (elettronica e non), certificati e documentazione amministrativa presso la sede centrale di via della Consolata 23	7.a	Realizzazione attività entro fine anno	BONA
8	Definizione di n. 1000 pratiche con protocollo B aperte in data antecedente al 31.12.2021	8.a	Completamento entro fine ciclo PEG	SAPORITO
9	SicraDem - Dematerializzazione dei fascicoli elettorali - formazione e gestione informatizzata dei documenti cartacei	9.a	Realizzazione attività entro fine anno	SERRA
10	SicraDem - Dematerializzazione dei fascicoli elettorali - aggiornamento dei processi	10.a	Realizzazione attività entro fine anno	SERRA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
11	Creazione di un archivio digitale per tutta la corrispondenza intercorsa con i comuni italiani per quanto riguarda la Formazione della lista di leva	11.a	Completamento entro fine ciclo PEG	COLAPINTO
12	Redazione procedura richiesta materiale di consumo e di cancelleria dell'Area	12.a	Redazione entro fine ciclo PEG	GENCO
13	Esecuzione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2022 - Rilevazione areale e di lista	13.a	Realizzazione delle attività annuali entro fine ciclo PEG	CHIEZZI
14	Aggiornamento, revisione e validazione delle basi statistiche territoriali della Città	14.a	Invio delle basi territoriali validate a ISTAT entro il 30 giugno 2022	CHIEZZI
15	Definizione dei criteri per individuare i trasporti funebri da assoggettare ai controlli previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione	15.a	Redazione proposta entro il 30 settembre 2022	VASCHETTO
16	Revisione, aggiornamento e adeguamento della modulistica in uso presso il Servizio Stato civile 1	16.a	Completamento dell'attività entro fine ciclo PEG	SOPEGNO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[5]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Servizi demografici elettorali leva	Sviluppo dei servizi on line	Pratiche di iscrizione anagrafica e cambio indirizzo accolte con modalità alternative (fax, email, PEC)	N°pratiche accolte con modalità alternative / N°totale pratiche		Iscr. 63% Cambi 61%		62%	BOCCHINO
2	Cancellazione per irreperibilità anagrafica	Cancellazione in seguito agli accertamenti anagrafici	Predisposizione e caricamento del secondo accertamento entro 485 gg dall'apertura della pratica	N°secondi accertamenti caricati nei termini / N°totale secondi accertamenti	485 gg	66%		80%	SAPORITO
3	Archivio bollettini necroscopici	Archiviazione dei bollettini necroscopici riportanti le cause di morte dei decessi avvenuti in Torino	Collocazione suddivisa per sesso e data di decesso all'interno degli elettroarchivi, nei 5 giorni successivi alla redazione dell'atto	N°inserimenti decessi nei 5 gg. / N°decessi	10 gg	100%	97%		VASCHETTO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	Certificazione Storica	Rilascio certificazioni anagrafiche storiche riferite a periodi antecedenti al 01/11/1989 a Enti Pubblici	Rilascio dei certificati storici di residenza entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta	N°certificati rilasciati entro 30 gg. / N°totale certificati richiesti	30 gg	0%		50%	BONA
5	Certificati richiesti da enti	Rilascio certificati richiesti tramite mail/PEC da enti p.a.	Rilascio dei certificati entro 30 gg dalla ricezione della richiesta	N°certificati rilasciati entro 30 gg. / N°totale certificati richiesti	30 gg	100%	100%		BONA
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	98%	98%		GENCO
7	Rilevazione prezzi al consumo	Assicurare la qualità dei dati rilevati	Conformità tecnica dei dati rilevati	N°dati congruenti / N°dati totali		99%	99%		CHIEZZI
8		Acquisire le quotazioni		N°quotazioni annue		92.000	92.000		
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%		CHIEZZI
10	Autorizzazione trasporti funebri	Effettuazione controlli su specifiche da capitolato per il servizio di onoranze funebri	Controlli su effettuazione servizio da parte delle imprese di onoranze funebri	N°controlli effettuati		100%	100%		VASCHETTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
11	Gestione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)	Evasione delle pratiche nel rispetto della tempistica	Rispetto tempistiche allineamenti richiesti da Consolati per rilascio carte d'identità	N° pratiche evase nei tempi / totale pratiche dai consolati	3 gg	99%	99%		BOCCHINO
12	Elaborazione dati statistici	Fornitura risultanze statistiche da dati anagrafici	Estrazione ed elaborazione di dati demografici ed invio al richiedente esterno e/o interno	N° risposte nei tempi / N° risposte totali	30 gg	100%	100%		CHIEZZI
13	Rilevazioni Istituzionali sulla Popolazione	Attività di produzione mensile di statistiche demografiche con utilizzo di piattaforme ISTAT	Estrazione, integrazione, elaborazione ed invio dei dati ad Istat in modalità telematica	N° invii nei tempi / N° invii totali	30 gg	100%	100%		CHIEZZI
14	Adempimenti consultazioni elettorali	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario	Aggiornamento liste elettorali generali e sezionali Comune Torino e Circondario con verbalizzazione in Commissione Elettorale Circondariale	N° liste sezionali aggiornate/ N° liste totali	180 gg	100%	100%		COLAPINTO
15	Anagrafe Centrale			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-01					BOCCHINO BONA SAPORITO
16	Servizi anagrafici decentrati			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-02					MARTINA
17	Stato civile e servizio elettorale			Si rinvia alle specifiche di Qualità del servizio sqs-demo-03					SERRA SOPEGNO VASCHETTO

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

Politica: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Mappatura dei procedimenti amministrativi per aggiornare e implementare l'elenco divisionale dei procedimenti amministrativi della Città presenti su Amministrazione Trasparente.	1.a	Entro ciclo PEG	MURCIO
2	Avvio revisione e integrazione delle schede del Catalogo Prodotti/Indicatori in conformità con le attività presenti nelle schede di riassorbimento risorse relativamente ai servizi: - Prevenzione alle Fragilità e sostegno agli Adulti in difficoltà - Stranieri e Minoranze Etniche entro fine ciclo PEG della Divisione	2.a	Entro ciclo PEG	MURCIO FUCCI DE ALBERTIS CERNIGLIA SIRUGO BOTTARI CARDINO
3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel *"Piano obiettivi LGBT*" concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	LEARDINI
		3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel *"Piano obiettivi LGBT"* entro fine ciclo PEG	
4	Individuazione di modalità organizzative atte a garantire la piena funzionalità della Commissione di Vigilanza rispetto ai compiti istituzionali previsti, alla luce della normativa di riferimento	4.a	Entro ciclo PEG	BRACH PREVER
5	Recupero somme a titolo di equo indennizzo riconosciute da A.G. alla Città, alla chiusura di rendicontazione di tutelati/ASO deceduti e non rimborsate dagli aventi titolo	5.a	Consolidamento delle procedure e dell'attività di recupero delle quote di equo indennizzo dovute per i soggetti individuati nel corso dell'anno	TARANTO TROSA
6	Digitalizzazione della rendicontazione sulle varie piattaforme regionali e ministeriali	6.a	Rispetto dei tempi di consegna	MAZZA RAFFAELE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
7	Rilascio e messa a regime della nuova cartella informatizzata e delle nuove progettualità sostenute dall'amministrazione su applicativo Sisa in coerenza con i principi organizzativi dettati dalla riorganizzazione di cui alla DGC 2018 01361	7.a	Entro ciclo PEG	BRACH PREVER FUCCI RUSSO D'AMATO BOTTARI CERNIGLIA DE ALBERTIS SIRUGO MURABITO GERVASI PATTARINO GIULIANI GIACHINO LUCCHINA MILONE MICHEA FINCO CARDINO TROSA
8	Uniformazione delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali del Personale della Divisione, tramite la creazione di una piattaforma condivisa tra la Struttura Centrale e le Aree operative decentrate	9.a	Entro ciclo PEG	CHIONO MANTINO CHICCO BORELLO CURRÒ GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
9	Promuovere e organizzare il processo di integrazione digitalizzata tra la Gestione Centrale e gli Uffici dei Distretti omogenizzando i processi di comunicazione e trasmissione delle informazioni rilevanti ai fini del controllo e del monitoraggio delle condizioni di idoneità del personale	9a	Entro ciclo PEG	CHIONO MANTINO CHICCO BORELLO CURRÒ GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
10	Promuovere e organizzare il processo di integrazione digitalizzata tra la Gestione Centrale e i diversi Uffici Personale della divisione, favorendo la comunicazione tra i vari centri nevralgici della Struttura, attraverso l'utilizzo della funzione Space all'interno della Google Suite	10a	Entro ciclo PEG	CHIONO MANTINO CHICCO BORELLO CURRÒ GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
11	Adeguamento delle procedure di protocollazione alle Linee AGID	11a	Entro ciclo PEG	CHIONO MANTINO CHICCO BORELLO CURRÒ GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
12	Espletamento delle attività relative alla chiusura dei c/c di competenza della Divisione a seguito delle nuove direttive in materia	12a	Entro ciclo PEG	MAZZA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
13	Ridefinizione di procedure amministrative, attività e ruoli dei singoli operatori addetti in conseguenza dell'entrata in funzione del nuovo sistema informativo	13a	Produzione nuove flow chart per ciascuna attività in accordo con P.O. tecniche	FUCCI RUSSO D'AMATO BOTTARI CERNIGLIA DE ALBERTIS SIRUGO MURABITO GERVASI PATTARINO GIULIANI GIACHINO LUCCHINA MILONE MICHEA FINCO CARDINO TROSA
		13b	Revisione eventuale della modulistica on line	
		13c	Efficientamento delle attività di rendicontazione del servizio	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.		
1	Contabilità - Cassa	Funzionamento dello Sportello Cassa	Sportello attivo per l'incasso di quote, contributi e rette relativi ai servizi sociali erogati, caricamento card per i pasti a domicilio o presso centri convenzionati per anziani, erogazione sussidi *una tantum* per utenti in situazioni di bisogno con carattere d'urgenza	n°settimane di apertura con rispetto orari / 52	Ricevimento pubblico MARTEDI' e GIOVEDI' dalle ore 09.00 alle 13.00	96%	100%			MAZZA
2		Emissione provvedimenti per la regolarizzazione dei giroconti automatici		n° emissioni annuali / valore di riferimento	200	N.D.	>100			
3	Sistema Informativo	Pubblicazione dei dati su intracom		n° pubblicazioni annuali	Almeno una pubblicazione	3	1			FUCCI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.		
4		Raccolta ed elaborazione dati (utenza, interventi risorse) sia ad uso interno che in risposta a richieste di Enti utilizzando le piattaforme di rendicontazione: Regione Piemonte, MEF, ISTAT, Ministero del Lavoro, IFEL/ANCI		n° rendicontazioni compilate e restituite entro la data di scadenza prevista/n° rendicontazioni pervenute	Tempi di consegna previsti dagli Enti o dagli uffici richiedenti	N.D.	100%			
5	Gestione Amministrativa Patrimonio	Predisposizione iter per il rinnovo ad enti del Terzo Settore delle concessioni vigenti gestite dall'ufficio dall'ufficio e aggiornamento periodico dei canoni di tutte le concessioni in essere ai fini degli adempimenti contabili		n° lettere con richiesta di rinnovo inviate/ n° concessioni da rinnovare nell'anno		81%	90%			BRACH
6				Almeno 1 invio l'anno dei dati relativi ai canoni all'ufficio di contabilità		100%	100%			
7	URC (Ufficio Rapporti con il Cittadino)	Ascolto dei cittadini con valenza professionale (assistente sociale) relativamente alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie offerte dall'amministrazione	Apertura sportello telefonico ore settimanali da L-V dalle ore 09.00 alle ore 13.00, tranne il martedì	n° settimane di apertura dell'URC con rispetto orari / 52		100%	100%			LEARDINI
8		Fornire informazioni sullo stato di avanzamento del procedimento ad ogni singolo cittadino interessato oppure ad altri Uffici a cui il cittadino si è rivolto		n° casi in cui la comunicazione è fornita nel rispetto dei tempi di riferimento / n° casi complessivi	Max 10 gg dalla data della richiesta	100%	99%			

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.		
9	Personale	Gestione risorse umane – Congedo straordinario per gravi motivi L.104/92	Tempi di predisposizione atti per autorizzazione	N. richieste evase nei tempi/ n. totale di richieste pervenute	Entro 10 giorni dalla richiesta	N.D.	95%			CHIONO
10	Personale – Procedimenti disciplinari	Gestione dei procedimenti disciplinari	Conclusione dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari nel rispetto delle modalità formali e dei tempi previsti	Istruttorie formalmente corrette / N. totale istruttorie annue	Assenza di errori formali	N.D.	100%			CHIONO
11	Autorizzazione al funzionamento dei presidi			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Autorizzazione al funzionamento dei presidi SQS_SSSA_01						BRACH
12	Formazione erogata dalla			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SFEP 01						PIA LEARDINI
13	Controllo di gestione e PEG	Coordinamento attività Controllo di gestione per la Divisione	Redazione di tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione per la Divisione Servizi sociali, socio sanitari, abitativi e lavoro	Documentazione inviata al Cdg entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati da Controllo di gestione	96%		95%		MURCIO
14	Trasparenza: Accesso agli atti			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accesso agli atti PO DIR QMSD 19						MURCIO
15	Gestione Amministrativa Verifiche	Invio richiesta agli Enti competenti per verifiche possesso requisiti ex art. 80 Dl.vo 50/2016		n° richieste evase entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	15 gg	98%	>= 90%			TARANTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.		
		finalizzate alla contrattualizzazione / autorizzazione								

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

DIVISIONE DISTRETTI SOCIALI OVEST
DIVISIONE DISTRETTI SOCIALI EST

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
DIVISIONI DISTRETTI SOCIALI EST / OVEST

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
1	Perfezionamento delle regole e delle procedure relative alla gestione di affidamenti famigliari di minori alla luce dei nuovi bisogni emersi e delle modifiche normative ed organizzative intervenute	1.a	Revisione delle procedure di qualità per l'affidamento di minori	GASTALDI LOMBARDI MATTURRO TRUFFO
		1.b	Aggiornamento ed eventuale modifica della modulistica e delle SQS	
		1.c	Definizione di un'unica procedura di qualità Casa affido/Distretti e servizi specialistici entro il 31.12.2022	
2	Mantenimento e sviluppo di un sistema integrato domiciliare con l'ASL, anche al fine di ridurre il lavoro di cura non retribuito a carico delle donne	2.a	Accordo con l'ASL per la prosecuzione degli interventi e circolare applicativa entro il 1 giugno 2022	BIGINELLI MURRU, ROSSO SECCATORE
		2.b	Adozione e applicazione di un questionario per la valutazione della misura del sostegno al caregiver entro luglio 2022	
3	Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale	3.a	Avvio progetti dedicati del Piano Inclusione entro giugno 2022	BIGINELLI MURRU SECCATORE ROSSO
		3.b	Predisposizione di una circolare relativa all'attuazione dei progetti individualizzati e dei progetti per la Vita Indipendente	BIGINELLI MURRU SECCATORE ROSSO MANTINO CURRÒ CHICCO BORELLO
4	Mantenimento e sviluppo di un sistema integrato domiciliare con l'ASL, anche al fine di ridurre il lavoro di cura non retribuito a carico delle donne	4.a	Adozione e applicazione di un questionario per la valutazione della misura del sostegno al caregiver entro luglio 2022	FERRONE GUGLIELMI PIRODDI
		4.b	Rimodellizzazione della presenza di operatori dei servizi sociali nelle sedi UVG, alla luce delle previsioni dei PUA e dell'implementazione delle Case di Comunità, come prevista da PNRR, entro 31/12/2022	MOLLO BLANC FERRONE GUGLIELMI PIRODDI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
5	Promuovere e organizzare il processo di integrazione digitalizzata tra la Gestione Centrale e gli Uffici dei Distretti omogenizzando i processi di comunicazione e trasmissione delle informazioni rilevanti ai fini del controllo e del monitoraggio delle condizioni di idoneità del personale	5.a	Estendere a tutta la Divisione l'uso del Programma, predisposto dall'Ufficio Centrale Risorse Umane di Via Giulio, di raccolta delle informazioni relative allo status di Idoneità del personale dipendente	BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
6	Uniformazione delle procedure relative alla gestione degli istituti contrattuali del Personale della Divisione, tramite la creazione di una piattaforma condivisa tra la Struttura Centrale e le Aree operative decentrate	6.a	Creazione cartella di rete condivisa tra l'Ufficio Personale Centrale di via Giulio e i diversi referenti e/o incaricati e le PO dei vari uffici del Personale decentrati, in cui confluiranno i modelli di lettere da utilizzare all'interno della nostra Divisione	BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
7	Promuovere e organizzare il processo di integrazione digitalizzata tra la Gestione Centrale e i diversi Uffici Personale della divisione, favorendo la comunicazione tra i vari centri nevralgici della Struttura	7.a	Utilizzo della funzione Space all'interno della Google Suite per dirimere e risolvere eventuali quesiti in dubbio o in sospeso, favorendo la circolazione delle informazioni, enumerazione degli input/output	BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
8	Adeguamento del Protocollo alle Linee AGID	8.a	Predisposizione adeguamento alle linee Guida AGID, condivisione delle medesime con i ruoli decisionali e operativi del Servizio Protocollo	BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO GALLO PAVESE COPPOLA VIGNA
9	Applicazione operativa del Protocollo di Intesa tra Prefettura di Torino, Regione Piemonte, Comune di Torino, Città Metropolitana di Torino, Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, Arcidiocesi di Torino, Circoscrizioni del Comune di Torino e Federazione Italiana Organismi Persone Senza Dimora (Fiopsd) avente ad oggetto il Piano Integrato di Sostegno alle Persone Senza Dimora.	9.a	Predisposizione di accordi operativi	BETEMPS MAGGI FILIPPELLI
		9.b	Avvio procedure specifiche per percorsi di coprogettazione all'interno del Piano Inclusione sociale.	
10	Sviluppo e consolidamento di un sistema di welfare di prossimità con particolare riferimento all'articolazione di una rete di centri servizi, aggancio, orientamento, accompagnamento e sostegno riferito a beni di prima necessità in connessione con i Poli di Inclusione sociale della città	10.a	Adozione atto di aggiornamento della rete Torino Solidale, in relazione allo sviluppo dei programmi REACT e PNRR, nell'ambito del Piano Inclusione sociale	BETEMPS MAGGI FILIPPELLI
11	Predisposizione di atti preliminari ad accordi operativi con l'ASL / CPI /Enti del Terzo Settore, relativi alla costituzione delle équipe multidisciplinari	11.a	Elaborazione di documenti preliminari inerenti attivazione e funzionamento équipe multidisciplinari	MOLLO BLANC BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	INDICATORI	RESPONSABILI
12	Reddito di cittadinanza: Sviluppo di percorsi di empowerment rivolti ai cittadini beneficiari di Reddito di Cittadinanza mediante inserimento in Progetti utili alla collettività (PUC)	12.a	Approvazione Delibera inerente attivazione PUC	BETEMPS MAGGI FILIPPELLI BORELLO CURRÒ CHICCO MANTINO
		12.b	Definizione del processo, azioni e responsabilità nell'implementazione del processo di attuazione e monitoraggio dei PUC	
13	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino, in connessione con i programmi REACT e PNRR	13.a	Predisposizione di un catalogo risorse e di specifici strumenti di monitoraggio degli accordi di collaborazione	BORELLO CURRÒ CHICCO MANTINO
14	Attività di monitoraggio fisico degli obiettivi di risultato relativamente al PON Inclusione	14.a	Implementazione del processo di raccolta dati e condivisione flussi informatici con i Servizi sociali distrettuali e specialistici	BORELLO CURRÒ CHICCO MANTINO
		14.b	Caricamento trimestrale su apposita Piattaforma ministeriale, previa verifica documentazione trasmessa da parte dei servizi e relativo supporto in caso di anomalie	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.		
1	Servizio Sociale Territoriale Equipe Amministrativa, Disabilità	Recupero contribuzione a carico degli utenti per prestazioni domiciliari e relative anticipazioni effettuate	Avvio del contatto formale con gli utenti con pagamenti non in regola	n. di contatti/ n. degli utenti		100%	100%			BIGINELLI MURRU ROSSO SECCATORE COPPOLA PAVESE VIGNA GALLO
2			Definizione delle situazioni (impegno formale per pagamento arretrati o revoca interventi) con utenti convocati	n. situazioni definite/ n. utenti convocati		95%	87%			
3	Equipe Famiglie Minori - tutela minori e minori disabili	Verifica inserimento e permanenza dei minori in comunità alloggio	Monitoraggio quadrimestrale delle situazioni di minori in comunità alloggio	n. monitoraggi		100%	3			GASTALDI LOMBARDI MATTURRO TRUFFO BIGINELLI MURRU ROSSO SECCATORE
4	Servizio Sociale Territoriale Equipe Anziani e Tutele	Verifica inserimento e permanenza finalizzata al miglioramento della qualità di vita degli ospiti	Monitoraggio delle situazioni di anziani soli	n. monitoraggi		100%	2			FERRONE GUGLIELMI PIRODDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.		
5	POLO INCLUSIONE SOCIALE	Elaborazione di dati di riepilogo relativi al RDC - Domande presentate approvate/respinte - Progetti attivati - Utenti già in carico all'assistenza economica		n° monitoraggi annuali		100%	2			BETEMPS MAGGI FILIPPELLI MANTINO BORELLO CURRÒ CHICCO
6	Gestione affidamenti			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS_ QS MINR 02						LUCCHINA LOMBARDI TRUFFO GASTALDI MATTURRO BLANC MOLLO MERANA

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

DIVISIONE POLITICHE SOCIALI

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
DIVISIONE POLITICHE SOCIALI
Politica: MINORI E FAMIGLIE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Perfezionamento delle regole e delle procedure relative alla gestione di affidamenti famigliari di minori alla luce dei nuovi bisogni emersi e delle modifiche normative ed organizzative intervenute	1.a	Revisione delle procedure di qualità per l'affidamento di minori per definire un'unica procedura per Casa affido/Distretti e Servizi specialistici	LUCCHINA FINCO CARDINO GIACHINO GASTALDI LOMBARDI MATTURRO TRUFFO
		1.b	Aggiornamento ed eventuale modifica della modulistica e delle SQS	
		1.c	Adozione di delibera di giunta ad integrazione ed aggiornamento di quella del 2004.	MICHEA
		1.d	Definizione di procedure per la gestione dei patrimoni dei minori in tutela	GIACHINO
2	Attuazione delle linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	2.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel *"Piano obiettivi LGBT*" concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	MERANA LUCCHINA ELIA GIACHINO
		2.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel *"Piano obiettivi LGBT"* entro fine ciclo PEG	
3	Sviluppo del Progetto PIPPI 10 con particolare attenzione alla diffusione e applicazione delle Linee di Indirizzo a favore dei bambini e delle famiglie in situazione di vulnerabilità	3.a	Completamente della formazione come *coach* e/o formatore PIPPI di almeno una figura di responsabilità o coordinamento (RAS) in tutte le équipe minori territoriali e negli uffici del Servizio minori e famiglie	GIACHINO FINCO
4	Prosecuzione del lavoro sull'etnogenitorialità anche tramite il PNRR Missione 5	4.a	Realizzazione di almeno un percorso di scambio e reciproca conoscenza con le organizzazioni di rappresentanza delle comunità etniche presenti in città	GIACHINO FINCO
		4.b	Programmazione di un secondo corso di formazione con le comunità madre/bambino sul tema dell'etnogenitorialità, con il coinvolgimento degli operatori delle équipe che si occupano di bambini e delle loro famiglie	
5	Studio di fattibilità e processo di implementazione del Livello Essenziale di Assistenza "Pronto intervento sociale" alla luce delle esperienze maturate dai vari servizi	5.a	Provvedimento organizzativo interdipartimentale ed eventuale incremento dell'organico e/o specifico coinvolgimento di enti del terzo settore con ricorso ai fondi povertà	FINCO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Minori	Verifica della spesa impegnata per: - strutture residenziali per soli minori - strutture residenziali M/B a rischio educativo; - strutture residenziali per m/b e donne sole maltrattate in difficoltà sociale; - progetti alternativi all'inserimento e permanenza in strutture - sostegni professionali agli affidamenti difficili.		Riepilogo per ogni tipologia con proiezioni a fine anno		100%	4 riepiloghi trimestrali		MICHEA
				Riepilogo complessivo con confronto con la spesa dell'anno precedente		100%	1 Riepilogo finale		
2	Pronto Intervento Minori	Funzionamento del servizio telefonico per la segnalazione di richieste di accoglienza residenziale in emergenza		n° giornate in cui il servizio è disponibile con orari previsti / 365	Lun. – ven.: 20.00/ 08.00; prefestivi, festivi e domeniche: 24h/24h	100%	100%		FINCO
3	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%	90%		FINCO
4	Ufficio Rapporti con le AA.GG.	Espletamento entro 3 mesi dall'arrivo del mandato del TO all'equipe sostegno famiglie in separazione e divorzio		n° risposte (relazioni) entro i tempi di riferimento /n° richieste di relazione da parte del TO	3 mesi	N.D.	100%		GIACHINO
5	Casa affido			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Casa affido MINR01					MERANA LUCCHINA

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

DIVISIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
DIVISIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
Politica: Diritto alla casa

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione contenuti sul sito della città alla voce InformaCasa con aggiornamento alle nuove procedure adottate con particolare attenzione alla semplicità e chiarezza di lettura per l'utenza	1.a	Entro 31.12.2022	VALFRÈ, D'AMATO RUSSO MERENDINO MANFREDI NAPIONE GRIMALDI GIORDANA
2	Attivazione dello Sportello integrato dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica (LOCARE / CEA /BANDO GENERALE/SOSTEGNO LOCAZIONE)	2.a	Entro 30.10.2022	VALFRÈ D'AMATO MERENDINO MANFREDI
3	Attivazione progetto a favore di nuclei assegnatari fragili per consentire la partecipazione al fondo sociale annualità 2021	3.a	Entro 30.9.2022	RUSSO
4	Indizione nuovo bando generale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	4.a	Adozione atto di indizione entro il 31.12.2022	D'AMATO
5	Revisione accordi patrimoniali con Arcidiocesi (Caritas e Fondazione Operti) per la concessione di alloggi di proprietà della città per il superamento della povertà abitativa	5.a	Entro il 15.10.2022	NAPIONE
6	Definizione linee guida interne di natura tecnica per la valutazione delle istanze di idoneità alloggiativa	6.a	Entro il 30.11.2022	GRIMALDI
7	Definizione procedura per individuare soggetti privati idonei ad attuare gli obblighi di locazione su delega dei soggetti obbligati ai sensi dell'art. 32 L. 457/1992 e artt. 17 e 18 DPR 380/2001	7.a	Predisposizione proposta deliberazione di G.C. entro il 31.10.2022	GIORDANA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Migl.	
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		100%		96%	MANFREDI D'AMATO
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 per rilascio parere di legittimità	n° domande trasmesse entro i tempi/ totale domande	entro 5 giorni lavorativi	100%		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%		
4	Decadenza dall'assegnazione degli alloggi di Erp	Servizio di informazioni, consulenza personale per gli assegnatari segnalati da ATC dalle 8,30 alle 12,00 (oltre tale orario su appuntamento)		n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale offerta del servizio	presenza almeno di un operatore destinato al servizio	100%	100%		RUSSO
5	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Informazione, assistenza al pubblico e ricezione istanze	Verifica e valutazione requisiti oggettivi (aree ed unità immobiliari), soggettivi (titolarità degli immobili) e acquisizione documentazione negli orari 9-12 lun. – merc. – ven. / 13,30-15,30 giov.	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n° giorni di potenziale apertura	almeno n. 1 addetto su n. 2 persone dedicate	100%	100%		GIORDANA
6	Convenzioni edilizie - trasformazioni ed eliminazione vincoli su aree PEEP	Proposta sostituzione convenzioni originarie	Verifica documentazione, acquisizione valutazione del corrispettivo dalla Divisione Patrimonio) e formulazione proposta ai proprietari immobili	n° proposte inviate entro i tempi / n° proposte inviate	invio proposte entro 30 giorni dall'acquisizione della valutazione del corrispettivo	100%	100%		GIORDANA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Migl.	
7	Sistemazione presso residenze temporanee per famiglie in emergenza abitativa	Accoglienza, assistenza e ricezione dell'istanza	Verifica requisiti soggettivi e acquisizione documentazione dalle 10 alle 15 (salvo urgenze)	n° giorni in cui è rispettato il valore di riferimento/ n°giorni di potenziale apertura	Almeno 1 su 2 persone dedicate	100%	100%		NAPIONE
8		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%		
9		Dimissioni dalla residenza temporanea a seguito della firma del contratto di assegnazione dell'alloggio ERP	Predisposizione modulo pagamento quota a carico del nucleo per prosecuzione ricovero	n° moduli predisposti/ n° ricevute ritirate	Verifica ricevute di pagamento quote effettuate	100%	100%		
10			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%		
11	Vendite alloggi di ERP inseriti nel Piano di Vendita	Proposta di vendita alloggi assegnatari	Istruttoria preliminare tecnica (verifiche edilizia e catastale) dell'unità immobiliare al fine della programmazione per l'alienazione	n. relazioni tecniche / totale n. richieste (escluse sospensive)	Entro 30 gg dall'avvio della procedura	100%	98%		GRIMALDI
12	Idoneità alloggiativa	Apertura "Sportello Idoneità alloggiativa" per l'accettazione delle istanze con 1 operatore		n° settimane in cui è rispettato il valore di riferimento / n. totale settimane di potenziale apertura	martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00	100%			GRIMALDI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Migl.	
13		Rilascio attestati di idoneità alloggiativa sulla base di caratteristiche tecniche specificate in apposita dichiarazione predisposta da tecnici iscritti agli albi professionali		n° provvedimenti rilasciati entro i tempi di riferimento / n° provvedimenti emessi	120 gg dalla presentazione	41%	50%		
14	LOCARE	Intermediazione nella ricerca dell'alloggio		n° Contratti di locazione stipulati nell'anno / Valore di riferimento	256	100%	100%		VALFRÈ MERENDINO
15	Istruttoria domande di partecipazione al Bando generale			Si rinvia alle specifiche di qualità del servizio SQS_SEAB_01					D'AMATO

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

DIVISIONE INCLUSIONE SOCIALE

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
DIVISIONE INCLUSIONE SOCIALE
Politica: STRANIERI E NOMADI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Attivazione e integrazione con il sistema di intervento complessivo dei 20 posti aggiuntivi per progetto SAI Disagio Mentale/ Disagio Sanitario (DM/DS) Prog 593 – PR 2	1.a	Valutare tramite l'equipe interna al Servizio gli inserimenti ed attivarli entro ottobre 202	PIA BOTTARI ASTEGIANO
		1.b	Inserire i nuovi posti nel sistema di rendicontazione	
2	Attivazione e integrazione con il sistema di intervento complessivo dei 40 posti aggiuntivi per progetto SAI Ordinari Prog 594 – PR 2 destinati alle famiglie afgane	2.a	Valutare tramite l'equipe interna al Servizio gli inserimenti ed attivarli entro ottobre 2022	PIA BOTTARI ASTEGIANO
		2.b	Inserire i nuovi posti nel sistema di rendicontazione	
3	Attivazione e integrazione con il sistema di intervento complessivo dei 100 posti aggiuntivi per progetto SAI Ordinari Prog 594 – PR 2 destinati alle famiglie ucraine	3.a	Deliberare avviso e individuazione enti proponenti	PIA BOTTARI ASTEGIANO
		3.b	Attivare i posti/percorsi con Servizio Centrale	
		3.c	Valutare tramite l'equipe interna al Servizio gli inserimenti ed attivarli entro ottobre 2022	
4	Progetto Speciale Campi Nomadi - Monitoraggio e accompagnamento dei percorsi di inclusione attivi e avvio di ulteriori percorsi	4.a	Due Report relativi ai livelli di progressiva autonomia raggiunti dalle famiglie inserite nei percorsi attivi	CARDINO
		4.b	Avvio del progetto sperimentale di inserimento nella cascina data in concessione a Fondazione Contrada	
5	Nell'ambito del dispositivo nazionale di risposta all'emergenza umanitaria derivante dalla guerra in Ucraina, sviluppare il sistema di accoglienza e assistenza dei profughi nel territorio cittadino	5.a	Ampliare di 100 posti il Sistema Accoglienza e Integrazione (SAI): Istanza al Ministero Interno e procedura ad evidenza pubblica con terzo Settore	PIA MOREGGIA BOTTARI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
		5.b	Dare attuazione per quanto di competenza all'Ordinanza 881 della Protezione Civile nazionale in coordinamento con Regione Piemonte e Prefettura	GIULIANI CARDINO
		5.c	Stipula di accordi di partenariato con enti del Terzo Settore selezionati dalla Protezione civile nazionale per lo svolgimento di attività di accoglienza diffusa	
6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel *"Piano obiettivi LGBT"* concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	BOTTARI
		6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel *"Piano obiettivi LGBT"* entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	STRANIERI e MINORANZE ETNICHE	Inserimento in SAI degli aventi titolo		n° persone autorizzate inserite entro i tempi di riferimento / n° persone autorizzate	entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale	N.D.	90%		BOTTARI
		Inserimento in SAI degli aventi titolo trasferiti da altri progetti		n° persone autorizzate al trasferimento inserite / n° persone autorizzate	entro 7 giorni dall'autorizzazione del Servizio Centrale	N.D.	90%		
2	MINORANZE ETNICHE	Relazioni di risposta all'Autorità giudiziaria Minorile		n° relazioni inviate entro la scadenza indicata dal Giudice / n° relazioni complessive		N.D.	99%		CARDINO
3	MINORANZE ETNICHE	Visite settimanali al campo di strada Aeroporto		N° visite svolte / n° di visite programmate	48	N.D.	95%		CARDINO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO PREC.	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
4	STRANIERI e MINORANZE ETNICHE	Caricamento della documentazione giustificativa Prog SAI Ordinari		n° documenti caricati entro i tempi di riferimento / n° documenti totali	Entro febbraio	N.D.	90%		ASTEGIANO
5	STRANIERI e MINORANZE ETNICHE –	Caricamento su Stilo delle determinazioni da adottare		n° determine inserite su Stilo nei tempi previsti / n° determine da adottare	Entro novembre	N.D.	90%		ASTEGIANO
6	STRANIERI e MINORANZE ETNICHE –	Verifica fatturazione mensile Enti gestori per invio liquidazione		n° fatture controllate / n complessivo fatture pervenute	Entro 20 giorni dall'emissione della fattura	N.D.			ASTEGIANO

Politica: SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Applicazione operativa del Protocollo di Intesa tra Prefettura di Torino, Regione Piemonte, Comune di Torino, Città Metropolitana di Torino, Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, Arcidiocesi di Torino, Circoscrizioni del Comune di Torino e Federazione Italiana Organismi Persone Senza Dimora (Fiopsd) avente ad oggetto il Piano Integrato di Sostegno alle Persone Senza Dimora.	1.a	Coinvolgimento nei tavoli di lavoro interistituzionali	PIA, MOREGGIA, DE ALBERTIS BOTTARI
		1.b	Predisposizione di accordi operativi	PIA, MOREGGIA, DE ALBERTIS CERNIGLIA GIULIANI, BETEMPS MAGGI FILIPPELLI
		1.c	Avvio procedure specifiche per percorsi di coprogettazione all'interno del Piano Inclusione sociale.	
2	Rendicontazione Progetti a valere su Misure ReAct TO7.1.1.a e TO7.1.1.b	2.a	Verifica del 25% della rendicontazione dei progetti attivi sulla misura	CABODI GATTI
3	Messa a sistema e monitoraggio delle modalità di accesso alle strutture di accoglienza per persone senza dimora in relazione alla conclusione della fase emergenziale legata alla pandemia.	3.a	Verifica accessi e dimissioni dalle strutture di accoglienza in relazione agli esiti degli screening sanitari, in accordo con l'ASL Città di Torino	DE ALBERTIS
		3.b	Indicazioni specifiche alle strutture in merito ai percorsi di tutela sanitaria	
4	Sviluppo degli interventi in rete tra servizio adulti in difficoltà e servizio stranieri nell'ambito del Servizio di Accesso Unificato per persone senza dimora.	4.a	Predisposizione procedure condivise per la gestione e definizione calendario di presenze operatori di entrambi i servizi di area inclusione per il Servizio Accesso Unificato.	DE ALBERTIS BOTTARI
5	Reddito di cittadinanza: Sviluppo di percorsi di empowerment rivolti ai cittadini beneficiari di Reddito di Cittadinanza mediante inserimento in Progetti utili alla collettività (PUC)	5.a	Approvazione Delibera inerente attivazione PUC	MOREGGIA LEARDINI CERNIGLIA BETEMPS MAGGI FILIPPELLI BORELLO CURRÒ CHICCO MANTINO
		5.b	Definizione del processo, azioni e responsabilità nell'implementazione del processo di attuazione e monitoraggio dei PUC	
6	Sviluppo e consolidamento di un sistema di welfare di prossimità con particolare riferimento all'articolazione di una rete di centri servizi, aggancio, orientamento, accompagnamento e sostegno riferito a beni di prima necessità in connessione con i Poli di Inclusione sociale della città	6.a	Adozione atto di aggiornamento della rete Torino Solidale, in relazione allo sviluppo dei programmi REACT e PNRR, nell'ambito del Piano Inclusione sociale	MOREGGIA GIULIANI BETEMPS FILIPPELLI MAGGI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
7	Predisposizione di atti preliminari ad accordi operativi con l'ASL / CPI /Enti del Terzo Settore, relativi alla costituzione delle équipe multidisciplinari per la predisposizione di progetti personalizzati a favore di beneficiari RdC	7.a	Elaborazione di documenti preliminari inerenti attivazione e funzionamento équipe multidisciplinari	MOREGGIA MOLLO BLANC GIULIANI LEARDINI CERNIGLIA DE ALBERTIS BORELLO CURRÒ MANTINO CHICCO
8	Rendicontazione Progetti PIS Area 5 a valere su fondi comunali	8.a	Entro ciclo PEG	SIRUGO
9	Messa a sistema delle risorse del terzo settore coinvolte nel percorso di coprogettazione cittadino, in connessione con i programmi REACT e PNRR	9.a	Predisposizione di un catalogo risorse e di specifici strumenti di monitoraggio degli accordi di collaborazione	PIA MOREGGIA GIULIANI LEARDINI CURRÒ BORELLO MANTINO CHICCO
10	Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per l'ATS Città di Torino	10.a	Partecipazione alla manifestazione di interesse della Regione Piemonte	PIA MOREGGIA LEARDINI GIULIANI CARPENTIERI
		10.b	Presentazione istanze al Ministero Lavoro	
		10.c	Approvazione Linee Guida del Consiglio Comunale	
		10.d	Procedura di selezione progetti del Terzo Settore	
11	Potenziare gli strumenti, quali Lo.C.A.Re., volti a favorire l'incontro tra proprietari del mercato privato e locatari , migliorando la comunicazione su questa opportunità, la conoscenza da parte di cittadini e servizi comunali circa il funzionamento e l'accompagnamento dei nuclei in condizione di disagio abitativo.	11.a	Revisione e semplificazione modulistica Locare.	VALFRE' CERNIGLIA MERENDINO
		11.b	Conclusione percorso formativo degli operatori dello sportello integrato cui sarà affidato il compito di intercettare le domande di accesso ai servizi di Locare	
		11.c	Coordinamento tra gli operatori dello sportello e gli uffici ERP interessati per l'attivazione dello sportello entro ottobre 2022	
12	Attivazione dello Sportello integrato dei servizi abitativi mediante processi riorganizzativi interni, formazione del personale e semplificazione modulistica	12.a	Entro ciclo PEG	D'AMATO RUSSO CERNIGLIA MERENDINO
13	Promozione di progetti per la vita indipendente e in autonomia e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5	13.a	Avvio procedure specifiche per percorsi di coprogettazione all'interno del Piano Inclusione sociale.	PIA MOREGGIA GIULIANI LEARDINI CARPENTIERI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
14	Ampliare il patrimonio di edilizia residenziale pubblica, anche recuperando gli alloggi vuoti, utilizzando, anche tramite assegnazioni provvisorie, e contenere il fenomeno degli alloggi sfitti anche attraverso convenzioni pubblico-private sia per mettere a disposizione abitazioni a prezzi accessibili (accordi territoriali) per coloro che si trovano più in difficoltà, che per contrastare fenomeni di occupazione abusiva.	14.a	Entro Ciclo PEG	VALFRE' MERENDINO D'AMATO NAPIONE RUSSO CERNIGLIA DE ALBERTIS
15	Progetto di revisione e riqualificazione sito cittadino di accoglienza straordinaria rivolto a persone senza dimora	15.a	Definizione convenzione Politecnico	PIA MOREGGIA DE ALBERTIS
			Predisposizione atti per affidamento	
16	Progettualità connesse al Fondo Povertà 2021-2023 (Quota Servizi e Quota Servizi per persone in condizione di povertà estrema); Avviso 1/2021 PrInS; PON Inclusione e PON Inclusione Marginalità e FEAD	16.a	Predisposizione atti e piani finanziari, rimodulazioni, monitoraggio, implementazione piattaforme ministeriali	CAVAGLIÀ MOREGGIA GIULIANI
17	Attività di monitoraggio degli obiettivi di risultato relativamente al PON Inclusione	17.a	Implementazione del processo di raccolta dati e condivisione flussi informatici con i Servizi sociali distrettuali e specialistici	CAVAGLIÀ BORELLO CHICCO CURRÒ MANTINO
		17.b	Caricamento trimestrale su apposita Piattaforma ministeriale, previa verifica documentazione trasmessa da parte dei servizi e relativo supporto in caso di anomalie	
18	Revisione del processo e delle procedure di rendicontazione, al fine di semplificare e rendere maggiormente tempestive la produzione di documentazione da parte degli enti del terzo settore aderenti al Piano Inclusione Sociale, in coerenza con le Linee Guida nazionali di rendicontazione.	18.a	Realizzazione di flow chart di attività e di template di rendicontazione da condividere con gli Enti del terzo Settore	GIULIANI CAVAGLIÀ
19	Riorganizzazione del comparto amministrativo del Sevizio Prevenzione Fragilità Sociali e Sostegno Adulti in Difficoltà, al fine di costituire un unico ufficio amministrativo con competenze trasversali rispetto ai diversi settori del Servizio (Servizio Adulti in Difficoltà, Assistenza economica, Ufficio Abitare, Ufficio Assegni alle Famiglie) e garantire nuove funzioni legate alla rendicontazione progetti e alla redazione degli atti amministrativi relativi all'attuazione degli interventi a favore di persone in condizione di marginalità estrema .	19.a	Atto organizzativo funzioni amministrative	SIRUGO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.		
1	FRAGILITA	Servizio di consulenza via mail agli operatori amministrativi e tecnici dei Distretti relativamente alle richieste inerenti i procedimenti di assistenza economica.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	100%	96%			MOREGGIA SIRUGO
2	ADULTI IN DIFFICOLTÀ	Risposte a richieste di informazioni sulle persone senza dimora pervenute dalle Forze dell'Ordine o da altri Servizi Pubblici (Polizia Municipale, Servizi Sociali, Anagrafe, Servizi Sanitari, ecc.)		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	5 gg	99%	95%			MOREGGIA DE ALBERTIS
3	PON POR	Rimodulazione, monitoraggio avanzamento spesa e attività, Rendicontazione PON Inclusione e Fondo Povertà. QS e Marginalità		Percentuale di spese rendicontate entro i tempi previsti/spesa rendicontabile	Valore di Riferimento: Rispetto dei tempi imposti dal Ministero	100%	80%			MOREGGIA CAVAGLIÀ
4	ABITARE SOCIALE	Servizio di informazione e consulenza via mail agli operatori dei Servizi e del Terzo Settore relativamente alle richieste inerenti l'iter dello sfratto di nuclei in carico e le possibili soluzioni (anche in accordo con LOCARE) o relativamente alla procedura di emergenza abitativa (CEA)		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	8 gg	99%	95%			MOREGGIA CERNIGLIA
5	SUSSIDIARIETÀ COMUNICAZIONE	Presentazione di proposte progettuali relative a bandi locali, nazionali ed europei In rete con il Terzo Settore		N° istanze presentate	Almeno 2	4	100%			GIULIANI
6	PIANO INCLUSIONE SOCIALE	Verifica e liquidazione istanze acconto/saldo dei trasferimenti riconosciuti nell'ambito del Piano Inclusione Sociale		Verifica istanze pervenute e avvio del procedimento di liquidazione di quelle corrette entro i tempi di riferimento	20 giorni lavorativi dalla presentazione	N.D.	90%			CABODI GATTI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RISULTATO FINALE	RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.		
7	P.N.R.R.	Verifica e ammissione istanze presentate per il Bando P.N.R.R. Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale		n. istanze verificate e ammesse nei tempi di riferimento / n. istanze complessive pervenute		N.D.	90%			CARPENTIERI

Politica: POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Predisposizione atti per nuovo affidamento del Centro Lavoro Torino	1.a	Elaborazione Capitolato e disciplinare di gara entro fine ciclo PEG	MURABITO
2	Organizzazione per il personale del Servizio Lavoro della formazione sulle tematiche LGBT, come da piano formativo siglato nel 2021"	2.a	Realizzazione formazione su tematiche LGBT per il personale del Servizio Lavoro fine ciclo PEG	MURABITO
3	Informatizzazione della rilevazione delle presenze dei cantieristi con la creazione di IRIS web dedicato ai Cantieri di lavoro.	3.a	Entro ciclo PEG	BARBERO
4	Ricerca e condivisione documentazione di aggiornamento e approfondimento inerente a novità legislative, sviluppi normativi, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practises italiane, dati e andamento della congiuntura sociale ed economica	4.a	10 schede entro fine PEG	ADORNO
5	Monitoraggio dei Fondi Povertà, PON e Regionali utilizzati per implementare i cantieri di lavoro	5.a	Entro ciclo PEG	RAFFAELE
6	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06/02/2015)	6.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel *"Piano obiettivi LGBT"* concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	MURABITO
		6.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel *"Piano obiettivi LGBT"* entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Servizio Lavoro/ Sistema Informativo e Politiche per l'Occupazione	Estrazione dalla banca dati SPLIT dei dati aggiornati dei partecipanti ai progetti del Servizio Lavoro	Emissione report periodici per tutti i settori interessati	Almeno 4 rilevazioni e report all'anno		100%	4		MURABITO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA della prestazione	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
2		Coordinamento e monitoraggio attività svolte dal Centro Lavoro Torino	Incontri periodici per monitoraggio attività del servizio	Almeno quattro incontri all'anno con affidatari e/o referenti della gestione del servizio		100%	4		
3		Monitoraggio degli appalti con clausola sociale di inserimento lavorativo, ai sensi del Regolamento del C.C. n. 307	Verifica di conformità relativa alle percentuali di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati da parte degli affidatari di servizi appaltati ai sensi del Reg. 307 per l'intera durata dell'affidamento	N. Ditte affidatarie monitorate / N. Ditte affidatarie		100%	100%		MURABITO
4	Servizio Lavoro/ Cantieri di Lavoro			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio					PIA BARBERO
5	Servizio Lavoro / Monitoraggio e aggiornamento economico sociale e normativo	Aggiornamenti su sviluppi normativi, novità legislative, attuazione progetti di politiche attive del lavoro, best practises italiane, dati sulla congiuntura economico-sociale	Produzione di schede sintetiche	Almeno 10 schede		100%	>=10		ADORNO
6	Area Politiche Sociali/Gestione amministrativa Inclusione e Lavoro	Attività di rendicontazione delle spese sociali a Regione Piemonte, Istat, MEF, Ministero dell'interno	Raccolta ed analisi dei dati nel rispetto delle scadenze dettate dagli Enti	n. rendicontazioni compilate e restituite entro la scadenza prefissata/ n. rendicontazioni pervenute		N.D.	100%		RAFFAELE
7	Area Politiche Sociali/Gestione amministrativa Inclusione e Lavoro	Redazione dichiarazioni ex art. 547 c.p.c. a seguito atti di pignoramento presso terzi pervenuti alla Divisione	Coordinamento fra i Servizi della Divisione interessati e Servizio Avvocatura	n. dichiarazioni inviate in Avvocatura nei tempi previsti / n. atti di pignoramenti pervenuti		N.D.	100%		RAFFAELE

AREA1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI

DIVISIONE DISABILITÀ ANZIANI E TUTELE

AREA 1
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIALI, SOCIO SANITARI E ABITATIVI
DIVISIONE DISABILITÀ ANZIANI E TUTELE
Politica: DISABILI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Mantenimento e sviluppo di un sistema integrato domiciliare con l'ASL, anche al fine di ridurre il lavoro di cura non retribuito a carico delle donne	1.a	Stipula dell'accordo con l'ASL per la prosecuzione degli interventi e circolare applicativa entro il 1 giugno 2022	CHIRONNA MILONE FLABBI BIGINELLI MURRU SECCATORE ROSSO
		1.b	Adozione e applicazione di un questionario per la valutazione della misura del sostegno al caregiver entro 30 settembre 2022	
2	Promozione in integrazione con l'ASL e il Terzo Settore di modelli di intervento personalizzati in attuazione dei LEA e del Piano Sociale Nazionale	2.a	Avvio progetti dedicati del Piano Inclusione entro giugno 2022	CARDIA ELIA BIGINELLI MURRU SECCATORE ROSSO
		2.b	Predisposizione di una circolare relativa all'attuazione dei progetti individualizzati e dei progetti per la Vita Indipendente	CARDIA ELIA BIGINELLI MURRU SECCATORE ROSSO MANTINO CURRÒ CHICCO BORELLO
3	Promozione di progetti per la vita indipendente e opportunità d'inclusione per l'abitare e il lavoro anche tramite il PNRR Missione 5	3.a	Individuazione dei progetti ed avvio entro il 30/09/2022	CHIRONNA ELIA
		3.b	Monitoraggio trimestrale dei casi e della spesa dei progetti di Vita indipendente. Elaborazione di un report conclusivo entro fine ciclo PEG	FLABBI
4	Aggiornamento dell'albo dei servizi residenziali e semiresidenziali triennio 2022-2024	4.a	Appropriatezza degli inserimenti attraverso la cura dell'informazione alle persone interessate, loro famiglie e operatori : aggiornamento delle schede relative ai servizi e pubblicazione sul sito entro 31/07/2022	PATTARINO CARDIA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Mant.	Miglior.	
1	Disabili – Ufficio Integrazione Rette	Rilascio dei provvedimenti di accertamento della quota giornaliera dovuta dalla persona con disabilità inserita, ex novo nell'anno di riferimento, in un presidio residenziale		n° provvedimenti inviati entro i tempi di riferimento / n° provvedimenti richiesti	50 gg dalla presentazione dell'istanza	100%	98%		GERVASI
2	Disabili - Sito Informadisabile	Disponibilità e completezza delle informazioni su web, per mezzo dell'aggiornamento continuo delle sezione news presente sul sito		n° aggiornamenti realizzati / n° aggiornamenti disposti		N.D.	100%		ELIA
3	Domiciliarità Gestione Amministrativa	Monitoraggio periodico della spesa: assegni di cura, pasti domiciliari (unificato anziani e disabili), affidi e cure		Monitoraggio e redazione report		N.D.	10		MILONE
4	Integrazione socio sanitaria e autismo	Servizio di consulenza telefonica e via mail agli operatori dei Distretti relativamente alle richieste inerenti progettazioni personalizzate anche rivolte per persone con autismo.		n° di risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste pervenute	entro 5 gg.	N.D.	90 %		CARDIA
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%		ELIA
6	Accreditamento e iscrizione all'albo strutture per disabili			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio SQS_SSSA_02					PATTARINO CARDIA CHIRONNA

Politica: ANZIANI

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Mantenimento e sviluppo di un sistema integrato domiciliare con l'ASL, anche al fine di ridurre il lavoro di cura non retribuito a carico delle donne	1.a	Stipula dell' accordo con l'ASL per la prosecuzione degli interventi e adozione circolare applicativa entro il 1 giugno 2022	CHIRONNA FLABBI
		1.b	Adozione e applicazione di un questionario per la valutazione della misura del sostegno al caregiver entro luglio 2022	FLABBI FERRONE GUGLIELMI PIRODDI
		1.c	Rimodellizzazione della presenza di operatori dei servizi sociali nelle sedi UVG, alla luce delle previsioni dei PUA e dell'implementazione delle Case di Comunità, come prevista da PNRR	CHIRONNA MOLLO BLANC FERRONE GUGLIELMI PIRODDI
2	Individuazione di risorse residenziali appropriate ed innovative per le persone anziane fragili con problematiche sociali e/o iniziale perdita di autonomia	2.a	Aggiornamento dell'Albo dei servizi residenziali per anziani autosufficienti e presentazione delle schede relative alle equipe anziani distrettuali entro il 30/9/2022	GERVASI PATTARINO
		2.b	Report sulle strutture utilizzate dal GLA per persone anziane autosufficienti inserite e presentazione agli operatori	PATTARINO TROSA
		2.c	Predisposizione schede delle persone sottoposte ad ASO o Tutela inserite nel presidio Bricca , in relazione alla prevista messa a disposizione dell'immobile entro 31/10/2022	TROSA GERVASI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Anziani – Residenzialità	Revisione dei casi al mutare delle condizioni economiche dalle persone		n. controlli situazione reddituale/patrimoniale / utenti gestiti dal servizio		N.D.	98%		GERVASI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
2	Anziani - Domiciliarità	Tempi di definizione delle risposte alle richieste dell'utenza al Servizio Aiuto Anziani		n° risposte entro i tempi di riferimento / n° richieste complessive	3 gg	100%	99%		FLABBI
3	Tutele - Gruppo Lungo Assistenza Residenziale	Rendicontazione al Giudice Tutelare	Presentazione della relazione finale e relativo resoconto della gestione economica	N° relazioni presentate al Giudice Tutelare / valore di riferimento	50	N.D.	100%		PATTARINO
4	Tutele - Gestione Amministrativa	Rendicontazione al Giudice Tutelare	Presentazione della relazione finale e relativo resoconto della gestione economica	Relazioni controllate / relazioni totale		N.D.	>=30%		TROSA
5	Domiciliarità - Gestione Amministrativa	Monitoraggio della spesa: assegni di cura, pasti domiciliari (unificato anziani e disabili), affidi e cure		Monitoraggio e redazione report		N.D.	10		MILONE

AREA 2

DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI

DIVISIONE PERSONALE

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE PERSONALE
Politica: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Adeguamento al nuovo assetto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 206 del 31 marzo 2022 ed in conformità al DLgs 118/2011	1.a	Conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, predisposizione degli organigrammi e applicazione atti di riorganizzazione interni.	MERLO SCHIAVONE
		1.b	Adeguamento capitoli bilancio su Sicra e capitoli budget su HR-SPI al fine della corretta gestione del salario accessorio	MERLO DEGRASSI RITORTO
		1.c	Aggiornamento portale INAIL a seguito individuazione referenti datori di lavoro ai fini sicurezza	MERLO PEPE
2	Avvio del progetto pluriennale di evoluzione dei servizi al personale: gestione stipendi, giuridica ed economica, e rilevazione presenze delle risorse umane	2.a	Verifica e analisi dei requisiti funzionali di sistema, attuali e *desiderata* migliorativi, utili alla redazione del capitolato tecnico per la consultazione di mercato (dialogo tecnico) da parte del CSI-Piemonte	MERLO BUA BOBBIO DEGRASSI FORTE MARCHESE PEPE RENA RITORTO RITROVATO RONCAGLIONE SCHIAVONE TIBONE
		2.b	Condivisione tra i vari attori e convalida del documento revisionato con CSI entro 31.07.2022	
		2.c	Predisposizione del calendario tecnico per le attività anno successivo entro il 30 novembre 2022	
3	Espletamento delle Selezioni Pubbliche di personale pianificate	3.a	Conclusione della selezione Istruttori Amministrativi SP 03/19 entro il 31.07.2022	ALFONZO
		3.b	Conclusione di 6 Selezioni D.A.C. art. 110 TUEL entro il 31.07.2022	
4	Inserimento di tutti i procedimenti disciplinari nel fascicolo informatizzato dei dipendenti, tramite applicativo DoQui	4.a	Entro 31.12.2022	FORTE
5	Affidamento del servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro per il triennio 2022-2025 (adesione ad accordo quadro Consip)	5.a	Completamento delle attività utili all'attivazione dei servizi (attivazione utenze soggetti nominati dall'amministrazione, inserimento centri di costo) e avvio di procedura di monitoraggio trimestrale	DEGRASSI
		5.b	Predisposizione delle attività necessarie all'attività di formazione all'utilizzo del portale	

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	Modellizzazione di un percorso formativo innovativo dedicato ai nuovi assunti	6.a	Realizzazione del 50% del percorso formativo dedicato a 100 cfl	SALVO
		6.b	Completamento dell'attività di onboarding: acquisizione report del discente entro il entro 30.06.2022	
		6.c	Definizione del modello adattabile a nuovi assunti di diversa qualifica e profilo.	
		6.d	Realizzazione di un sistema di mentoring: stipula del patto formativo e aggiornamento del diario del discente - Primo monitoraggio entro 30.09.2022 - Conclusione entro 30.11.2023	
7	Gestione delle procedure successive al rinnovo della Rappresentanza Sindacale Unitaria per il Comune di Torino: applicazione degli ACQ di riferimento e direttiva ARAN sulla costituzione e il funzionamento delle RSU.	7.a	Entro fine ciclo PEG	MALFATTO
8	Sistema Gestione Qualità - Revisione della procedura operativa di servizio POSer SGRU04 Assunzioni, ai fini dell'innovazione del processo assunzionale	8.a	Applicazione della nuova procedura entro ottobre 2022	MARCHESE
9	Analisi della corrispondenza degli uffici Previdenza, finalizzata ad introdurre processi di protocollazione automatica e di inserimento automatico nel fascicolo informatizzato del dipendente	9.a	Entro 31.12.2022	RENA PEPE
10	Svolgimento delle attività necessarie alla gestione delle ore straordinarie in occasione del Referendum abrogativo del 12 giugno 2022	10.a	Predisposizione degli atti e degli strumenti informatici per gestire la distribuzione dei budget di ore straordinarie elettorali ai Servizi interessati.	RITORTO
		10.b	Controllo e validazione delle causali idonee al pagamento	
		10.c	Predisposizione degli atti utili alla rendicontazione alla Prefettura da parte delle Risorse Finanziarie entro il 31.08.2022	
11	Predisposizione degli atti e dei documenti necessari per il nuovo affidamento delle attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori del Comune di Torino e di nomina dei medici competenti.	11.a	Entro fine ciclo PEG	RITROVATO
12	Riorganizzazione dell'archivio digitale relativo ai tirocini curriculari ed extracurriculari attraverso: - digitalizzazione della documentazione archiviata in cartaceo - riorganizzazione dell'archivio - creazione indice di ricerca	12.a	Entro il 31.07.2022	RONCAGLIONE

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
13	Predisposizione dell'allegato tecnico RDO MEPA per una procedura di affidamento del servizio di somministrazione a tempo determinato innovativa con eventuale staff leasing	13.a	Predisposizione della bozza di capitolato tecnico entro il 30.09.2022	SFERRA
14	Avvio di un piano di organizzazione interna degli uffici finalizzato alla verifica ed eventuale revisione delle procedure di gestione, alla composizione della base dati delle voci stipendiali e al contenimento della dispersione delle esperienze acquisite e del know-how	14.a	Entro 31.12.2022	TIBONE
15	Pianificazione e realizzazione di un corso formativo e informativo sul rapporto di lavoro, destinato al personale di nuova assunzione dell'Ente	15.a	Somministrazione del corso al personale assunto nel corso del 2022	BOBBIO PEPE TIBONE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Selezioni, assunzioni e mobilità esterna			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU02					MERLO MARCHESE ALFONZO SFERRA RONCAGLIONE
2	Organizzazione	Aggiornamento dei codici di servizio		N° codici di servizio adeguati entro i tempi di riferimento / N° complessivo dei codici da adeguare	8 gg dal procedimento di riorganizzazione	100%	100%		MERLO SCHIAVONE
3	Formazione			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU01					MERLO SALVO
4	Mobilità interna del personale	Verifica delle prese di servizio inviate dalle unità organizzative in seguito a procedure di mobilità		N° verifiche svolte entro i tempi di riferimento / N° prese di servizio totali	5 gg dal ricevimento della presa di servizio	99,5%	99%		MERLO RENA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione del sistema informativo del personale	Chiusura dell'intervento di supporto all'uso dell'applicazione *"Rilevazione Presenze" (Iris-win e web)* o invio della segnalazione al CSI		N° interventi chiusi o inviati al CSI entro i tempi di riferimento / N° complessivo richieste di intervento pervenute	1 giorno lavorativo	97%	96%		MERLO BUA
6	Prestiti ai dipendenti	Rilascio del certificato di stipendio richiesto dal dipendente, al fine di ottenere un prestito con cessione del 1/5 dello stipendio		N° certificati rilasciati entro le tempistiche di riferimento / N° certificati complessivi rilasciati	2 gg dal primo cedolino successivo alla richiesta	97%	98%		MERLO PEPE
7	Previdenza – INAIL del personale	Evasione delle richieste di preventivo pensione da parte dei dipendenti		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	97%	96%		MERLO PEPE
8	Trattamento giuridico ed economico dei dipendenti	Applicazione delle richieste di variazione delle coordinate bancarie, residenza e domicilio da parte dei dipendenti		N° variazioni applicate entro i tempi di riferimento / N° variazioni complessive applicate	5 gg	99%	98%		MERLO RITORTO
9	Gestione stipendi	Risposta alle richieste relative ai costi del personale provenienti dai vari Servizi dell'Ente		N° risposte inviate entro i tempi di riferimento / N° risposte complessive inviate	7 gg	93%	96%		MERLO TIBONE
10	Bilancio	Controllo contabile e finanziario sulle determinazioni di liquidazione dei compensi accessori ai dipendenti predisposte dai diversi uffici comunali e dirette all'ufficio stipendi (per il caricamento sul cedolino)		N° determinazioni controllate entro i tempi di riferimento / N° determinazioni complessive controllate	5 gg lavorativi	95%	100%		DEGRASSI TIBONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
11	Procedimenti disciplinari	Verifica procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti		N° verifiche effettuate entro i tempi di riferimento / N° verifiche richieste	Entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della richiesta	100%	100%		MERLO FORTE
12	Sportello del dipendente			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Formazione SQS SGRU03					MERLO PEPE
13	Gestione malattie	Raccolta e valutazione delle richieste di visite fiscali pervenute dai diversi Servizi/Aree della Città per i dipendenti in malattia e invio all'INPS per l'effettuazione delle visite fiscali		N° richieste inviate entro i tempi di riferimento / N° richieste complessive inviate	1 giorno lavorativo	98%	95%		MERLO RITROVATO
14	Gestione Risorse Umane	Supporto giuridico-operativo al personale dipendente in servizio presso gli Uffici situazione / Personale dell'Ente		N° quesiti trattati, analizzati ed evasi / N° richieste pervenute all'indirizzo e-mail di supporto professionale dedicato	Entro 7 gg lavorativi	95%	95%		MERLO BOBBIO
15	Relazioni sindacali	Riscontro alle Organizzazioni sindacali in merito alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di assemblee		Risposte fornite entro i valori di riferimento/totale richieste	3 giorni lavorativi	100%	98%		MERLO MALFATTO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE PARTECIPAZIONI COMUNALI

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE PARTECIPAZIONI COMUNALI
Politica: PARTECIPAZIONI COMUNALI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Avvio del nuovo regime contrattuale per il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale per l'ambito territoriale TORINO 1	1.a	Avvio del Comitato di Monitoraggio con tutti i Comuni dell'ATEM Torino 1; definizione e messa a regime delle procedure decisionali per il funzionamento dello stesso	CAMERA CAMPAGNOLO
2	Adozione nuovo protocollo di intesa Città/Associazioni dei consumatori in ordine alle azioni e ai progetti da intraprendere congiuntamente sui servizi pubblici locali (Art. 2 COMMA 461 DELLA LEGGE N. 244/2007)	2.a	Convocazione tavolo di confronto con le Associazioni dei Consumatori	CAMPAGNOLO
		2.b	Presentazione atti deliberativi e schema in Giunta Comunale	
3	Avvio di un tavolo di lavoro con enti locali di riferimento (Milano, Bologna, Napoli, Venezia) per condivisione, valutazione, studio di sistemi di gestione dell'infomobilità sotto un profilo tecnico, amministrativo ed economico, con l'obiettivo di valutare best practice da implementare e/o attuare sul territorio cittadino in un'ottica di miglioramento e condivisione di strumenti e metodologie di gestione degli strumenti di smart mobility.	3.a	Redazione relazione di sintesi con evidenziazione best practice rilevate	RINAUDO
4	Standardizzazione dei flussi informativi con le società partecipate	4.a	Messa a regime di una modulistica standard con LUMIQ S.r.l.	DE GRANDIS
		4.b	Istituzione e strutturazione, nel corso del 2022, dei tavoli di coordinamento, ai sensi dei patti parasociali esistenti, per le società 5T e Soris nell'ambito del controllo analogo congiunto	DE GRANDIS RINAUDO
5	Analisi e predisposizione di un piano di razionalizzazione dei crediti/debiti esistenti con Iren Smart solutions ai fini della riconciliazione annuale	5.a	Relazione finale al Dirigente	MAIURI PIOVANO
6	Revisione Enti no Profit rientranti nel perimetro del G.A.P: analisi del livello di strategicità del sodalizio con la Città	6.a	Relazione finale sull''aggiornamento dell'elenco degli Enti No Profit che rientrano nel G.A.P. e che viene annualmente approvato dalla Città con apposito provvedimento del Consiglio Comunale	TONON

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
7	Utilizzo in produzione nuovo programma informatico Bilancio Consolidato	7.a	Caricamento anagrafiche società controllate/ partecipate entro maggio 2022	PORRINO
		7.b	Implementazione calcolo automatico indicatori di analisi di bilancio entro giugno 2022	
		7.c	Implementazione calcolo automatico schemi/tabelle da inserire nella nota integrativa così come previsto dal decreto legislativo 118/2011 entro luglio 2022	
		7.d	Conclusione di tutte le attività previste dal Gantt di progetto entro fine ciclo peg	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione societaria	Richieste trimestrali alle società controllate di informazioni relative all'andamento della gestione	Rendere disponibili alla Città i report relativi ai flussi delle informazioni pervenute in merito all'andamento della gestione	N° report aggiornati		29		30	CAMERA RINAUDO PORRINO DE GRANDIS
2	Bilanci e rendiconti	Commento principali indici del bilancio di sostenibilità Società CAAT S.p.A..	Commento ai principali indici dei bilanci di sostenibilità	Almeno 4 indici commentati	N.D.	N.D.	4		RINAUDO
3	Predisposizione Bilancio Consolidato	Predisposizione dello schema del Bilancio Consolidato	Garantire la predisposizione dello schema del Bilancio Consolidato entro 20 gg dalla scadenza di legge	Data scadenza di legge – Data predisposizione schema di Rendiconto	20	N.D.	20		PORRINO
4	Rapporti con associazioni dei consumatori	Convocazione gruppi di lavoro e comunicazioni	Organizzazione dei Tavoli di Lavoro con le associazioni dei consumatori	N° riunioni organizzate	1	2	2		CAMPAGNOLO
5	Gestione contratti di servizio	Verifica del funzionamento dei servizi pubblici locali affidati con contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 244/2007- art 2 comma 461	Riunire la Città, le associazioni dei consumatori e i soggetti gestori dei servizi per esaminare l'andamento del servizio nell'anno mediante analisi congiunta dei reclami e delle proposte di miglioramento pervenute	N° Servizi pubblici locali oggetto della verifica	5	5	5		CAMPAGNOLO
6	Gestione societaria	Verifica del flusso informativo sulle attività e sui principali accadimenti delle singole società	Sistematizzare la raccolta dati	N° schede aggiornate		18	≥15		DE GRANDIS
7	Gestione Economica dei Contratti di Servizio	Gestione del ciclo passivo di fatturazione dei servizi di manutenzione straordinaria degli impianti termici ed elettrici della Città	Presa in carico e gestione delle richieste di fatturazione di servizi su finanziamenti approvati	Tempestività della presa in carico e gestione	entro 20 gg lavorativi dalla richiesta	N.D.	100%		PIOVANO
8	Bilanci e rendiconti	Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture	Predisposizione degli adempimenti necessari alla liquidazione della fattura	N° fatture liquidate entro il valore di riferimento/ N° fatture da liquidare	20 giorni dal benestare sulle prestazioni eseguite reso dai Servizi competenti.	N.D.	100%		MAIURI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Ufficio No Profit	Controllo Statuti/Bilanci Enti	Coordinamento interdivisionale per aspetti di natura amministrativa o societaria	Relazioni su singoli organismi dell'ambito No Profit	Almeno 3 relazioni	N.D.	100%		TONON
10	Monitoraggio Società A.F.C.	Verifica corrispondenza (congruità) delle spese addebitate alla Città nell'ambito dei servizi cimiteriali a seguito dello svolgimento dell'attività del concessionario e/o affidatario e dell'andamento temporale dei principali parametri gestionali	Predisposizione procedura standardizzata	N° report di verifica	Almeno 3 report	N.D.	100%		TONON

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE SISTEMI INFORMATIVI
Politica: GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Cybersecurity: piano della sicurezza informatica della Città di Torino	1.a	Redazione del piano della sicurezza informatica della Città di Torino	MORO
		1.b	Assessment della sicurezza informatica del parco applicativo della Città di Torino entro fine ciclo PEG	
2	Piano triennale ICT della Città di Torino	2.a	Stesura delle schede progettuali e adesione ai bandi di competenza previsti per i sistemi informativi dalle linee di finanziamento (es. PNRR, PON Metro, etc.) entro fine ciclo PEG	MORO
3	Cybersecurity, evoluzione Sicurezza IT - Azioni per l'incremento della consapevolezza. Definizione di un programma di interventi formativi specifico esteso ai master informatici e successivamente a tutte le utenze della Città di Torino	3.a	Fornitura di moduli formativi per referenti master e successivamente fruibili da tutti i dipendenti/amministratori dell'Ente entro fine ciclo PEG	GRASSI CORRENDO
4	React-EU Tributi: analisi, installazione, configurazione e messa in esercizio di nuovi set funzionali, identificati dalla Direzione Tributi come prioritari, onde far evolvere digitalmente il sistema software SIGE acquisito in riuso	4.a	Ampliamento copertura funzionale del SIGE, gestionale entrate in uso ai Tributi. Avanzamento progetto 60% entro fine ciclo PEG	QUADRO
5	Cybersecurity, evoluzione Sicurezza IT - Azioni per l'incremento della consapevolezza. Revisione del disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici e aggiornamento delle policy di gestione degli account e piattaforma Google Workspace	5.a	Predisposizione delle nuove Linee Guida in materia di utilizzo degli strumenti informatici, delle policy di gestione degli account di accesso e della piattaforma Google Workspace entro fine ciclo PEG	CORRENDO
6	Aggiornamento della base dati territoriale Istat (sezioni di censimento) al fine di adeguarla alle trasformazioni urbanistiche del territorio cittadino ed alle nuove specifiche Istat e renderle fruibili dai diversi servizi interessati	6.a	Realizzazione della nuova base dati territoriale entro fine ciclo PEG	DEL LUONGO
7	React-EU Pratiche Edilizie: analisi, installazione, configurazione e messa in esercizio di nuovi set funzionali, con l'obiettivo di far evolvere digitalmente il sistema software delle Pratiche Edilizie	7.a	Avanzamento progetto 60% entro fine ciclo PEG	DEL LUONGO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
8	Stilo, sistema di gestione degli atti amministrativi digitali: monitoraggio e governance del piano di miglioramento del servizio	8.a	Individuazione indicatori, redazione del piano di monitoraggio e report di monitoraggio entro fine ciclo PEG	SINA
9	Analisi e revisione dell'attuale strategia e policy comunicativa sui social media della Città di Torino. Valutazione di ulteriori canali comunicativi in base all'evoluzione delle piattaforme di social network già presenti	9.a	Redazione della Social Media Policy entro fine ciclo PEG	SANTAGATA
10	Evoluzione Amministrazione trasparente e comunicazioni annuali ad ANAC	10.a	Adeguamento applicativo Banca dati Affidamenti entro fine ciclo PEG	VERNERO
11	Nuovo sito web della Città di Torino	11.a	Analisi dell'esistente e definizione dell'architettura dell'informazione del nuovo sito entro fine ciclo PEG	SANTAGATA VERNERO
12	Piano triennale ICT della Città di Torino 2022-2024 secondo le linee guida AGID	12.a	Redazione piano e monitoraggio del programma entro fine ciclo PEG	SINA
13	Servizi Demografici: attività propedeutiche all'avvio a regime di SICRADEM. Attività di test sistema e integrazione con i sistemi fruitori, formazione e messa in esercizio del nuovo sistema informativo demografico	13.a	Messa in esercizio del nuovo sistema informativo demografico e relazione al Dirigente entro fine ciclo PEG	GILLONE
14	Piano triennale ICT della Città di Torino	14.a	Stesura delle schede progettuali e adesione ai bandi di competenza previsti per i sistemi informativi dalle linee di finanziamento (es. PNRR, PON Metro, etc.) entro fine ciclo PEG	MORO SINA FOLI GRASSI CORRENDO DEL LUONGO QUADRO GILLONE SANTAGATA VERNERO REGALDI SAVOIA
15	Cybersecurity: piano di gestione delle emergenze informatiche	15.a	Contributo alla redazione del piano della sicurezza informatica della Città di Torino entro fine ciclo PEG	FOLI
16	End Point Management: nuova gestione delle postazioni di lavoro	16.a	Gestione del change, con redazione dell'offerta 2023 orientata allo smart working e alla cybersecurity	FOLI
17	SISA: conclusione e avvio del nuovo sistema informativo ad uso dei Servizi sociali	17.a	100% completamento entro fine ciclo PEG	GRASSI
18	Eurovision: puntualità ed efficacia della gestione della rete WiFi prima e durante l'evento Eurovision - gestione dei fornitori e del servizio	18.a	Relazione conclusiva entro fine ciclo PEG	SAVOIA
19	Consolidamento del servizio di Centralino e Call Center nel mutato contesto di riduzione delle risorse umane	19.a	Mantenimento del servizio e rispetto degli SLA (Service Level Agreement) per la certificazione di Qualità	REGALDI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
20	Fondi europei: predisposizione atti amministrativi degli interventi, monitoraggio della spesa e del cronoprogramma	20.a	Entro fine ciclo PEG	DONZELLA
21	Definizione e predisposizione atti e procedure di gara per l'affidamento delle infrastrutture di rete	21.a	Entro fine ciclo PEG	SAVOIA REGALDI DONZELLA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Assistenza software gestionale	Interventi di assistenza ai software gestionale in uso presso la Città.	Rispetto delle tempistiche degli interventi di assistenza in relazione alla classificazione sulla base del valore di riferimento (indicatori di prestazione su base annua).	N° richieste chiuse entro i valori di riferimento / totale richieste chiuse	Priorità 1 - risoluzione o workaround entro 8 ore Priorità 2 - risoluzione o workaround entro 16 ore Priorità 3 e 4 - risoluzione entro la data concordata Nel 80 % dei casi per gli applicativi soggetti a SLA	100%	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		MORO SINA CORRENDO DEL LUONGO QUADRO GILLONE VERNERO
2	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Customer Service Desk	Chiamate verso il Centro Unico di Contatto abbandonate in coda	N° delle chiamate abbandonate in coda rispetto al numero totale di chiamate pervenute	Soglia oltre i 60" – <=30% dei casi	1,18%	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI
3	EPM Assistenza postazioni di lavoro	Assistenza software sulle postazioni di lavoro	Identificare componente in errore, risolvere la problematica software	N° ore identificazione problema N° ore risoluzione problema	Modalità NBD Next Business Day - nell'80% dei casi	97,54%	Rispetto dei valori di riferimento nel 100% dei casi		FOLI

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
4	Gestione rete informatica	Fornitura di connettività per reti dati e fonia	Gestione di linee di comunicazione ad alto tasso di affidabilità	N° secondi risposta tra sedi (Round Trip time)	< 100 ms.	1,7 ms.	=< valore di riferimento		SAVOIA
				% perdita pacchetti (Packet Loss)	< 0,25%	0,1%	=< valore di riferimento		
				variazione nel ritardo dei pacchetti (Jitter)	< 50 ms	< 50 ms	=< valore di riferimento		
				tempo risposta segnalazione guasto	1 ora	6 min	=< valore di riferimento		
				tempo risoluzione guasto	4 ore	3 ore	=< valore di riferimento		
5	Gestione deliberazioni e determinazioni	Rispetto dei tempi delle determinazioni d'impegno		N° determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/totale determinazioni d'impegno redatte		100%	100%		DONZELLA
6	Pubblicazione gare, Gestione R.d.O. acquisti MEPA	Rispetto dei tempi di redazione e rilascio		N° di ordini e negoziazioni redatte entro 10 giorni dalla richiesta/totale ordini e negoziazioni redatte,o in alternativa,trasmissione atti al Servizio Appalti		100%	100%		GRASSI

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO
Politica: PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Predisposizione di modello Google Form per l'acquisizione e l'esame preliminare delle proposte di cessione di immobili patrimoniali alla Città	1.a	Pubblicazione su sito web entro fine ciclo PEG	DAGHERO
2	Servizio di brokeraggio assicurativo e servizi di copertura assicurativa della Città. Analisi dei fabbisogni e della tipologia di servizi necessari alla Città anche in relazione ad altre realtà comunali. Il tutto in vista della predisposizione ed aggiudicazione delle nuove gare per l'individuazione del nuovo broker della Città e delle compagnie assicurative	2.a	Elaborazione atti di gara. indizione e individuazione nuovo Broker della Città	ROSSO
3	Implementazione sistema informatico Factotum con documentazione relativa al patrimonio della Città	3.a	Inserimento del 15% rimanente degli atti di provenienza dei fabbricati e terreni	CICIRELLO
		3.b	Inserimento del 30% rimanente delle relazioni peritali eseguite nel 2020 e del 70% di quelle eseguite nel 2021	FABBIANO CALDERONI
		3.c	Inserimento del rimanente 30% dei Doc.fa eseguiti nel biennio 2019-2020 e del 70% dei Doc.fa eseguiti nell'anno 2021	ALANO
		3.d	Inserimento del 50% della documentazione progettuale delle pratiche edilizie presentate in conseguenza ai nulla osta rilasciati negli anni 2017 - 2021	DE NADAI
		3.e	Inserimento del 50% rimanente dei contratti terreni	MASERA
		3.f	Inserimento del 25% delle planimetrie degli edifici gestiti dall'ufficio logistica	PEDROTTI
		3.g	Inserimento 50% contratti concessioni ferroviarie e aggiornamento contratti passivi presenti	GIGLIO
		3.h	Redazione manuale operativo per caricamento planimetrie, dwg e dati afferenti alla logistica comunale, condivisione e monitoraggio.	PEDROTTI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
4	Predisposizione sintetiche schede descrittive e raccolta documentazione fotografica/planimetrica in merito ai beni inseriti nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari - Anno 2022 - Sezione "Trasferimento proprietà piena fabbricati"	4.a	Condivisione con Ufficio Tecnico-Patrimoniale per la successiva pubblicazione sulla pagina Internet del Patrimonio dedicata alle vendite. Entro fine ciclo PEG	DI GREGORIO DAGHERO
5	Conclusione dell'attività di analisi delle interazioni tra l'applicativo gestionale dei contratti patrimoniali (FACTOTUM Fitti) con gli applicativi gestionali finanziari, per la verifica e la regolarizzazione dei flussi di entrata provenienti da PagoPA	5.a	Creazione di documento informatico di sintesi, delle procedure e delle funzioni di verifica dei flussi al fine di automatizzare gli incassi di Tesoreria precedentemente regolarizzati manualmente	SAPPA
6	Protocolli attuativi nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione, gestione e valorizzazione dei beni immobili	6.a	Attuazione regolamento entro fine ciclo PEG.	RUBINO
		6.b	Elaborazione strumento guida (tutorial) che agevoli il pubblico nei procedimenti di alienazione a trattativa diretta (ai sensi dell'art. 44 lettere a e b) e sua pubblicazione sulla pagina Internet del Patrimonio dedicata alle vendite. Entro fine ciclo PEG	DI GREGORIO
		6.c	Predisposizione di un format per la redazione del Rapporto di Stima dei canoni attribuibili agli immobili della Divisione Amministrativa Patrimonio destinati alle associazioni	PETTI
		6.d	Implementazione e digitalizzazione modello per la richiesta di stime in attuazione all'art. 6 del Regolamento Patrimonio	FABBIANO CALDERONI
		6.e	Predisposizione modello di istanza per la partecipazione alle procedure di concessione di beni ad enti senza fine di lucro	ZANETTI
		6.f	Revisione principali clausole inerenti i contratti di concessione immobili comunali: garanzie (deposito cauzionale, fideiussione) rinnovi contrattuali, manutenzioni.	GRECI
		6.g	Elaborazione nuova procedura rinnovi contratti terreni	MASERA
		6.h	Predisposizione provvedimento di Giunta Comunale, per approvazione tariffario assegnazioni temporanee art. 13.	PEDROTTI
		6.i	Revisione dell'assegnazione gestionale delle singole unità immobiliari ai diversi Servizi della Città per almeno il 50% dei terreni	CICIRELLO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
7	Nuovo modello organizzativo dei Servizi di Vigilanza e portierato che prevede gestione centralizzata della procedura di gara (Divisione Amministrativa Patrimonio) e la gestione operativa dei servizi a livello periferico	7.a	Gestione procedura di gara e individuazione nuovi fornitori. Predisposizione circolare con definizione nuove modalità operative.	ROSSO
8	Indicazione delle linee guida per la regolamentazione delle competenze manutentive sugli immobili patrimoniali locati ad uso abitativo	8.a	Stesura delle linee guida	SAPPA
9	Indicizzazione delle rimanenti 250 mappe delle mutazioni del catasto terreni di Torino da rendere in formato digitale	9.a	Entro fine ciclo PEG	PETTI ALANO
10	Allineamento scritture contabili in conto capitale secondo il PdC in sinergia con la divisione Risorse finanziarie	10.a	Entro fine ciclo PEG	GIGLIO
11	Revisione sito internet del Patrimonio - Predisposizione e pubblicazione pagina aggiornata armonizzata con regolamento patrimonio e protocolli attuativi.- Studio nuova pagina www.comune.torino.it/patrimonioimmobiliare	11.a	Pubblicazione pagina aggiornata www.comune.torino.it/patrimonio e presentazione dell'impostazione della nuova pagina patrimonio immobiliare entro fine ciclo PEG.	DE NADAI
12	Definizione e formalizzazione processo per il rilascio del "Nulla Osta Patrimoniale". Metodologie - competenze e tempistiche.	12.a	Predisposizione modello di processo entro fine ciclo PEG.	DE NADAI
13	Studio regime Fiscale Enti del Terzo Settore (imposta di registro e bollo) a seguito entrata in vigore del Registro Unico Nazionale Terzo Settore.	13.a	Elaborazione del modello attuativo entro fine ciclo PEG.	GRECI
14	Predisposizione atti per alienazione trattativa diretta immobili cartolarizzati	14.a	Entro fine ciclo PEG	CEI
15	Atto costitutivo diritto d'uso in favore Città Metropolitana per almeno 4 immobili scolastici	15.a	Entro fine ciclo PEG	CEI
16	Predisposizione atti per la concessione all'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino di immobili per la realizzazione delle Case di Comunità nell'ambito del PNRR	16.a	Entro fine ciclo PEG	ZANETTI
17	Analisi effetti economici associati a provvedimenti di sostegno Covid 19 sulle concessioni comunali	17.a	Predisposizione report entro fine ciclo PEG	RUBINO
18	Statistica sinistri danni a cittadini (cose e persone) derivanti da strade, suolo e immobili pubblici	18.a	Report relativo a ultimi 5 anni entro fine ciclo PEG	RUBINO
19	Ricognizione straordinaria immobili in condizioni di degrado	19.a	Analisi completa e proposte di riutilizzo agli organi di governo entro fine ciclo PEG	RUBINO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
1	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Affitto/concessione di terreni di proprietà della Città	Gestione incassi fitti attivi per locazione e/o concessione terreni. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)	Incassato di competenza / accertato di competenza (1)		94%	35%		RUBINO MASERA CEI
2	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Utilizzo di immobili comunali per fini associativi	Gestione incassi concessioni di immobili ad associazioni (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			81%	40%		RUBINO ZANETTI CEI
3	Gestione fitti attivi su immobili e terreni della Città	Gestione a reddito del patrimonio immobiliare	Gestione incassi fitti attivi per locali abitativi o commerciali. (La rilevazione viene effettuata a febbraio dell'anno successivo)			80%	40%		RUBINO MASERA SAPPA CEI
4	Gestione contratti di acquisto – diritti reali	Istruttoria su domanda di privati finalizzata alla vendita o alla permuta di immobili nei confronti dell'Amministrazione	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute	30 gg	100%	100%		DAGHERO
5	Vendita immobili e costituzione diritti reali di godimento	Istruttoria su domanda di privati finalizzata ad acquisire la proprietà di beni comunali o alla costituzione di diritti reali sugli stessi	Riscontro alle istanze	N. riscontri comunicati entro 30 gg dalla data di ricevimento/totale istanze ricevute	30 gg	100%	100%		DI GREGORIO
6	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Istruttoria finalizzata al rilascio del nulla osta in linea patrimoniale prodromico al Permesso di Costruire	Rilascio nulla osta	N. nulla osta rilasciati entro 30gg/ totale pareri rilasciati	30 gg	100%	100%		DE NADAI CICIRELLO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Vendita, Locazione, Concessione Immobili	Istruttoria e trasmissione richiesta alla Soprintendenza per autorizzazione a vendite, concessioni, locazioni e comodati	Avvio della procedura	N. richieste autorizzazioni inoltrate alla Soprintendenza entro 30 gg/totale richieste	30 gg	100%	100%		DE NADAI
8	Gestione amministrativa immobili di proprietà	Amministrazione degli immobili	Adempimenti amministrativi relativi ad immobili in cui la Città è condomino ovvero proprietario unico	N. partecipazioni ad assemblee condominiali / N. totale assemblee condominiali		75%	54%		SAPPA
9	Definizione della natura giuridica delle vie	Iter amministrativo per la definizione natura giuridica delle vie	Conclusione Iter amministrativo	N. domande esaminate ed evase entro 20 gg / N. domande pervenute	20 gg	100%	100%		CICIRELLO
10	Recupero crediti su fitti attivi e spese ripetibili	Spese ripetibili	Gestione recuperi spese ripetibili anticipate dalla Città	Spese ripetibili incassate 2021 / Spese ripetibili accertate 2021		74%	70%		SAPPA
11	Gestione contratti commerciali	Verifica delle situazioni debitorie	Diffide ad adempiere	N. diffide avviate entro 60 giorni/situazioni di morosità superiori a sei mesi	60 gg.	100%	80%		MASERA
12	Gestione contratti associativi	Verifica obblighi contrattuali	Richiesta relazioni annuali sulle attività svolte	N. relazioni richieste/N. contratti in essere		95%	95%		ZANETTI
14	Valutazione beni immobili	Valori di mercato di fabbricati e aree	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	90%		FABBIANO
15	Valutazione beni immobili	Calcolo incremento di valore degli immobili a seguito interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità da provvedimenti edilizi	Determinazione valore dell'immobile ante e post opere edilizie abusive e calcolo del relativo incremento	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	90%		PETTI
16	Accatastamento immobili	Aggiornamento e denunce catastali degli immobili della Città	Conclusione accatastamenti degli immobili all'Agenzia delle Entrate, della modulistica necessaria riferita al Catasto Fabbricati	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	90%	75%		ALANO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
17	Valutazione beni immobili	Canoni locativi di mercato di fabbricati e locali ad uso commerciale e terziario	Redazione di relazioni peritali conclusive	Tot. Istruttorie evase nell'anno entro 180 gg/ tot. Istruttorie evase nell'anno	180 gg.	100%	90%		CALDERONI
18	Gestione logistica	Immobili di proprietà ad uso ufficio occupati da Servizi della Città	Verifica indice m2/ dipendente su spazi occupati dai diversi Servizi	N° di edifici su cui è stato calcolato il parametro "m2/dipendente"		5	5		PEDROTTI
19	Gestione stipulazione atti della Divisione Amministrativa Patrimonio	Ricevimento richiesta da parte degli uffici della Divisione Amministrativa Patrimonio, istruttoria della pratica e stipulazione contratto	Conclusione dell'iter di stipulazione del contratto per le richieste pervenute	N. atti stipulati nel corso dell'anno		100%	80%		GRECI
20	Servizi di Vigilanza	Appalto servizi di vigilanza	Monitoraggio della spesa	n. controlli effettuati/mese		N.D.	100%		ROSSO
21	Servizi di logistica	Interventi di movimentazione beni /traslochi	n. di interventi/anno non inferiore al 70% delle richieste pervenute	n. interventi/n. richieste pervenute		N.D.	100%		
22	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%		
23	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	Franchigie Polizza RCT/O	Gestione franchigie polizze RCT/O. Calcolo delle passività nei confronti dell'Assicuratore; importo entro lo stanziamento previsto a bilancio	Passività / stanziamento		1	1		
24	Gestione assicurazione responsabilità civile verso terzi	Istruttoria richieste di risarcimento	reiezione richieste di risarcimento	N. reiezioni/n. totale richieste risarcimento					
25	Gestione Affitti e concessioni Passivi	Pagamento canoni e spese condominiali	Pagamenti effettuati	N. Fatture ricevute / n. fatture liquidate		-	100%		GIGLIO
26	Gestione recuperi per locali in affitto passivo	Recuperi canoni e spese	Recuperi	incassato a competenza/ accertato a competenza			100%		GIGLIO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE TECNICA PATRIMONIO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI INTERNI
DIVISIONE TECNICA PATRIMONIO
Politica: GESTIONE TECNICA PATRIMONIO CULTURALE ED EDIFICI COMUNALI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Intervento di riqualificazione ex complesso carcerario "Le Nuove" a sede uffici giudiziari	1.a	Pubblicazione bando di gara entro fine ciclo PEG	PALERMO MANURI PELLISSETTI
2	PNRR "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro" – realizzazione della Biblioteca Civica centrale e del centro Culturale. Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte	2.a	Approvazione PFTE	PALERMO GRILLONE AQUILANO
3	PNRR "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro"- Restauro Borgo Medievale. Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte	3.a	Approvazione PFTE	PALERMO GRILLONE AQUILANO CASTELLI
4	Piani urbani Integrati. MC2, investimento 2.2.. Interventi su biblioteche e centri civici	4.a	Approvazione PFTE e pubblicazione bandi di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG	PALERMO BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA VISSICCHIO BASSI CHIAMBERLANDO GRILLONE AQUILANO CASTELLI
5	Definizione del programma di interventi manutentivi finalizzati alla conservazione dei monumenti e delle fontane monumentali della Città	5.a	Realizzazione interventi di manutenzione entro fine ciclo PEG	CASTELLI CHIAMBERLANDO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	6.a	Vedi tabella LL.PP. entro fine ciclo PEG	BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MANFREDI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA VISSICCHIO BASSI CHIAMBERLANDO GRILLONE AQUILANO CASTELLI MANURI PELLISSETI
7	Gestione dell'attività in materia di adempimenti di prevenzione incendi su immobili di proprietà comunale	7.a	Ottenimento n. 1 CPI entro fine ciclo PEG	PALERMO MANFREDI
8	Ricognizione straordinaria immobili in condizioni di degrado	8.a	Analisi completa e proposte di riutilizzo agli organi di governo entro fine ciclo PEG	PALERMO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini / totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. A far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	55/64 86%		100%	BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA VISSICCHIO BASSI MANFREDI CHIAMBERLANDO GRILLONE AQUILANO CASTELLI MANURI PELLISSETTI
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città			N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	58/64 91%		95%	
3	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% /sul totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	12/15 80%		100%	
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Collaudo delle opere pubbliche eseguite attraverso emissione di Certificato di Regolare Esecuzione	Esecuzione del procedimento tecnico, amministrativo e di verifica contabile dell'opera e conseguente emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	N. CRE emessi entro i termini / totale dei CRE emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: emissione del Certificato di Regolare Esecuzione entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori	12/15 80%		100%	

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	/	100%		PALERMO
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	1421/1498 95%		95%	BANFO CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA VISSICCHIO BASSI MANFREDI CHIAMBERLANDO GRILLONE AQUILANO CASTELLI MANURI PELLISSETTI
				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi				
7	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso.	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	6/6 100%	95%		CASASSA MONT CHIAUZZI MARCHETTI MICHELOTTI RAIMONDO VESPA MANFREDI

TABELLA LAVORI PUBBLICI

DIVISIONE TECNICA PATRIMONIO (EDIFICI MUNICIPALI)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4390	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali circ. 1-10	CHIAUZZI VESPA	750.000	8 (78%)	8 (97%)	8 (91%)	9
4571	Recupero, riqualificazione funzionale, demolizione e bonifica amianto in edifici municipali	CASASSA MONT	980.000	8 (21%)	8 (80%)	9	10
4443	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione sedi della Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	MICHELOTTI	300.000	8 (12%)	8 (53%)	8 (81%)	10
4514	Recupero, riqualificazione funzionale e manutenzione fabbricati municipali	CHIAUZZI VESPA	850.000	8 (3%)	8 (75%)	8 (79%)	9
4544	Manutenzione straordinaria sedi Comando Provinciale Vigili del Fuoco	BANFO	150.000	6	5	7	8 (30%)
4567	Edifici Municipali - PON METRO TO 2.1.2	PALERMO MARCHETTI RAIMONDO	3.450.000	8 (2%)	8 (29%)	8 (95%)	9
4662	Manutenzione edifici comunali, circoscrizionali, sedi Polizia Municipale e Vigili del Fuoco	CHIAUZZI MANFREDI RAIMONDO	600.000,00	7	8 (26%)	9	10
4745	Manutenzione straordinaria Fabbricati comunali e circoscrizionali circ. 2-8, Magazzini ed Autorimesse	CHIAUZZI VESPA	400.000,00	4	6	8 (90%)	9
4734	Manutenzione straordinaria Sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	MICHELOTTI	190.000,00	4	6	8 (35%)	9
4711	Manutenzione straordinaria Sedi Vigili del Fuoco	BANFO	110.000,00	4	6	6	7
4709	Recupero funzionale, adeguamento impiantistico e messa a norma ex asilo Principessa Isabella (via Verolengo) per attività socio- culturali	PALERMO BANFO RAIMONDO	450.000,00	4	8 (4%)	9	10
4712	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse	CHIAUZZI VESPA MICHELOTTI	550.000,00	-	5	6	8 (10%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4808	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1	MANFREDI	750.000,00	-	5	6	8 (10%)
4714	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	MICHELOTTI	290.000,00	-	5	6	8 (20%)
4715	Manutenzione straordinaria sedi VV.F.	BANFO	160.000,00	-	5	7	8 (10%)
4809	Manutenzione straordinaria ex Curia Maxima – Via Corte Appello 16 e Piazza Palazzo Città 7	CHIAUZZI BASSI VESPA	950.000,00	-	5	8 (1%)	8 (30%)
4702	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali dismessi, degradati ed altri immobili	CASASSA MONT	250.000,00	-	6	7	8 (30%)
4716	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, Magazzini e autorimesse	CHIAUZZI VESPA	500.000,00	-	-	4	5
4717	Manutenzione straordinaria Palazzo Civico e fabbricati comunali Circ. 1	MANFREDI BANFO	750.000,00	-	-	4	6
4718	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme e Commissariati	MICHELOTTI	250.000,00	-	-	3	5
4719	Manutenzione straordinaria sedi VV.F.	BANFO	300.000,00	-	-	3	5
4839	Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico	MANFREDI VISSICCHIO RAIMONDO	1.470.000,00	-	-	4	7
4840	Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi via Giulio 22	MARCHETTI RAIMONDO	1.470.000,00	-	-	4	5
4703	Manutenzione straordinaria, bonifiche e demolizioni edifici comunali imessi, degradati ed altri immobili	CASASSA	250.000,00	-	-	4	5
4837	Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2022	VISSICCHIO	871.024,00	-	-	5	7
3529	Recupero, rifunzionalizzazione complesso carcerario "Le Nuove" – VI braccio	PELISSETTI MANURI	4.002.000,00	-	-	4	7
4918	Manutenzione straordinaria Axto – Vallette. Copertura facciate edificio piazza egenio montale 10-12	CHIAUZZI VESPAI	220.000,00	-	-	4	7
4810	Manutenzione straordinaria fabbricati comunali e circoscrizionali Circ. 2-8, magazzini ed autorimesse	CHIAUZZI VESPA	500.000,00	-	-	4	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4814	Manutenzione straordinaria bonifiche e demolizioni edifici comunali dimessi, degradati ed altri immobili	CASASSA MONT	200.000,00				4
4841	Manutenzione straordinaria opere per la prevenzione incendi – Piazza Palazzo di Città – Palazzo Civico	MANFREDI VISSICCHIO	1.470.000,00	-	-	-	4
4955	Altro – Bonifica copertura in cemento-amianto di fabbricato sito in corso Regina Margherita 123	CASASSA	530.000,00				6
4991	Manutenzione straordinaria sedi Polizia Municipale, Caserme, Commissariati e Vigili del Fuoco	MICHELOTTI	480.000,00	-	-	-	4
4994	Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2023	VISSICCHIO	1.750.000,00				5
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A5 – Interventi di manutenzione straordinaria sulle biblioteche civiche Dietrich Bonhoeffer, Natalia Ginzurg, Cascina Marchesa e CdQ Piuspazioquattro	MICHELOTTI	6.300.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A7 – Interventi di manutenzione straordinaria sulla biblioteca civica Luigi Carluccio e centro civico	PELISSETTI MANURI	5.000.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A9 – Interventi di manutenzione straordinaria del centro protagonismo giovanile e centri socio assistenziali di strada delle Cacce 36	BASSI	4.400.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A10 – Interventi di manutenzione straordinaria e riqualificazione degli edifici di via Frejus 21 e via Bixio 56	BANFO	5.600.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A11 – Interventi di manutenzione straordinaria sulle biblioteche civiche Cesare Pavese e Passerin d'Entreves e sui centri protagonismo giovanile L'isola che non c'è e Centro dentro	CHIAUZZI VESPA	4.500.000,00	-	-	-	2
4770	Manutenzione ordinaria edifici comunali anno 2021	VISSICCHIO	923.790,00	-	5	8 (28%)	9

DIVISIONE TECNICA PATRIMONIO (EDIFICI PER LA CULTURA)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4423	Restauro quartieri militari juvarriani – restauro delle facciate – zona esedra	CHIAMBERLANDO	800.000,00	6	8 (32%)	8 (95%)	10
4559	Manutenzione e riqualificazione energetica Biblioteca Geisser – PON METRO	AQUILANO	2.000.000,00	5	6	8 (43%)	9
4522	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2019)	GRILLONE	800.000,00	4	6	8 (45%)	8 (70%)
4696	Manutenzione Straordinaria Borgo Medievale	CASTELLI GRILLONE	800.000,00	4	5	8 (4%)	8 (50%)
4624	Restauro Borgo Medievale – sistemazione delle coperture e interventi di conservazione degli edifici	CASTELLI	2.000.000,00	-	3	6	8 (10%)
4677	Manutenzione edifici d'interesse culturale – interventi di conservazione, restauro e messa a norma (Bilancio 2020)	CHIAMBERLANDO GRILLONE	1.000.000,00	-	4	7	8 (20%)
4843	Manutenzione straordinaria monumenti, fontane ed opere d'arte contemporanea	AQUILANO GRILLONE	500.000,00	-	4	7	8 (10%)
4779	Manutenzione ordinaria edifici per la cultura anno 2021 - Lotti 1 e 2	CHIAMBERLANDO	184.164,00	-	-	9	10
4919	Manutenzione ordinaria edifici per la cultura, monumenti e fontane monumentali anno 2022 – Lotti 1 e 2	CHIAMBERLANDO	230.000,00	-	-	6	8(90%)
4521	Manutenzione edifici di interesse culturale – interventi di conservazione e messa a norma (Bilancio 2021)	AQUILANO GRILLONE	800.000,00	-	-	3	6
4956	Recupero e ristrutturazione edilizia del complesso Torino Esposizioni - Sponde fiume Po - Interventi in ambito urbano	AQUILANO GRILLONE	69.700.000,00				2
4958	Restauro e rifunzionalizzazione del Borgo Medievale – sponde Fiume PO – Interventi in ambito urbano	AQUILANO GRILLONE	6.000.000,00				2
4995	Manutenzione ordinaria edifici per la cultura, monumenti e fontane monumentali – anno 2023	CHIAMBERLANDO	540.000,00				5
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A4 – Interventi di restauro e manutenzione su edifici storici delle biblioteche civiche Villa Amoretti, Andrea della Corte e Mausoleo della Bela Rosin	CASTELLI CHIAMBERLANDO	2.800.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A6 - Interventi di manutenzione straordinaria sulla biblioteca civica Italo Calvino e magazzini ex Fabbrica Superga	AQUILANO CHIAMBERLANDO	1.000.000,00	-	-	-	2
n.a.	PNRR M5C2-I2.2 PIU A8 – Interventi edilizi e riqualificazione energetica per la nuova sede della biblioteca civica Francesco Cognasso	AQUILANO GRILLONE	4.000.000,00	-	-	-	2
n.a.	Restauro maneggio alfieriano - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione - FSC	AQUILANO CASTELLI GRILLONE	5.000.000,00	-	-	-	4

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

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

DIVISIONE CULTURA, ARCHIVIO, MUSEI E BIBLIOTECHE

AREA 2
DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
STAFF DI DIPARTIMENTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	EUROVISION 2022: predisposizione, aggiornamento e coordinamento dei report economici finali relativi alla manifestazione.	1.a	Predisposizione dei report/tabelle post evento	MOLINARI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Controllo di gestione e Bilancio	Coordinamento attività Controllo di gestione e Bilancio per il Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica	Fornire tutta la documentazione necessaria ai fini del regolare svolgimento delle attività di Controllo di gestione e Contabilità/Bilancio per il Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica	Documentazione inviata al Controllo di gestione e alle Risorse Finanziarie entro i tempi di riferimento / Documentazione richiesta	Tempi comunicati dal Controllo di gestione e dalle Risorse Finanziarie	100%	100%		MOLINARI

AREA 2
DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
DIVISIONE CULTURA, ARCHIVIO, MUSEI E BIBLIOTECHE
Politica: PROMOZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI ED INTERCULTURA

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Predisposizione di un manuale di sintesi ad uso interno per posizioni organizzative e responsabili di sede relativamente alle procedure di gara e di affidamento sotto soglia	1.a	Realizzazione manuale operativo entro fine ciclo PEG	VITROTTI CAROPPO DI PRIMA
2	Studio di fattibilità del progetto di rinnovamento e potenziamento delle attività del Centro Interculturale	2.a	Definizione modello entro fine ciclo PEG	TURRA
3	Sviluppo e realizzazione del progetto BiblioLab per il programma PIÙ a valere su fondi PNRR con particolare riferimento agli interventi da realizzare presso la Casa della Cultura di Corso Taranto 160	3.a	Elaborazione del progetto da inserire nel programma PIÙ	BARBERIO
		3.b	Candidatura del progetto sul bando Next Generation EU	
		3.c	Espletamento della gara per l'accompagnamento progettuale entro il 30.12.22	
4	Predisposizione e gestione delle procedure per l'attuazione delle misure connesse ai fondi PON METRO REACT EU assegnati alla Divisione e per l'erogazione delle risorse trasferite dalla Direzione Generale Spettacolo	4.a	Relazione sintetica in ordine alle attività gestite	GIANCASPERO
5	Gestione rapporto con Rai S.p.A. e coordinamento servizi e attività connessi al contratto per la realizzazione dell'edizione 2022 dell'Eurovision Song Contest.	5.a	Relazione sintetica in ordine alle attività gestite entro 30.09.2022	BOBBIO
6	Coordinamento e monitoraggio delle diverse linee di finanziamento previste dalla Direzione Cultura in termini di realizzazione di bandi e procedure (Bando React, bando Ministero Cultura, Bando Design Unesco)	6.a	Relazione sintetica in ordine alle attività gestite entro il 31.12.2022	BOBBIO
7	Promuovere e sostenere il "Mercato di Libero Scambio" come strumento per favorire percorsi di inclusione sociale, per valorizzare il modello di economia circolare da rifiuto a risorsa e per sostenere ed integrare il reddito	7.a	Analisi quantitativa e qualitativa dei soggetti che presentano istanza di partecipazione e dei partecipanti e verifica del miglioramento organizzativo	IPPOLITO
8	Promuovere e rafforzare i Tavoli di Coordinamento con le comunità etniche e realizzazione di eventi di comunità	8.a	Analisi quantitativa dei Tavoli di coordinamento e degli eventi di comunità realizzati	IPPOLITO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Quote associative	Erogazione quota associativa agli enti partecipati	Riduzione dei tempi dal ricevimento della richiesta di erogazione alla determina di liquidazione	N° giorni tra l'arrivo della richiesta di erogazione e l'invio in Ragioneria dell'atto di liquidazione"		63		-10%	CAROPPO
2	Centro interculturale	Attività "Il Centro per i Giovani"		N° ore di attività educative offerte nel progetto "Il Centro per i Giovani"		600	600		TURRA
3	Centro di Formazione Musicale	Avvio di attività di rete per la realizzazione di corsi in collaborazione con realtà territoriali		Realizzazione di almeno 2 attività in rete con soggetti istituzionali e/o associazioni		N.D.	2		BARBERIO
4	Sostegno Sistema Teatro	Sostegno in servizi e/o contributi a compagnie e associazioni teatrali		Numero soggetti coinvolti (servizi e contributi)		7	7		GIANCASPERO
5	Sostegno Sistema culturale del territorio	Sostegno attraverso finanziamento da bandi dedicati al comparto (React - Ministero Cultura)		Numero progetti finanziati attraverso contributo da bandi		N.D.	15		BOBBIO
6	Coordinamento e gestione progetto Barattolo	Attività di controllo inerente al rispetto del Regolamento e del Contratto /Capitolato.	Controllo regolarità della prestazione nel rispetto del Contratto e del Regolamento	Numero di sopralluoghi da realizzare		12	12		IPPOLITO
7	Coordinamento e gestione progetto Barattolo	Coordinamento e gestione amministrativa ed economico finanziaria	Gestione amministrativa ed economico finanziaria	1 Bilancio annuale (con 12 report mensili)		1	1		IPPOLITO
8	Coordinamento associazioni etniche	Organizzazione di Tavoli di Coordinamento con le associazioni etniche e realizzazione di eventi di Comunità.	Presenza dei rappresentanti delle associazioni etniche per confronti su tematiche e organizzazione eventi	Numero dei tavoli di coordinamento ed eventi realizzati		N.D.	4		IPPOLITO

AREA 2
DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
DIVISIONE CULTURA, ARCHIVIO, MUSEI E BIBLIOTECHE
Politica: VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO CULTURALE E MUSEALE E BIBLIOTECHE CIVICHE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione e armonizzazione in un unico Regolamento comunale dei regolamenti n°272 "*Regolamento per la concessione della sala conferenze dell'archivio storico e per le visite guidate*" e n° 345 "*Regolamento per l'accesso e la fruizione dei servizi al pubblico dell'archivio storico"*	1.a	Predisposizione del nuovo Regolamento entro fine ciclo PEG	VITROTTI BAIMA
2	Realizzazione di attività finalizzate alla definizione di percorsi di coprogettazione di spazi e servizi nelle sedi territoriali del Sistema bibliotecario, anche nell'ambito delle attività previste dal PNRR	2.a	Relazione delle attività svolte entro fine ciclo PEG	VITROTTI COGNIGNI DI PRIMA MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO
3	Attuazione linee guida volte a garantire il rispetto del principio di non discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (deliberazione della Giunta Comunale n. 443/130 del 06.02.2015)	3.a	Definizione dei propri obiettivi da inserire nel "Piano obiettivi LGBT" concordati con gli uffici dell'Area Giovani e Pari Opportunità entro il 31.07.2022	COGNIGNI MONGE TORDOLO VITTONE VITTONETTO
		3.b	Realizzazione degli obiettivi di propria competenza inseriti nel "Piano obiettivi LGBT" entro fine ciclo PEG	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Customer satisfaction presso l'Archivio Storico	Valutazione attraverso il progetto "Mettiamoci la faccia"		Percentuale di giudizi non negativi		99%	94%		BAIMA
2	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo Pietro Micca		Numero visitatori/trici		23.138	23.000		BAIMA
3	Musei a Gestione Diretta della Città	Accessi al Museo della Frutta		Numero visitatori/trici		12.727	12.000		BAIMA
4	Museiscuol@ - Sito Internet	Disponibilità di informazioni facilitare la comunicazione delle attività a carattere educativo		Numero contatti		419.149	350.000		BAIMA
5	Museiscuol@ - Sito Internet	Musei e istituti utenti del servizio		Numero musei e istituti utenti del servizio		250	218		BAIMA
6	Museiscuol@ - Sito Internet	Tempi di inserimento notizie		Tempi di inserimento (gg)		2gg	2 gg		BAIMA
7	Museo Torino – Sito Internet	http://www.museotorino.it Disponibilità di informazioni volte a far conoscere e apprezzare Torino e contribuire a costruire, nella consapevolezza del suo passato, la città futura.		Visitatori/trici unici		381.320	192.725		BAIMA
				N° pagine visualizzate		1.528.521	1.079.490		
				N° iscritti/e newsletter, facebook, twitter		8.377	4.407		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Biblioteche Civiche	Prestito librario		N° prestiti / giorni di servizio al pubblico		1.090		1.200	VITROTTI COGNIGNI MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO
9	Biblioteche Civiche	Aggiornamento documentario		N° acquisizioni ogni 1.000 abitanti		44	45		COGNIGNI MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO DI PRIMA
10	Biblioteche Civiche	Biblioteca digitale		N° accessi alla piattaforma		1.361.339	1.300.000		COGNIGNI MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO DI PRIMA
11	Biblioteche Civiche	Efficacia catalogo online (Opac)		N° pagine visualizzate nell'arco dell'anno		4.857.606	4.700.000		COGNIGNI MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO DI PRIMA
12	Biblioteche Civiche	Efficacia nella gestione delle attività culturali in biblioteca		N° medio mensile incontri online e in presenza		96	100		COGNIGNI MONGE PAVARALLO TORDOLO VITTONE VITTONETTO DI PRIMA
13	Sicurezza e prevenzione	Programmazione dei sopralluoghi nelle sedi di lavoro per fornire indicazioni, monitorando le eventuali criticità e proponendo soluzioni migliorative	Organizzazione e gestione dei sopralluoghi nelle sedi di lavoro	Sopralluoghi nelle sedi di lavoro programmati-realizzati/ n° sedi di lavoro		N.D.	95%		BORGI

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

DIVISIONE SPORT E TEMPO LIBERO

AREA 2
DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
DIVISIONE SPORT E TEMPO LIBERO
Politica: PROMOZIONE INIZIATIVE SPORTIVE E DI TEMPO LIBERO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Linee guida per una corretta e attuale applicazione delle tariffe soprattutto con riferimento alle agevolazioni tariffarie per l'uso degli spazi degli impianti sportivi a gestione diretta ai sensi del Regolamento n. 168	1.a	Stesura del documento da proporre agli organi competenti all'adozione	TETTI RORATO
2	Analisi sugli effetti economici dei provvedimenti comunali di sostegno Covid19 sulle concessioni	2.a	Report entro fine ciclo PEG	TETTI RORATO
3	Revisione dei contratti di concessione degli impianti sportivi per adeguamento ai cambiamenti normativi e al contesto attuale	3.a	Redazione modello tipo di contratto di concessione entro fine ciclo PEG	RICOTTA
4	Revisione della procedura di riscossione coattiva per adeguamento alla normativa di legge	4.a	Aggiornamento degli atti correlati entro fine ciclo PEG	LOMORO
5	Analisi costi/ricavi degli impianti sportivi a gestione diretta anche alla luce dei rincari dei costi delle utenze al fine di valutare il risparmio per la Città nel caso di concessione della gestione a soggetti terzi	5.a	Redazione di un documento che riporti i risultati dell'analisi entro fine ciclo PEG	MARCHESE
6	Analisi del livello di partecipazione dell'utenza alle iniziative sportive che compongono l'offerta del PASS 60	6.a	Redazione di un documento di reporting sui risultati dell'analisi entro fine ciclo PEG	SCARANO
7	Implementazione delle iniziative finalizzate alla promozione dell'attività sportiva rivolta ai giovani e adolescenti della Città	7.a	Redazione e approvazione del progetto Sport&Sport	DIENI

SPECIFICHE DI PERFOMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior.	
1	Gestione impianti sportivi	Monitoraggio grado di utilizzo degli impianti	Garantire il mantenimento del livello di presenza degli utenti su 5 impianti di rilevanza cittadina (Piscina Stadio Monumentale, Stadio del ghiaccio Tazzoli, Palazzo dello Sport, Stadio Nebiolo, Palazzetto Le Cupole)	n. ore utilizzate a settimana / n. ore disponibili a settimana		67%		67%	TETTI RORATO
2	Progetto PassPorTO	Promozione della pratica sportiva negli adolescenti	Offrire opportunità che consentano l'avvicinamento alla pratica sportiva degli aventi diritto.	Numero inviti di adesione ai progetti inoltrati ad Associazioni/Enti sportivi		100	50		DIENI
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%		SCARANO
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		37	29		RICOTTA
5	Gestione introiti da concessionari impianti sportivi	Monitoraggio rispetto scadenze pagamenti da parte dei concessionari	Effettuazione monitoraggio mensile	N. monitoraggi mensili effettuati / N. mensilità		100%	100%		LOMORO
6	Gestione impianti sportivi a gestione diretta	Organizzazione dei turni del personale assegnato a due impianti a campione: Piscina Stadio Monumentale e Stadio Primo Nebiolo	Garantire la copertura del servizio negli orari di programmazione delle attività	Numero di giorni nei quali è garantito il servizio	Presenza di almeno 2 operatori per impianto	94,53%	94%		MARCHESE

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

DIVISIONE GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA

AREA 2
DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
DIVISIONE GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA
Politica: PROMOZIONE DELLA CITTÀ E TURISMO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione del bando per la realizzazione dei Punti verdi in un'ottica di biennalità attraverso l'analisi delle criticità delle passate edizioni	1.a	Proposta di un nuovo bando entro il 30.06.2022	OBIALERO
2	Avvio delle attività propedeutiche per la possibile certificazione ISO 20121 degli eventi di terzi con informazione ai gestori degli eventi e selezione dei possibili eventi a cui applicarlia	2.a	Entro il 31.12.2022	OBIALERO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Realizzazione eventi della Città	Coordinare e gestire gli eventi della Città	Attività di coordinamento e gestione eventi della Città	N°degli eventi della Città seguiti e coordinati dall'ufficio/ N° di eventi da seguire		N.D.	100%		OBIALERO

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE TRIBUTI E CATASTO

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE TRIBUTI E CATASTO
Politica: GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI E DEI SERVIZI CATASTALI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	**Monitoraggio Patto per Torino** Monitoraggio costante degli indicatori e della verifica del raggiungimento degli obiettivi, sia in sede di predisposizione del bilancio che nel corso della gestione.	1.a	Incremento addizionale comunale IRPEF: Predisposizione modifiche a regolamento addizionale comunale all'Irpef.	PETROZZINO MOSCA
		1.b	Potenziamento azioni di riscossione: Applicazione termine massimo rateizzazioni a 36 mesi. Predisposizione modifica disposizioni relative a piani rateali nei Regolamenti Comunali e attuazione delle azioni conseguenti, in attuazione di DCC 74 del 14.02.2022	PETROZZINO MOSCA ANSALDO ARLAUD
		1.c	Potenziamento azioni di riscossione: Anticipo emissione e consegna carichi alla società di riscossione SORIS. Predisposizione settimanale dei plichi degli accertamenti prodotti dal settore da notificare attraverso i messi o a mezzo pec.	PETROZZINO PATELLA ARLAUD
		1.d	Potenziamento azioni di riscossione: Utilizzo di strumento deflattivi del contenzioso tributario. Collaborazione tra uffici IMU e Contenzioso per monitorare esito ricorsi e individuazione motivazioni dell'insorgenza di contenzioso finalizzata a ridurre il volume di contenzioso tributario IMU e migliorare le performance di riscossione attraverso gli istituti deflattivi del contenzioso.	PETROZZINO RONCONE ANSALDO
		1.e	Potenziamento azioni di riscossione: Predisposizione procedura per la riscossione delle spese di giudizio riconosciute alla Città in sede di contenzioso tributario	PETROZZINO MOSCA ARLAUD
2	Studio ed analisi delle modifiche da apportare al Regolamento TARI a seguito dell'entrata in vigore della Deliberazione Arera n. 15/2022 (TQRIF)	2.a	Predisposizione della deliberazione di modifica del Regolamento TARI 2022 entro ciclo PEG.	PETROZZINO TASSO ALBANI BELLAMACINA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	Predisposizione proposte di modifica al "*Regolamento per la disciplina Canone Unico Patrimoniale per autorizzazioni relative alla diffusione ed esposizione di messaggi pubblicitari*" *Regolamento n. 395*	3.a	Presentazione della proposta al Dirigente di Divisione entro il 30 settembre 2022	PETROZZINO SCONFIENZA CASTELLA PANETTA VANZINO DOSSO
4	Elaborazione di un modello di comparazione a livello di Sezioni di censimento per l'analisi e il monitoraggio delle utenze TARI in relazione con lo stato della numerazione NUI e il patrimonio immobiliare rilevato dal Catasto	4.a	Costruzione del modello ed elaborazione di minimo tre report in un anno, con cadenza quadrimestrale	VARRASO
5	Avvio della mappatura delle comunicazioni e dichiarazioni IMU presenti nella banca dati dell'Ente	5.a	Elaborazione di un report annuale sullo stato di acquisizione in SIGE delle dichiarazioni e comunicazioni pervenute all'Ente (su carta, attraverso i moduli on line, attraverso siatel) e relativa relazione illustrativa	PATELLA
		5.b	Elaborazione di un report annuale sulle differenti tipologie di dichiarazione e comunicazione IMU presenti nel DWH IMU e relativa relazione illustrativa	VARRASO
6	Revisione delle procedure e della modulistica TARI necessarie a seguito della emanazione del TQRIF (delibera Arera n. 15/2022)	6.a	Adeguamento della modulistica TARI pubblicata sul sito istituzionale	ALBANI BELLAMACINA TASSO
		6.b	Adeguamento delle procedure Tari pubblicate sul sito della Qualità	
7	Mappatura dei procedimenti IMU e TARI	7.a	Elaborazione di una flow chart a seguito di mappatura dei procedimenti IMU e TARI	ALBANI BELLAMACINA TASSO RONCONE GIORDANO
8	Analisi del mercato immobiliare mediante ricerche puntuali, elaborazione dei dati dal punto di vista estimativo e cartografico con strumenti GIS. Ai fini della determinazione dei valori delle aree edificabili.	8.a	Rilevazione di almeno 3000 ricerche di mercato entro fine ciclo PEG	BECCASIO
9	Elaborazione modello cartografico che permetterà, sulla base della cartografia tecnica della Città e delle banche dati, la realizzazione di mappe del territorio comunale ove saranno rappresentati gli edifici totalmente privi di NUI.	9.a	Realizzazione delle mappe con strumenti GIS e predisposizione di relazione finale entro fine ciclo PEG	DI IASIO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
10	Revisione delle procedure di Qualità della Divisione Tributi e Catasto	10.a	Revisione Carta della Qualità dei Servizi IMU: adeguamento dell'informativa agli utenti sull'offerta di servizi digitali che semplificano il contatto con gli uffici entro il 30/11/2022	GIORDANO
		10.b	Revisione delle "procedure della qualità" alla luce del Regolamento n. 395 e L. 160/2019 entro il 30/11/2022	SCONFIENZA PANETTA
		10.c	Revisione della procedura Trasversale di Qualità PG_Dir_QMSD_12 inerente tutti i Servizi dell'Area che tenga conto dei cambiamenti di contesto e organizzativi: aggiornamento e invio al Servizio Centrale Qualità entro il 31/12/2022	GERMAK
11	Progetto analitico di riorganizzazione finalizzato al rilascio delle concessioni di occupazione temporanea di suolo pubblico relative a ponteggi e steccati, lavori edili e manomissione suolo	11.a	Presentazione della proposta al Dirigente di Divisione entro il 31 dicembre 2022	CASTELLA VANZINO
12	Implementazione e costruzione di data-sets di supporto ai processi decisionali	12.a	Produzione data base georiferito	PIRRELLO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Contenzioso e supporto giuridico tributario	Difesa, rappresentanza in giudizio e supporto tecnico-normativo e giurisprudenziale ai Servizi dell'Area	Costituzione in giudizio e incontri con i Dirigenti	Numero giornate di formazione e di preparazione all'udienza di trattazione del ricorso di costituzioni telematiche		50	50		ANSALDO
2	Gestione contabilità interdivisionale	Liquidazione rimborsi IMU – TASI	Emissione della determinazione dirigenziale di liquidazione con invio al Servizio Incassi e Pagamenti dell'Area Finanziaria della Divisione Risorse Finanziarie	N° determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI/ N° totale determinazioni emesse	> 90% delle determinazioni emesse entro 7 gg. dalla data di richiesta del Servizio IMU e TARI	100%	100%		MOSCA ARLAUD
3	Gestione contabilità interdivisionale	Applicazione compensi SORIS relativamente ai rimborsi sui tributi non IMU – TASI	Correttezza dell'applicazione del compenso previsto dal capitolato	N° di rimborsi controllati/ N° totale rimborsi		100%	100%		MOSCA ARLAUD
4	Gestione Convenzione con Agenzia delle Entrate	Gestione utenze SIATEL	Movimentazione ed attualizzazione delle utenze SIATEL del Comune di Torino con installazione di certificato digitale. Gestione dell'informazione all'utenza.	N° comunicazioni evase/ N° comunicazioni in arrivo dall'utenza		100%	100%		MOSCA
5	Protocollo Direzionale: protocollo in arrivo	Protocollo delle comunicazioni in arrivo e trasmissione agli uffici competenti	Garantire il protocollo e la restituzione agli uffici delle comunicazioni entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute		93,05%	97%		MOSCA GERMAK
6	Protocollo Direzionale: protocollo in partenza	Protocollo e invio delle comunicazioni in partenza	Garantire il protocollo e l'invio delle comunicazioni entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	N° delle comunicazioni protocollate e trasmesse entro i tempi/ N° delle comunicazioni ricevute		97,56%	97%		GERMAK

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico permanente	Emissione atti di contestazione e ingiunzione in seguito a sanzioni per occupazioni abusive permanenti. Riesame di ordinanze ingiunzioni su sanzioni relative a occupazioni permanenti	Esame dei verbali	Ordinanze ingiunzione emesse/ totale verbali elevati VV.UU.		100%	100%		DOSSO
8	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico permanente		Risposta al cittadino nei termini	Istanze presentate dal cittadino evase entro 10 gg/ totale istanze presentate dal cittadino		100%	100%		DOSSO
9	Gestione attività sanzionatoria e di recupero evasione occupazione suolo pubblico temporanea	Attivazione procedimento sanzionatorio	Verifica circa l'applicabilità di sanzioni e/o indennità dovute	Procedimenti attivati N° verbali elevati da VV.UU e pervenuti entro il 31 ottobre 2022		100%	98%		CASTELLA DOSSO
10	Sportello virtuale occupazione suolo pubblico	Risposte alle richieste di informazione degli utenti	Verifiche dei pagamenti, delle superfici di occupazione, ricerche di archivio, informazioni sulla determinazione del canone	52 settimane/anno in cui è garantito il servizio	100% giorni di attività in presenza o smart working	N.D.	100%		CASTELLA DOSSO
11	Suolo Pubblico - Precari edilizi: rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico e volture	Concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico per nuove istanze e volture	Predisporre le concessioni per occupazioni permanenti del suolo pubblico e autorizzazione alle volture	N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere	30 gg dalla data di rilascio dei permessi di costruire o di ricezione dell'istanza	N.D.	100%		CASTELLA DOSSO
12	Suolo Pubblico - Dehors in fase transitoria: comunicazioni di proseguimento, volture e rinunce	Volture, rinunce e comunicazioni di proseguimento dehors in fase transitoria	Predisporre la risposta alla comunicazione di proseguimento e le autorizzazioni alle volture	N° pratiche evase nei tempi / N° pratiche totali da evadere	30 gg. dalla data di ricezione dell'istanza	N.D.	100%		CASTELLA DOSSO
13	Controllo affissioni	Verifica allestimento tabelle affissionali	La squadra degli accertatori verifica la presenza e la corretta installazione delle tabelle affissionali su cantiere ai fini dell'aggiornamento del DB gestionale per la vendita dei circuiti	N° Verbali di accertamento adempimenti recinzioni di cantiere		489 (anno 2019)	750		PANETTA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) delle unità immobiliari urbane (UIU)	Correttezza formale dell'atto (provvedimento notificato) rispetto ai dati identificativi dell'utente ed a quelli catastali dell'UIU e rispetto alla normativa vigente (comma 336, art. 1, legge 311/04)	N° provvedimenti notificati correttamente/ N° totale provvedimenti notificati		100%	100%		BECCASIO
15	Accertamenti territoriali e notifica provvedimenti	Riesame della richiesta di aggiornamento catastale (provvedimento notificato) a seguito di istanza di annullamento depositata dall'utente	Risposta all'utente nei termini	N° comunicazioni inviate all'utente entro 20 gg / N° totale comunicazioni inviate all'utente		100%	100%		BECCASIO
16	Accertamenti e Recupero evasione IMU-TASI	Controllo e iscrizione a ruolo coattivo degli accertamenti IMU-TASI non pagati	Controllo delle liste delle posizioni dei contribuenti che risultano inadempienti	importo ruolo coattivo IMU-TASI / importo accertamenti definitivi IMU-TASI non riscossi > 70%		N.D.	100%		VARRASO
17	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Esame dei ricorsi e inoltro inviti al contraddittorio per esperire tentativo di mediazione	Analisi delle posizioni fiscali dei contribuenti che hanno presentato ricorso/reclamo avverso un avviso di accertamento IMU/TASI < €. 50.000	N° tentativi di mediazione esperiti/ N° ricorsi/reclami presentati		N.D.	90%		RONCONE
18	Accertamenti e Recupero evasione IMU	Rendicontazione degli incassi degli accertamenti esecutivi IMU	Controllo dello stato di incasso degli accertamenti esecutivi	importo incassato/ importo accertato		N.D.	90%		PATELLA
19	Valutazioni e perizie immobiliari a fini IMU	Redazione delle valutazioni di stima riferite alle aree edificabili per l'attività di accertamento del Servizio IMU	Gestione delle richieste di valutazione di stima inoltrate dal Servizio IMU e restituzione delle valutazioni entro 30 gg dalla richiesta	N° valutazioni di stima consegnate nei tempi/ N° totale valutazioni di stima richieste dal Servizio IMU	45 gg tra la data di ricevimento della richiesta da parte del Servizio IMU e la data di consegna della valutazione	N.D.	100%		DI IASIO
20	Servizi e prodotti cartografici	Fornitura di prodotti cartografici elaborati	Gestione delle richieste da parte di utenti interni ed esterni di prodotti cartografici secondo tempistiche congrue	N° richieste gestite nei tempi/ N° totale richieste	10 gg. tra la data di ricevimento formale della richiesta e invio dell'elaborato cartografico	100%	100%		PIRRELLO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
21	C.P.P. Canone Patrimoniale Pubblicitario			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS D10A 02)					PETROZZINO
22	Occupazioni Temporanee di suolo pubblico per attività edilizie			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 01)					PETROZZINO
23	IMU/TASI			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 02)					PETROZZINO
24	TARI			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001 (SQS TRIB 03)					PETROZZINO

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE FINANZIARIA

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE FINANZIARIA
Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Definizione Patto per Torino	1.a	Predisposizione delibera di indirizzi da sottoporre al CC per l'individuazione degli obiettivi del Patto.	BRUNETTO MARTELLO
		1.b	Definizione cronoprogramma e schede ed individuazione indicatori per ogni obiettivo inserito	
2	*Monitoraggio Patto per Torino* Monitoraggio costante degli indicatori e della verifica del raggiungimento degli obiettivi, sia in sede di predisposizione del bilancio che nel corso della gestione.	2.a	<u>Spesa del Personale:</u> Riduzione 2 milioni rispetto alla media macroaggregato 1 a rendiconto triennio 2017/2019. <u>Trasferimenti:</u> Limite impegno macroaggregato 4 -2% rispetto ad impegnato 2021 Monitoraggio limite sia in sede di predisposizione del bilancio che in corso d'esercizio in sede di variazioni	BRUNETTO MARTELLO ROSSINI TOSCANO
		2.b	<u>Riduzione costo per interessi passivi al Tesoriere:</u> Riduzione del 77% Limite 2022 €. 2.640.117,83 Monitoraggio flussi di spesa in funzione del rispetto dei tempi di pagamento e delle disponibilità di cassa	BRUNETTO DI BARTOLO
		2.c	<u>Rispetto tempi di pagamento e riduzione costo per interessi passivi ai fornitori:</u> Spesa interessi passivi a fornitori anno n / Spesa interessi passivi a fornitori anno 2019 Riduzione 51% - Limite anno 2022 €.2.500.000,00	BRUNETTO SORRENTINO DI BARTOLO
		2.d	<u>Contenimento indebitamento:</u> Contenimento importo complessivo nuovi prestiti nei limiti della quota capitale rimborsata annualmente. Inferiore al 10% per esercizio 2022	BRUNETTO MARTELLO MINICI BUSATO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
3	Predisposizione e caricamento nuovi modelli di determinazioni su tipologie amministrative ricorrenti	3.a	Predisposizione, verifica, aggiornamento e caricamento su Stilo di n. 9 modelli di determinazioni dirigenziali con rilevanza contabile, riferiti alle principali tipologie di atto	ROSSINI LA GAMBA D'ATTOMA PRATO
4	Monitoraggio equilibri di bilancio	4.a	Monitoraggio degli equilibri di bilancio per tutto l'esercizio 2022	BRUNETTO ROSSINI D'ATTOMA LA GAMBA PRATO MARTELLO TOSCANO
5	Riduzione dei tempi di lavorazione, in Ragioneria, degli atti di liquidazione	5.a	Riduzione dei giorni di lavorazione di almeno il 20% rispetto al 2021 (12,30 giorni)	DI BARTOLO FRISENNA PASCHINO VALANGA
6	Gestione del debito	6.a	Adesione alle possibili soluzioni normative per rinegoziazione e riduzioni costo del debito, sia con riferimento ai mutui, che agli strumenti derivati e/o alle anticipazioni di liquidità	MINICI BUSATO
7	Implementazione in corso d'esercizio della contabilità economico/patrimoniale	7.a	Verifica ed inserimento periodico, già in corso d'esercizio, delle scritture di rettifica per ratei e risconti.	TOSCANO
		7.b	Implementare procedura per una puntuale contabilizzazione dei "contributi agli investimenti" e della "riserva dei permessi da costruire" in contabilità economico patrimoniale	
8	Integrazione dati PCC con inserimento documenti equivalenti	8.a	Inserimento dei documenti equivalenti (note prestazioni occasionali, fatture estero, documenti emessi da soggetti privi di Partita IVA, ecc) sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali	SORRENTINO
		8.b	Recupero e inserimento documenti anni 2020 e 2021	
9	Tenuta della contabilità speciale dei PRIU e presentazione delle dichiarazioni fiscali	9.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	LA GAMBA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione Bilancio di Previsione	Predisposizione dello schema di Bilancio	Garantire la predisposizione dello schema di Bilancio entro 20 gg dalla scadenza di legge	data scadenza di legge – data predisposizione schema di Bilancio ≤ 20 gg		100%	20 gg		MARTELLO
2	Predisposizione rendiconto annuale	Predisposizione dello schema del Rendiconto	Garantire la predisposizione dello schema del Rendiconto entro 20 gg dalla scadenza di legge	data scadenza di legge – data predisposizione schema del Rendiconto ≤ 20 gg		100%	20 gg		BRUNETTO TOSCANO
3	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di impegno/accertamento e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche ≤ 10 gg	10 gg	7534 atti lavorati totali - 4,18 gg tempo medio di lavorazione	10 gg		ROSSINI D'ATTOMA LA GAMBA PRATO
4	Liquidazione fornitori	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile controllo sulla regolarità e sull'esattezza della documentazione trasmessa ed emissione dell'ordinativo di pagamento (mandato)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche ≤ 15 gg		12,30 gg	15 gg		PASCHINO FRISENNA DI BARTOLO VALANGA
5	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%		MINICI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
6	Monitoraggio prodotti derivati	Verifica andamento valore di mercato dei prodotti derivati attivati dalla Città	Monitoraggio mensile di tutti i contratti in essere	N. verifiche effettuate/ N. contratti in essere		100%	100%		BUSATO
7	Monitoraggio Piattaforma Crediti Commerciali	Verifica sugli stati di lavorazione delle fatture contabilizzate su PCC	Verifica mensile delle partite commerciali aperte	Fatture su PCC/ Fatture contabilizzate su Sicraweb		98,17%		100%	SORRENTINO

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE ENTRATE E SERVIZI AUSILIARI

AREA 2
DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
DIVISIONE ENTRATE E SERVIZI AUSILIARI
Politica: GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Monitoraggio Patto per Torino: Monitoraggio costante degli indicatori e della verifica del raggiungimento degli obiettivi, sia in sede di predisposizione del bilancio che nel corso della gestione	1.a	Verifica andamento della riscossione generale per i titoli I - II – III. Miglioramento riscossione entrate titolo I e titolo III pari a 0.5% rispetto all'esercizio precedente	PASTRONE SCIORTINO BALZANO
		1.b	<u>Riduzione costo per interessi passivi al Tesoriere:</u> Riduzione del 77% Limite 2022 €. 2.640.117,83 Monitoraggio flussi di spesa in funzione del rispetto dei tempi di pagamento e delle disponibilità di cassa	
		1.c	Ampliamento sistemi di riscossione informatizzati, quali PagoPA, utilizzo dell'App IO e adesione ad ogni altro possibile strumento per facilitare forme di pagamento da parte dei contribuenti	
2	Implementazione degli aggiornamenti relativi alle novità legislative in tema fiscale e gestione mediante software integrato della contabilità dell'Ente	2.a	Relazione finale entro ciclo PEG	BODRITO
3	Studio nuove implementazioni al software di contabilità finanziaria e verifica della compatibilità delle cd interfacce fra la contabilità finanziaria ed altri applicativi in uso al Dipartimento	3.a	Relazione finale entro ciclo PEG	LIPPIELLO
4	Verifica corretta tenuta dei registri inventariali da parte dei consegnatari e dematerializzazione archivi agenti contabili (Art. 233 DLgs 267/200) mediante utilizzo del nuovo software fornito da Axians	4.a	Relazione finale entro ciclo PEG	CANTORE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione deliberazioni e determinazioni	Esame e verifica di conformità della deliberazione e determinazione di impegno/accertamento e della documentazione allegata, alla normativa applicabile (rispetto dei criteri di competenza, copertura della spesa) ai fini dell'attestazione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria	Rispetto della tempistica di 15 gg per la lavorazione delle pratiche.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche ≤ 10 gg		N.D.	10 gg		PASTRONE BALZANO
2	Ispezioni e verifiche contabili. Gestione inventario beni mobili	Verifiche presso i Servizi con registro inventario beni mobili	Controllo sulla veridicità dei dati presenti nel registro inventariale	N° verifiche effettuate		N.D.	90		CANTORE
3	Liquidazione fornitori	Esame e valutazione della conformità tecnico-amministrativa dell'atto alla normativa applicabile controllo sulla regolarità e sull'esattezza della documentazione trasmessa ed emissione dell'ordinativo di pagamento (mandato)	Rispetto della tempistica di 30 gg per la lavorazione delle pratiche.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche ≤ 15 gg		N.D.	15 gg		BODRITO
4	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.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche ≤ 30 gg		N.D.	30 gg		BALZANO BODRITO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
5	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		N.D.	100%		SCIORTINO
6	Rispetto del Piano della Trasparenza	Pubblicazione sul sito della Città dei dati richiesti	Garantire il rispetto delle tempistiche definite per la pubblicazione	N. dati richiesti pubblicati entro le tempistiche/ N. totale dati richiesti		N.D.	100%		LIPPIELLO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO

DIVISIONE SERVIZI GENERALI

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO
DIVISIONE SERVIZI GENERALI
Politica: GESTIONE DELLE SEDI COMUNALI, DEGLI AUTOMEZZI DELLA CITTÀ E DEI SERVIZI DI TRASPORTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Ampliamento del perimetro della certificazione ISO50001 relativo al Sistema Gestione Energetica del patrimonio comunale	1.a	Report con incremento almeno del 15% del n. di referenti per l'energia	GRASSO D'ARPA
2	Progetto TO6.1.2.i GREEN TO SHARE (dal Parco Veicoli Comunale alla Mobilità Elettrica Condivisa)	2.a	Predisposizione degli atti di gara/adesione per l'avvio delle procedure per la fornitura della piattaforma telematica e dei veicoli elettrici e per l'affidamento della predisposizione degli impianti elettrici per l'allacciamento delle Wall Box	GRASSO
3	Analisi delle caratteristiche degli impianti di riscaldamento di n. 3 immobili dati in concessione per usi diversi	3.a	Report finale entro fine ciclo PEG	SILVETTI MAGNINO PRINO
4	Monitoraggio e razionalizzazione delle utenze di n° 5 immobili appartenenti al Gruppo Scuole	4.a	Report finale finale entro fine ciclo PEG	GALLO
5	Anticipare l'incasso dei costi dell'utenza idrica delle concessioni ad uso sociale, assistenziale, ricreativo, culturale, educativo, ecc.	5.a	Elenco delle richieste di acconto dell'utenza idrica 2022 pari al 50% del costo del 2021	GIORIO
6	Razionalizzazione Parco Auto	6.a	Elenco/perizia dei veicoli e attrezzature da alienare e/o rottamare	GIRAUDO
7	Razionalizzazione del parco auto	7.a	Elenco delle autovetture poste in fuori uso	PANICO
8	Analisi e valutazione delle prestazioni per erogazione di servizi di trasporto effettuate alle Divisioni con mezzi e personale interno	8.a	Report di tutte le prestazioni effettuate	ACCORNERO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Recupero spese per utenze verso terzi	Recupero utenze da terzi	Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città per associazioni assistenziali, sociali e culturali	N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche		98,3%	98%		GIORIO
2	Appalti e Contrattualistica Utenze	Monitoraggio Contratti di Fornitura	Verifica semestrale sull'applicazione delle clausole contrattuali	N° Monitoraggi effettuati/ N° monitoraggi da effettuare	2	N.D.	100%		GRASSO MAGNINO PRINO
3	Recupero spese per utenze verso terzi	Recupero utenze da terzi	Gestione recupero spese di funzionamento anticipate dalla Città per impianti sportivi	N° pratiche di rimborso gestite nell'anno / N° totale pratiche		N.D.	100%		SILVETTI
4	Gestione Utenze	Gestione utenze idriche	Gestione delle segnalazioni di perdite idriche ricevute da Smat e invio richiesta di interventi di manutenzione ai vari Servizi della Città	n.rilievi fatti da Smat per perdite idriche/n.segnalazioni per richieste intervento inviate ai Servizi per la manutenzione		N.D.	100%		GALLO
5	Gestione parco veicolare	Attività di prestazione del servizio di trasporto in proprio per Amministratori e dipendenti comunali	Gestione della procedura di richiesta del servizio di trasporto, attraverso puntuale programmazione delle uscite, individuazione del personale preposto e risposta al richiedente	N. comunicazioni di servizio rese entro il termine/totale delle richieste pervenute	2 gg per la comunicazione al richiedente delle modalità del servizio reso	100%	100%		ACCORNERO
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 standard per la lavorazione delle pratiche di rimborso	N. determinazioni di liquidazione effettuate entro i tempi di riferimento / N. totale determinazioni di liquidazione	20 gg dall'accettazione da parte dell'utente del valore peritato	100%	100%		ACCORNERO
7	Gestione parco veicolare	Attività di mantenimento in efficienza dei veicoli che non sono più in garanzia	Gestione della procedura per l'esecuzione delle manutenzioni preventive sui veicoli non più in garanzia	N. comunicazioni di scadenza dei collaudi entro il termine / totale dei veicoli non più in garanzia oggetto di revisione	15 gg. prima della data di scadenza della revisione	N.D.	98%		PANICO
8	Gestione parco veicolare	Attivazione / disattivazione delle fuel card in dotazione ai veicoli dell'autoparco municipale	Gestione della procedura per l'attivazione delle fuel card da fornire ai veicoli di nuova acquisizione / disattivazione delle fuel card in dotazione ai veicoli in dismissione	N. di pratiche gestite entro i termini / N. totale di pratiche da gestire	20 gg. dall'acquisizione / dismissione dei veicoli	N.D.	95%		GIRAUDO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Energy Management	Energy Management degli edifici municipali	Redazione nuove diagnosi energetiche e Attestazioni di Prestazioni Energetiche su edifici patrimoniali	N° di attestazioni		17	100%		D'ARPA

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI
APPALTI ED ECONOMATO
DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI APPALTI ED ECONOMATO
DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Attuare gli interventi finanziati con fondi REACT-PNRR nel rispetto dei cronoprogrammi e nel rispetto dell'arrivo delle richieste di indizione gara	1.a	Bandi di gara da pubblicare nel periodo gennaio - giugno 2022: numero gare da pubblicare entro le tempistiche / numero gare pubblicate = 0,50	NARDO RADETTI SETTIMO GAMBULA
		1.b	Bandi di gara da pubblicare nel periodo luglio-dicembre 2022: numero gare da pubblicare entro le tempistiche / numero gare pubblicate = 0,75	
		1.c	Totale bandi di gara pubbliche da pubblicare nel 2022: numero gare da pubblicare entro le tempistiche / numero gare pubblicate = 0,75	
2	Inserimento nei disciplinari delle gare aggiudicate all'offerta economicamente più vantaggiosa di elementi di valutazione che attribuiscano un punteggio aggiuntivo agli operatori economici che procedano all'assunzione di unità aggiuntive di personale di sesso femminile e giovani e/o di unità aggiuntive di personale svantaggiato da impiegare nell'esecuzione dell'appalto in analogia con le linee guida di attuazione del PNRR di cui al DPCM 7/12/2021 e compatibilmente con l'oggetto dell'appalto	2.a	N. gare pubblicate non rientranti nell'ambito REACT-PNRR contenenti clausole assunzionali / N. complessivo gare pubblicate non rientranti nell'ambito REACT-PNRR =0,50	RADETTI SETTIMO GAMBULA
3	Revisione a aggiornamento capitolati e atti di gara procedure sopra / sotto soglia	3.a	Predisposizione modelli e messa a disposizione su Intracom	SETTIMO GAMBULA RADETTI NARDO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento Stato Attuazione Bilancio 2022		N°aggiornamenti da effettuare/3	3	100%	3		SCIAJNO GALANTE
2	Rapporti con i clienti interni Servizi comunali	Comunicazione esito verifica requisiti dell'aggiudicatario entro 120 giorni dall'aggiudicazione delle gare PNRR REACT		N°comunicazioni nel rispetto del valore di riferimento / N°complessivo di comunicazioni	120 giorni dall'approvazione proposta di aggiudicazione	N.D.	80%		NARDO
						N.D.	80%		SETTIMO GAMBULA RADETTI

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI APPALTI ED ECONOMATO DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO
DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO
Politica: GESTIONE APPALTI E ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione e razionalizzazione procedure di gara di competenza della sezione 100 relative alle attività elettorali	1.a	Redazione documentazione di gara entro giugno 2022	GROSSO
2	Aggiornamento corso formazione Mepa	2.a	Sessione on - line entro fine ciclo PEG	GALANTE
3	Definizione di una procedura operativa, per effettuare le verifiche di carattere amministrativo e sul campo riguardo il rispetto e la corretta applicazione dei criteri di gara della P.A. 72/2021 lotto 1 Ristorazione collettiva per Centri Diurni - lotto 3 Ristorazione collettiva per Mense Benefiche e della P.N. 90/2021 Ristorazione collettiva per Utenti Domiciliari. Programmazione dei controlli delle annualità successive volte al mantenimento della qualità e performance ambientale richieste agli aggiudicatari	3.a	N. VA (verifiche amministrative) e N. VC (verifiche in campo)	VIOLA
4	Razionalizzazione scaffalature compattabili - Servizio Biblioteche - presso il magazzino di Via Orvieto	4.a	Redazione documentazione di gara entro 31.12.2022	PETRUZZA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Manutenzione e fornitura di tende per scuole e uffici della Città	Consentire una razionalizzazione relativamente alla fornitura e manutenzione di tende	Verificare la necessità di manutenzione e fornitura di tende.	N°sopralluoghi effettuati		15	15		PETRUZZA
2	Fornitura interventi di manutenzione su attrezzature e audiovideo	Esecuzione degli interventi di manutenzione su attrezzature e audiovideo	Garantire il rispetto dei tempi previsti dal contratto	% di interventi effettuati nel rispetto del valore di riferimento	30 gg	100%	100%		GROSSO
3	Fornitura giornali cartacei ed abbonamenti online previsti per le attività istituzionali di alcuni uffici	Affidamento /monitoraggio	Riduzione graduale fornitura giornali cartacei, mediante sostituzione con abbonamenti online	N.abbonamenti online/n.abbonamenti in essere rispetto l'anno precedente		50%		60%	VIOLA

AREA 2
DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI APPALTI ED ECONOMATO
DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO
Politica: GESTIONE ROGITI E CONTRATTI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Completamento del processo di dematerializzazione dei propri archivi cartacei tramite inserimento nell' archivio digitale dell'Ufficio Atti Pubblici delle copie dei contratti stipulati tra gli anni 1993 - 2019 prodotti e conservati in cartaceo	1.a	Scansione di almeno 540 contratti cartacei entro fine ciclo PEG	DAGNONI ZACCARON
2	Azioni a sostegno alla redazione dei contratti dell'Ente	2.a	Entro fine ciclo PEG predisposizione schemi tipo di contratti di diritto privato e messa a disposizione su Intracom	DAGNONI ZACCARON
		2:b	Entro fine ciclo PEG predisposizione strumento valutazione grado soddisfazione (customer satisfaction) utilizzazione schemi di cui al punto 2.a	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Erogazione, con esclusione delle DAT e degli atti di notorietà, dei servizi di service (pareri/ assistenza stipula / repertorio)	Garantire il rispetto del termine per erogazione del servizio		N°servizi erogati nel rispetto del valore di riferimento/ N° servizi da rilasciare	30 giorni	100%	100%		DAGNONI ZACCARON

AREA 3
DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI

AREA 3
DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
STAFF DI DIPARTIMENTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Predisposizione del Programma triennale dei Lavori Pubblici in ogni sua fase nel rispetto delle tempistiche definite dalla normativa vigente	1.a	Entro fine ciclo PEG	IEVA
2	PNRR. Attività di monitoraggio circa il rispetto dei cronoprogammi delle opere finanziate con i fondi europei in capo a ciascuna unità organizzativa	2.a	Produzione report con evidenza di eventuali criticità entro fine ciclo PEG	IEVA
3	Supporto alla costituzione e avvio attività attinenti il Bilancio della Divisione Manutenzioni nell'ottica di efficienza e ottimizzazione delle risorse	3.a	Avvio attività ufficio centrale Divisione Manutenzioni entro fine ciclo PEG	IEVA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione commissione oneri urbanizzazione	Analisi pratiche oneri urbanizzazione	Elaborazione risposta entro 30 gg dalla richiesta da parte delle unità organizzative competenti, nei casi in cui è presente la copertura finanziaria	N. pratiche concluse entro 30 gg / N. totale pratiche esaminate	30 gg	38/38 100%		95%	IEVA
2	Gestione degli affari generali del Dipartimento	Analisi delle richieste provenienti dalle Unita organizzative dell'Ente e verifica del rispetto delle specifiche predefinite	Garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normative in vigore o da disposizioni interne	n. richieste evase entro le tempistiche/n. richieste totali annue		N.D.	95%		IEVA

AREA 3
DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
DIVISIONE MANUTENZIONI

AREA 3
DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
DIVISIONE MANUTENZIONI
Politica: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA LL.PP.

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Attività di coordinamento per gli aspetti tecnico-amministrativi dell'iter per la progettazione e attività propedeutiche all'aggiudicazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR (REACT, PUI, PINQUA, ecc.) di competenza delle singole unità operative	1.a	Relazione sull'attività svolta entro fine ciclo PEG	PRIMO
2	Costituzione e avvio attività attinenti il Bilancio della Divisione Manutenzioni nell'ottica di efficienza e ottimizzazione delle risorse	2.a	Avvio attività ufficio centrale Bilancio Divisione Manutenzioni entro fine ciclo PEG	PRIMO REDA
3	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	3.a	Vedi tabella LL.PP. entro fine ciclo PEG	PRIMO CELORIA DI VITA MASTELLOTTO MONTAFIA MUNARI REDA RINALDO
4	PON Legalità 2014-2020. Riqualificazione funzionale ed energetica centro accoglienza per beneficiari S.A.I. Via Negarville 30/2	4.a	Aggiudicazione servizio entro fine ciclo PEG	PRIMO MASTELLOTTO
5	Piani urbani Integrati. MC2, investimento 2.2.. Interventi su edilizia sociale	5.a	Approvazione PFTE, pubblicazione bandi di gara per affidamento incarichi professionali e approvazione progetto cantierabile entro fine ciclo PEG	PRIMO CELORIA DI VITA MASTELLOTTO MONTAFIA MUNARI REDA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
6	Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. Realizzazione edilizia abitativa	6.a	Approvazione progetto cantierabile e pubblicazione bandi di gara dei lavori e per affidamento incarichi professionali fase esecutiva entro fine ciclo PEG	PRIMO CELORIA DI VITA MASTELLOTTO MUNARI REDA
7	Piani di rigenerazione urbanaM52, investimento 2.1. Realizzazione edilizia abitativa	7.a	Approvazione PFTE e pubblicazione bandi di gara per affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG	PRIMO DI VITA MASTELLOTTO MONTAFIA REDA RINALDO
8	PNRR Sicuro, verde, sociale. Riqualificare il patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da ATC	8.a	Approvazione PFTE e progetto cantierabile entro fine ciclo PEG	PRIMO RINALDO
9	Gestione e monitoraggio delle attività tecniche, progettuali, di esecuzione lavori e delle attività amministrative, in capo ad A.T.C., realizzate, o da realizzarsi, sul patrimonio E.R.P. di proprietà della Città.	9.a	Relazione sull'attività svolta entro fine ciclo PEG	PRIMO RINALDO
10	Effettuazione di n. 10 sopralluoghi come coordinamento del nucleo per il monitoraggio degli immobili della Città destinati a servizi sociali o destinati a SIPROIMI (ex SPRAR) e n. 20 sopralluoghi come supporto alla Commissione di Vigilanza sui Presidi Socio Assistenziali per la Città di Torino.	10.a	Entro fine ciclo PEG	MUNARI
11	PON-METRO: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa	11.a	Vedi tabella LL.PP. Entro fine ciclo PEG	PRIMO DIVITA MASTELLOTTO REDA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
12	Gestione delle attività propedeutiche ai fini dell'erogazione dei finanziamenti ministeriali e della conseguente attività di rendicontazione	12.a	Entro fine ciclo PEG	MAULA
13	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	13.a	Vedi tabella LL.PP. Entro fine ciclo PEG	FRANCIONE AIMONE BENVENUTI BARBI CARIA MAULA MOCCIOLA ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE PIAZZA
14	Piani urbani Integrati. MC2, investimento 2.2.. Interventi su edilizia scolastica in tema di sicurezza, sostenibilità e innovazione	14.a	Approvazione PFTE, affidamento incarichi professionali e approvazione progetto cantierabile	FRANCIONE MAULA ZAGO ALLOA CARERI CARIA
15	Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. Interventi su edilizia scolastica in tema di sicurezza, sostenibilità e innovazione	15.a	Approvazione progetto cantierabile affidamento incarichi professionali fase esecutiva entro fine ciclo PEG	FRANCIONE CARERI CARIA BENVENUTI MAULA BARBI
16	Piani di rigenerazione urbana M52, investimento 2.1. Interventi su edilizia scolastica in tema di sicurezza, sostenibilità e innovazione	16.a	Approvazione PFTE e affidamento incarichi professionali entro fine ciclo PEG	FRANCIONE ZAGO MAULA MOCCIOLA
17	REACT: rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei, nell'ambito delle attività di competenza dell'Area	17.a	Vedi tabella LL.PP. Entro fine ciclo PEG	FRANCIONE BENVENUTI CARERI PIAZZA MAULA CARIA
18	Gestione dell'attività in materia di adempimenti di prevenzione incendi su immobili di edilizia scolastica	18.a	Ottenimento n. 30 CPI entro fine ciclo PEG	AIMONE

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
19	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	19.a	Vedi tabella LL..PP. Entro fine ciclo PEG	VITETTA BERNOCCO CONTARDI ORLANDO SAVARESE
20	Piani urbani Integrati. MC2, investimento 2.2.. Valorizzazione dei mercati e degli impianti sportivi	20.a	Approvazione PFTE, pubblicazione bandi di gara per affidamento incarichi professionali e approvazione progetto cantierabile	VITETTA BERNOCCO CONTARDI ORLANDO SAVARESE
21	Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. Valorizzazione aree mercatali	21.a	Approvazione progetto cantierabile e pubblicazione bandi di gara dei lavori e per affidamento incarichi professionali fase esecutiva entro fine ciclo PEG	VITETTA CONTARDI
22	Monitoraggio sull'attività tecnico/amministrativa svolta da SCR Piemonte, per gli interventi straordinari presso il Palaghiaccio Tazzoli: esecuzione dei lavori	22.a	Entro fine ciclo PEG	SAVARESE
23	Attività, in collaborazione con l'Area Sport, volta all'indizione di procedure per la concessione di impianti sportivi e partecipazione alle commissioni di controllo sugli impianti in concessione come da Regolamento 295	23.a	Partecipazione a n. 20 commissioni entro fine ciclo PEG	VITETTA ORLANDO
24	PNRR MC5 Investimento 3.1 "Sport e inclusione sociale – "Parco dello sport e dell'educazione ambientale" rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate con i fondi europei nell'ambito delle attività di competenza del Servizio	24.a	Vedi tabella LL.PP.	VITETTA SAVARESE

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL emessi entro i termini/ totale dei SAL emessi	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: 45 gg. A far data dalla maturazione del SAL, al netto dei tempi di acquisizione documenti da parte dell'impresa	11/16 100%		100%	MASTELLOTTO REDA MONTAFIA MUNARI DI VITA CELORIA RINALDO
2				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	16/16 100%		95%	
3		Realizzazione e conclusione delle opere pubbliche, a fronte di progetti mirati, nel rispetto dei tempi di appalto	Contenimento del tempo concesso per proroghe durante l'esecuzione dei lavori	N. di opere terminate nel rispetto del tempo iniziale incrementato del 30% / totale dei lavori conclusi	Osservanza dei tempi di esecuzione dell'opera con un possibile incremento massimo del 30%	4/6 66%		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	¾ 75%		100%	
5		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta _allari_ivi 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%		PRIMO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città.	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinario	81/81+179/202 92%		95%	MASTELLOTTO REDA MONTAFIA MUNARI DI VITA CELORIA RINALDO
7				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	14/14 100%	100%		
8		Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso.	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	2/2 100%	100%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	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	90% 60/67		100%	AIMONE BENVENUTI BARBI CARIA MAULA MOCCIOLA ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE PIAZZA
10				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	95% 63/67		95%	
11		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% 23/23	100%		
12		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	12/12 100%		100%	
13		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta _allari_ivi all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	/	100%		FRANCIONE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Mantenimento del decoro cittadino, con particolare attenzione agli immobili di proprietà comunale, alle strade, alle aree verdi e alla pulizia della città	Gestione della procedura di ricognizione dell'oggetto della richiesta di intervento, individuazione di possibili modalità operative e formulazione di una adeguata risposta al richiedente	N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi ordinari	95% 1470/1545		95%	AIMONE BARBI BENVENUTI CARIA MAULA MOCCIOLA ZAGO ALLOA CARERI PEIRONE PIAZZA
15				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95,% 980/1031		95%	
16	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso.	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	9/12 100%	95%		

N	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
17	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% 32/32	95%		CONTARDI SAVARESE ORLANDO BERNOCCO
18				N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	31/32 96,88%	95%		
19		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%	9/9 100%		100%	
20	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	11/11 100%	90%		
21		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta _allari_ivi all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	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%		VITETTA

N.	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
22	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	95% 266/280	95%		CONTARDI SAVARESE ORLANDO BERNOCCO
23				N. di risposte formulate entro i termini / numero totale delle richieste pervenute	Gg. 20 per la conclusione dell'iter procedurale nei casi complessi	95,80% 114/119	95%		
24		Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso.	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	100% 6/6	95%		

AREA 3
DIPARTIMENTO MANUTENZIONI E SERVIZI TECNICI
DIVISIONE ISPETTORATO TECNICO E VIGILANZA

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Predisposizione proposta per il nuovo regolamento “Turni di servizio tecnico prefestivo e festivo"	1.a	Entro fine ciclo PEG	DE NARDO PIETRAFESA
2	Attività di verifica mediante visite ispettive sulla gestione tecnica amministrativa delle OO.PP. cittadine ed anche su altri Organismi partecipati dalla Città, qualora formalmente richiesti	2.a	Attivazione di n. 10 visite ispettive entro fine ciclo PEG	BONO GRECO SAVIO
3	Attività coordinamento e di supporto alle Divisioni e ai Servizi dell' Area 3 per l’utilizzo dell’applicativo SITAT229 circa l’elaborazione dei dati da trasmettere alla BDAP del MEF	3.a	Verifiche trimestrali sull’invio dei dati e relazione finale attività svolta entro fine ciclo PEG	DE NARDO BOSIO
4	Predisposizione proposte di parcelle per affidamenti di incarichi professionali per le fasi di progettazione ed esecuzione degli interventi da realizzarsi nell’ambito del PNRR/PNC in capo alle Divisioni Tecniche	4.a	Relazione finale sull’attività svolta entro fine ciclo PEG	DEMARIA
5	Implementazione di modulistica per la predisposizione dei disciplinari di gara attinenti ai servizi di ingegneria per interventi nell’ambito del PNRR/PNC	5.a	Relazione finale sull’attività svolta entro fine ciclo PEG	BOSIO
6	Revisione e predisposizione nuovo regolamento per l’affidamento dei Collaudi delle Opere Pubbliche della Città	6.a	Proposta testo entro fine ciclo PEG	DE NARDO BONO DEMARIA
7	Attuazione degli adempimenti previsti nell’atto di concessione del Project Financing per la gestione degli impianti elettrici, termici e speciali e del miglioramento dell’efficienza energetica degli edifici comunali	7.a	Adempimenti in materia di impianti elettrici e speciali entro fine ciclo PEG	PIETRAFESA CALCAGNO
		7.b	Adempimenti in materia di impianti termici entro fine ciclo PEG	PIETRAFESA DAL LAGO
8	Coordinamento e gestione degli interventi di miglioramento dell’efficienza energetica degli edifici comunali previsti nella concessione P.F.efficienTO.	8.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	PIETRAFESA CALCAGNO DAL LAGO
9	Partecipazione alle sedute della CPVLPS, in qualità di rappresentate della Città delegato del Sindaco e redazione relazione attività anno 2022.	9.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	SPEZZATTI
10	Coordinamento e gestione tecnico-amministrativa attività della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo.	10.a	Relazione finale entro fine ciclo PEG	PIETRAFESA SPEZZATTI ZANETTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività di approfondimento della normativa vigente in materia di opere pubbliche e consulenza, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e legale, inerenti la gestione delle opere	Formulazione di pareri amministrativi-legali in materia di LL.PP., comprese le eventuali controversie con l'appaltatore	N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 10 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi ordinari	160/160 100%	100%		BOSIO
				N. di pareri rilasciati entro i termini/numero totale delle richieste pervenute	Gg. 30 per il rilascio, dalla richiesta, del parere su casi di media/elevata difficoltà	/	100%		
2		Attività di verifica e supporto in materia di congruità e correttezza sulle bozze di parcella per incarichi di LL.PP. da conferirsi a professionisti esterni	Redazione del calcolo e/o verifica di congruità della prestazione per l'incarico da conferire	N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 5 per di rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcelle per incarichi singoli	405/405 100%	100%		DEMARIA
				N. di rilascio di parere e/o congruità entro i termini/numero totale di richieste pervenute	Gg. 15 per il rilascio del parere e/o verifica della congruità su parcelle per incarichi complessi	/	100%		
3	Verifica correttezza contabile SAL	Attività di verifica della correttezza contabile e della completezza della documentazione redatta dal gruppo di direzione lavori ai fini della liquidazione dei SAL di opere pubbliche	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione dei SAL emessi	N. di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle pratiche pervenute	Gg. 3 per il rilascio del nulla osta dal ricevimento della documentazione	388/388 100%	100%		SAVIO
4	Attività di verifica e consulenza su aspetti legali e contabili in materia di Opere Pubbliche	Attività, mediante visite ispettive, di verifica della correttezza dei documenti tecnico-amministrativi e di supporto delle pratiche contabili	Esame della documentazione tecnico/contabile prodotta e verifica del rispetto della vigente normativa in ambito LL.PP.	N. di visite ispettive concluse entro 120 gg. Dall'avvio (al netto dei tempi occorrenti per l'acquisizione dei documenti provenienti dai Settori interessati) / tot. N. visite	Gg. 120 per la conclusione dell'iter ed emissione del rapporto finale	5/5 100%	100%		BONO GRECO
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 30 gg da data esecutività della normativa / totale circolari pubblicate	30 gg	11/11 100%	100%		DE NARDO BOSIO BONO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
6	Erogazione incentivo alla progettazione	Erogazione incentivo alla progettazione di cui al D.Lgs. 163/2009 art. 92 comma 5	Conteggio degli importi calcolati in base al nuovo Regolamento della Città	N. di comunicazioni di richiesta schede per l'elaborazione dei dati	n. 2 richieste/anno		100%		DE NARDO DEMARIA
7	Contratti di servizio IREN/Città	Esame della documentazione contabile prodotta da IREN Smart Solution S.p.A. a seguito degli interventi eseguiti e di rilascio di nulla osta ai fini della liquidazione delle fatture emesse	Rilascio nulla osta entro 30 giorni al netto delle sospensioni motivate dei termini	N° di nulla osta rilasciati entro i termini/totale delle fatture pervenute	30 giorni	379/379 100%		95%	CALCAGNO DAL LAGO
8	Contratti di servizio IREN/Città	Esame tecnico delle richieste d'interveto pervenute, verifica della fattibilità sul piano tecnico e richiesta di preventivo di spesa a IREN smart Solution S.p.A. con successivo rilascio di parere	Rilascio parere entro 30 giorni dalla richiesta pervenuta al netto delle sospensioni motivate dei termini	N° di pareri rilasciati/N° totale delle richieste pervenute	30 giorni	261/261 100%		95%	CALCAGNO DAL LAGO
9	Gestione Commissione comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri	Rispetto della tempistica nel rilascio dei pareri autorizzativi della Commissione	N. pareri rilasciati / N° totale delle richieste presentate	30 giorni	98/101 97%	95%		PIETRAFESA SPEZZATTI ZANETTI
10	Gestione contributi luoghi di culto	L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. richieste per le quali è rispettato il valore di riferimento / sul totale delle domande presentate	45 giorni	10/10 100%	100%		SPEZZATTI ZANETTI
11		L.R. n. 15/89 – Utilizzo fondo derivante dagli Oneri di Urbanizzazione per interventi su edifici di culto – Adempimenti	Verifica dei requisiti delle domande in attuazione della L.R. 15/89	N. liquidazioni inoltrate alla Ragioneria entro i termini / sul totale delle richieste di erogazione	30 giorni	16/16 100%	100%		SPEZZATTI ZANETTI

TABELLA LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E PER IL SOCIALE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
2410	PINQUA. M5.C2 Investimento 2.3Intervento di Ristrutturazione urbanistica area sita in Torino, P.za della Repubblica 13, Via Lanino – Lotto II	PRIMO DI VITA CELORIA MASTELLOTTO MUNARI REDA	10.325.635,78	2	3	OPERA RIPROPOSTA	5
4031	Demolizione bonifica amianto e demolizione edificio in Via Pio VII, 65	DI VITA MASTELLOTTO	350.000,00	8 (55%)	8 (75%)	9	10
4221	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona (2017)	DI VITA MUNARI	400.000,00	8 (10%)	8 (30%)	8 (52%)	10
4222	M.S. strutture residenziali e ricovero per anziani (anno 2016)	DI VITA MUNARI MONTAFIA MASTELLOTTO	250.000,00	8 (10%)	8 (10%)	9	10
4220	Manutenzione Straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione energetica stabili del patrimonio comunale residenziale (anno 2018)	DI VITA CELORIA	500.000,00	8 (18%)	8 (67%)	9	10
4561	Realizzazione nuove residenze per inclusione sociale in via Vagnone 15. PON – METRO	PRIMO DI VITA MASTELLOTTO REDA	6.096.262	6	8 (20%)	8 (40%)	8 (70%)

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4491	M.S. strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MUNARI	250.000,00	5	7	9	10
4704	Manutenzione straordinaria nomadi ed emergenza freddo	DI VITA MUNARI	200.000,00	4	7	8 (33,5%)	9
4739	Manutenzione diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA CELORIA	350.000,00	4	7	8 (57%)	9
4742	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma impiantistica stabili del patrimonio residenziale	DI VITA CELORIA REDA	200.000,00	-	5	8 (7%)	8 (60%)
4620	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	600.000,00	-	5	6	8 (30%)
4740	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA CELORIA RINALDO	600.000,00	-	5	6	8 (30%)
4766	Manutenzione ordinaria anno 2021 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	DI VITA MUNARI	150.000,00	-	-	8(15,80%)	9
4920	Manutenzione straordinaria strutture per l'assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla Persona	DI VITA MONTAFIA	400.000,00	-	-	4	6
4764	Manutenzione straordinaria diffusa per messa a norma e riqualificazione stabili del patrimonio	DI VITA CELORIA	400.000,00	-	-	4	6
4924	Rigenerazione Urbana. Riqualificazione dell'area Veglio "Ambito Urbano 4.4 Veglio" con sistemazione esterne e realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e servizi (ASPI)	PRIMO DI VITA MONTAFIA REDA MASTELLOTTO RINALDO	16.500.000,00	-	-	-	2

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2022	2021	2022
4817	Manutenzione ordinaria anno 2022 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	DI VITA MUNARI CELORIA	110.004,00	-	-	3	9
4863	Manutenzione ordinaria anno 2023 su immobili in carico alla Direzione Servizi Sociali	DI VITA MUNARI	150.000,00	-	-	-	5
n.a.	PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria con parziale rifunzionalizzazione dello stabile di via Leoncavallo 17/27 e via Pacini 18 parte sociale e parte biblioteca	PRIMO DI VITA MUNARI MASTELLOTTO	3.900.000,00	-	-	-	3
n.a	PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – Intervento di manutenzione straordinaria dello stabile di Via Norberto Rosa 13 – ALMA MATER	PRIMO DI VITA REDA	1.000.000,00	-	-	-	3
n.a	PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria per riuso e rifunzionalizzazione della casa di accoglienza sociale di Via Foligno 10.	PRIMO DI VITA MONTAFIA	2.200.000,00	-	-	-	3
n.a	PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – Intervento di manutenzione straordinaria per il miglioramento della sicurezza e dell'accessibilita' delle unita' abitative di corso lombardia e via pianezza e di Corso Lecce – Via Fabrizi	PRIMO DI VITA CELORIA	900.000,00	-	-	-	3
n.a	PNRR – M5.C2 2.2 PIANI URBANI INTEGRATI – intervento di manutenzione straordinaria con parziale rifunzionalizzazione del complesso dell'ex IRV di corso Unione Sovietica 220 per il potenziamento dei servizi sociali.	PRIMO DI VITA MONTAFIA	7.000.000,00	-	-	-	3
n.a	PNRR Programma Sicuro, verde, sociale. Intervento di efficientamento energetico di edificio di edilizia residenziale pubblica in Via Sansovino 26.	PRIMO RINALDO	2.275.000,00	-	-	-	4
n.a	PNRR Programma Sicuro, verde, sociale. Intervento di efficientamento energetico di edificio di edilizia residenziale pubblica in Via Aosta 37.	PRIMO RINALDO	1.685.000,00	-	-	-	4
n.a.	Manutenzione Ordinaria anno 2023 stabili del patrimonio comunale residenziale	CELORIA	210.000,00	-	-	-	5

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4587	Manutenzione – recupero funzionale – ripristini strutturali – edifici scolastici (2019)	CARIA CARERI	1.200.000,00	6	6	9	10
4538	Manutenzione – riqualificazione energetica di edifici pubblici – Pon – metro – to 2.1.2	BENVENUTI	3.400.000,00	5	6	9	10
4732	Manutenzione – recupero funzionale pertinenze scolastiche (2019)	BARBI	500.000,00	4	5	8 (60%)	9
4733	Manutenzione – recupero funzionale per adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e interventi integrativi C.P.I. (2019)	AIMONE PEIRONE	700.000,00	4	5	9	10
4735-2	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 2 – ZONA NORD	ZAGO	500.000,00	4	5	9	10
4735-3	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 3 – ZONA EST	CARERI	500.000,00	4	5	8 (90%)	10
4735-4	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2019) Lotto 4 – ZONA SUD	ALLOA	500.000,00	4	5	8 (72%)	10
4625-4	Manutenzione edifici scolastici della Città (anno 2018) Lotto 4 – ZONA SUD	ALLOA	500.0000	7	8 (30%)	9	10
4388	Restauro facciata scuola Pacinotti Boncompagni – Via Vidua/via Galvani	MAULA	4.600.000,00	3	3	3	4
4279	Restauro facciate SEL Pestalozzi, Via Banfo 32	MAULA	3.900.000,00	3	3	3	4
4453	Demolizione Via P. Giuria 43	MAULA	180.000,00	1	4	9	10
4746	Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto/Fav negli edifici scolastici di ogni ordine e grado (2020)	BENVENUTI	350.000,00	--	4	6	8 (50%)
4727	Manutenzione straordinaria recupero funzionale delle pertinenze scolastiche (2020)	BARBI	600.000,00	--	4	6	8 (30%)
4728	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo per la sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro (2020)	AIMONE	1.000.000,00	--	4	7	8 (50%)
4729-1	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città – (Area Ovest)	CARIA	800.000,00		4	8 (55%)	9
4729-2	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città – (Area Nord)	ZAGO	800.000,00		4	8 (3%)	8 (30%)
4729-3	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città – (Area Est)	CARERI	800.000,00		4	8 (45%)	9
4729-4	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città – (Area Sud)	ALLOA	800.000,00		4	8 (45%)	9
4730	Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici	MOCCIOLA CARERI	1.250.000,00		4	6	8 (30%)
4845	M.S. restauro facciate Pacinotti/Boncompagni/Via Vidua – Lotto 2	MOCCIOLA PIAZZA	1.368.000,00	--	2	3	5

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2018	2019	2020	2021
4854	Manutenzione straordinaria per cornicioni e intradossi solai in edifici scolastici – anno 2020	MOCCIOLA CARIA	1.200.000,00	--	2	6	8 (30%)
4895	Manutenzione straordinaria per cornicioni e intradossi solai in edifici scolastici – anno 2021	MOCCIOLA	250.000,00	--	--	8 (40%)	9
4749	Manutenzione straordinaria con ripristini strutturali in edifici scolastici – bilancio 2021	MOCCIOLA CARERI	1.000.000,00	--	--	4	5
4879	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo antincendio negli edifici scolastici – anno 2021	ALLOA	400.000,00	--	--	4	5
4747	Manutenzione straordinaria con adeguamento normativo manufatti contenenti amianto – FAV 2021	BENVENUTI	350.000,00	--	--	3	5
4769	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città (aree Ovest-Nord-Est-Sud) – bilancio 2021	CARIA CARERI ZAGO ALLOA	4.000.000,00	--	--	3	5
4744	Manutenzione straordinaria recupero funzionale pertinenze scolastiche – bilancio 2021	BARBI	500.000,00	--	--	3	5
4780	Manutenzione straordinaria adeguamento normativo per la sicurezza ed igiene dei luoghi C.P.I. – bilancio 2021	AIMONE PEIRONE PIAZZA	750.000,00	--	--	6	7
4818	Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2022	ZAGO ALLOA CARERI CARIA	430.000,00				8 (80%)
4819	Manutenzione ordinaria impianti antincendio su edifici scolastici Anno 2022	AIMONE	194.181,00				8 (80%)
4820	Manutenzione ordinaria interventi su componenti edilizi e su intradossi solai edifici scolastici. Anno 2023	MOCCIOLA	490.000,00				5
5008	Manutenzione ordinaria impianti antincendio e verifica sistemi chiusura porte tagliafuoco in edifici scolastici Anno 2023	AIMONE	1.500.000,00	--	--	--	5
5009	Manutenzione ordinaria per interventi su componenti edilizi su edifici scolastici Anno 2023	ZAGO ALLOA CARERI CARIA	1.000.000,00	--	--	--	5
4923	Rigenerazione urbana. Manutenzione straordinaria efficientamento energetico e riqualificazione edificio Scolastico Via Stampini 25	FRANCIONE ZAGO	3.500.000	--	--	--	2
4926	REACT – VIA _Vallauri 24/V. Patetta 9	FRANCIONE MAULA BENVENUTI PIAZZA CARERI	2.664.900,00	--	--	--	7

4927	REACT – Via Ada Negri 21/23	FRANCIONE MAULA BENVENUTI PIAZZA	3.084.750,00	--	--	--	7
4928	REACT – Via Lussimpiccolo 36	FRANCIONE MAULA BENVENUTI PIAZZA CARIA	2.647.350,00	--	--	--	7
4929	REACT – Via Randaccio 60	FRANCIONE MAULA BENVENUTI PIAZZA	2.664.900,00	--	--	--	7
4930	REACT – Via San Sebastiano Po 6	FRANCIONE MAULA BENVENUTI PIAZZA	2.474.610,68	--	--	--	7
4950	Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. – Via Mameli 18	FRANCIONE CARERI	800.000,00	--	--	--	3
4951	Programma PINQUA. MC2, investimento 2.3. – Via Bardonecchia 34/36	FRANCIONE CARIA	1.980.000,00	--	--	--	3
5004	Manutenzione straordinaria edifici scolastici della Città (Area Ovest, Area Est)	CARIA CARERI	1.000.000,00	--	--	--	2
5005	Manutenzione straordinaria per adeguamento normativo antincendio e ripristini strutturali in edifici scolastici della Città	AIMONE MOCCIOLA	1.000.000,00	--	--	--	2
n.a	Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Est Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2	FRANCIONE CARERI	2.000.000,00	--	--	--	3
n.s	Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Nord Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2	FRANCIONE ZAGO	5.300.000,00	--	--	--	3
n.a	Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Ovest Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2	FRANCIONE CARIA	3.000.000,00	--	--	--	3
n.a	Manutenzione Straordinaria in edifici scolastici Area Sud Fondi PNRR – M5C2 – Investimenti 2.2	FRANCIONE ALLOA	4.700.000,00	--	--	--	3
n.a.	M2C3 – Investimento 1.1 Nuova costruzione edificio scolastico Via Santhià 76	FRANCIONE MAULA	8.760.000,00	--	--	--	2

SERVIZIO INFRASTRUTTURE PER IL COMMERCIO E LO SPORT

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4214	M.S. mercati rionali 2017	CONTARDI	500.000,00	8 (40%)	7	9	10
4674	Manutenzione impianti sportivi interventi specifici Anno 2018	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	6	8 (50%)	9	10
4480	Manutenzione Straordinaria Impianti Sportivi – interventi specifici 2019	SAVARESE BERNOCCO	600.000,00	5	7	8 (68%)	10
4726	M.o. impianti sportivi centralizzati e natatori anno 2021	SAVARESE	510.000,00	-	5	9	10
4773	M.o. mercati anno 2021 -	CONTARDI	220.000,00	-	5	9	10
4724	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine - anno 2021	ORLANDO	120.000,00	-	5	9	10
4614	Manutenzione stadio olimpico - anno 2020 -	BERNOCCO	600.000,00	-	5	7	9
4615	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. Interventi specifici anno 2020.	SAVARESE	900.000,00	-	5	7	8 (60%)
4648	Manutenzione straordinaria mercati - anno 2020-	CONTARDI	600.000,00	-	5	7	8 (60%)
4798	M.o. impianti sportivi centralizzati e natatori anno 2022	BERNOCCO SAVARESE	510.000,00	-	-	3	9
4799	Manutenzione ordinaria impianti tecnologici piscine - anno 2022	BERNOCCO	120.000,00	-	-	3	9
4800	M.o. mercati anno 2022	CONTARDI	220.000,00	-	-	3	9
4771	Manutenzione stadio olimpico - anno 2021	BERNOCCO	500.000,00	-	-	3	7
4885	Manutenzione straordinaria impianti sportivi. anno 2021	SAVARESE	900.000,00	-	-	3	7
4774	Manutenzione straordinaria mercati - anno 2021	CONTARDI	700.000,00	-	-	3	7
4806	Manutenzione Straordinaria - Stadio Olimpico Anno 2022	BERNOCCO SAVARESE	350.000,00	-	-	-	3
4948	Manutenzione Straordinaria - Impianto Sportivo Hockey Corso Tazzoli, 78 - Anno 2022	SAVARESE	407.000,00	-	-	-	3
4894	Manutenzione Ordinaria - Impianti Sportivi Centralizzati e Natatori Anno 2023	BERNOCCO ORLANDO	1.000.000,00	-	-	-	3
4893	Manutenzione Ordinaria - Impianti Tecnologici delle piscine Anno 2023	BERNOCCO ORLANDO	240.000,00	-	-	-	5
4892	Manutenzione Ordinaria - Mercati Anno 2023	CONTARDI	500.000,00	-	-	-	5

4954	Manutenzione Straordinaria - Pinqua Pop 2 - Manutenzione Straordinaria mercato Porta Palazzo	VITETTA CONTARDI	2.500.000,00	-	-	-	5
4953	Manutenzione Straordinaria - Pinqua Rac 3 - Manutenzione Straordinaria mercato Racconigi	VITETTA CONTARDI	1.500.000,00	-	-	-	5
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa dei Mercati Brunelleschi e Porpora	VITETTA CONTARDI	2.050.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa dei Mercati Guala, Pavese e Madama Cristina	VITETTA CONTARDI	2.100.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria Diffusa dei Mercati Nitti, Baltimora, Don Grioli e Sebastopoli	VITETTA CONTARDI	1.800.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa Impianto sportivo Trecate e Piscina Gaidano	VITETTA SAVARESE	1.950.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria diffusa piscine Lombardia e Franzoj	VITETTA BERNOCCO	1.250.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto Massari e acquisizione aree e immobili	VITETTA BERNOCCO	2.178.720,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto sportivo Stadio Primo Nebiolo - Pista di Atletica	VITETTA SAVARESE	950.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria impianto Sportivo Stadio Primo Nebiolo - Riqualificazione	VITETTA SAVARESE	600.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 – 2.2 - Manutenzione Straordinaria su impianto sportivo Passo Buole, Palestra Cecchi, Piscine Colletta e Campi Calcio Ruffini e Colletta	VITETTA BERNOCCO	1.850.000,00	-	-	-	3
n.a	M5c2 - 3.1 - Parco dello Sport e dell' Educazione Ambientale - Cittadella dello Sport - Realizzazione di Cittadella dello Sport e Impianto Polivalente - Parco Del Meisino – Lotto 1	VITETTA SAVARESE	7.500.000,00	-	-	-	2
n.a	M5c2 – 3.1 - Parco dello Sport e dell'Educazione Ambientale - rigenerazione galoppatoio - rigenerazione fabbricato esistente destinato a galoppatoio per realizzazione locale accessori alle attivita' produttive – Lotto 2	VITETTA SAVARESE	4.000.000,00	-	-	-	2

LEGENDA INDICATORE

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

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
STAFF DI DIPARTIMENTO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione inventariale generale beni mobili ed informatici del Dipartimento Urbanistica ed Edilizia Privata	1.a	Ricognizione dei beni mobili riutilizzabili e delle apparecchiature informatiche e completamento revisione registro 39/5003 entro 31.12.2022	CORTESE L.
2	Affidamento in house del servizio per la gestione dei servizi relativi al Sistema Informativo Comunale (SIT)	2.a	Entro il 30.09.22	CORTESE L.
3	Predisposizione avvio del procedimento finalizzato all'apposizione del vincolo ablativo ai sensi dell'art. 11 del P.R. n. 380/2001 e s.m.i. sulle aree interessate dal percorso progettuale della Linea 2 della Metropolitana di Torino.	3.a	Entro fine ciclo PEG	PETRUZZI
4	Predisposizione deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Piano Tecnico Esecutivo di Opere Pubbliche ai sensi dell'art. 47 della L.U.R., relativo al Complesso di Torino Esposizioni nell'ambito del Progetto "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro", finanziato dal Fondo Nazionale Complementare.	4.a	Entro fine ciclo PEG	PETRUZZI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Gestione espropri	Richiesta di esproprio da parte del settore tecnico incaricato dell'opera	Approvazione del progetto preliminare e/o definitivo	N° richieste pervenute / N° progetti passati con deliberazione di G.C. o C.C.		100%	100%		PETRUZZI
2	Gestione finanziaria	Rispetto impegni previsti in Bilancio in entrata e in spesa	Predisposizione delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno finanziario e degli incassi di competenza dell'urbanistica	N° determinazioni d'impegno redatte entro 15 giorni dalla richiesta/ totale determinazioni di impegno redatte	15 giorni	100%	100%		CORTESE L.
				Importo incassato/ importo accertato	>0.9	100%	100%		

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
DIVISIONE EDILIZIA PRIVATA

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
DIVISIONE EDILIZIA PRIVATA
Politica: AUTORIZZAZIONE, CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA E SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Revisione/aggiornamento del Regolamento sul Contributo di costruzione	1.a	Proposta tecnica da sottoporre all'Amministrazione entro fine ciclo PEG o entro 3 mesi dalle indicazioni dell'Amministrazione	SCAVINO
2	Ridefinizione delle procedure operative finalizzate allo svolgimento integrato e contestuale delle attività istruttorie tecniche e amministrative su aspetti edilizi relative a trasformazioni urbanistiche in corso di istruttoria presso l'Area Urbanistica	2.a	Avvio della sperimentazione entro il 30.06.2022	FANTINO RISSO
		2.b	Formalizzazione procedura e modalità operative entro ciclo PEG	
3	Predisposizione di pagina Web con raccolta di risposte a domande comuni (FAQ) al fine di agevolare, in particolare, le richieste dei cittadini	3.a	Relativamente a CILA e SCIA	BOLOGNESI RISSO
		3.b	Relativamente a PDC/PARERI DI MASSIMA	LA TORELLA PISCIOTTA
		3.c	Relativamente a SCA	IMPRESCIA BARBERIS
		3.d	Relativamente alle autorizzazioni paesaggistiche	SCAVO
		3.e	Relativamente allo Sportello	SGHERZA
		3.f	Relativamente agli affari generali	D'ALÙ
4	Rendicontazione tecnico – economica e monitoraggio PRIN e PRIU	4.a	Predisposizione di report semestrali	FANTINO VERARDO
5	Ricognizione delle istanze "Permessi di costruire in sanatoria" con istruttoria non conclusa al 31.12.2019	5.a	Chiusura istruttoria di almeno il 10% delle istanze entro 31.12.2022	SCAVINO LA TORELLA TURCO
6	Formazione del personale: incontri formativi mensili, con il personale tecnico, finalizzati all'aggiornamento procedurale e normativo in merito alla disciplina urbanistica	6.a	Verbali delle riunioni mensili	PISCIOTTA
7	Ulteriore estensione delle modalità di pagamento on line delle istanze edilizie (diritti di presentazione, oneri concessori, ecc.), mediante l'introduzione della piattaforma PagoPA/ Piemonte Pay.	7.a	Individuazione delle procedure in estensioni e avvio della modalità di pagamento PagoPA/ Piemonte Pay entro il 31 dicembre 2022	CADDIA SGHERZA

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
8	Attività di aggiornamento dati riguardanti pratiche abusive risultanti su apposita tabella di monitoraggio ai fini dello scadenzario dei provvedimenti da adottare	8.a	Aggiornamenti costanti dei dati con verifiche e adeguamenti semestrali	ZANINI BERTOGLIO AVATANEO
9	Creazione di REGISTRO ORDINANZE EMESSE riguardanti le pratiche abusive	9.a	Aggiornamenti costanti dei dati con verifiche e adeguamenti semestrali	ZANINI BERTOGLIO AVATANEO
10	Attività di progettazione e verifica sperimentale rivolte alla progressiva trasformazione digitale dei procedimenti della vigilanza edilizia:	10.a	Analisi delle modalità operative e dei flussi e individuazione delle soluzioni per la trasformazione digitale dei processi (entro giugno 2022)	ZANINI BERTOGLIO AVATANEO
		10.b	Verifica sperimentale delle soluzioni individuate e successiva definizione di linee guida per la gestione dell'attività (entro settembre 2022)	
		10.c	Attuazione generale del flusso digitale generato secondo le indicazioni delle linee guida entro fine ciclo PEG	
11	Smaltimento delle richieste di parere inviate, da parte del SUAP, estratte a campione ai sensi dell'art. 71 c. 3 del D.P.R. n. 445/2000, ancora in itinere per carenza di documentazione integrativa da parte dei proponenti	11.a	Conclusione dell'istruttoria delle richieste inviate nell'anno 2021 entro fine ciclo PEG	ZANINI BERTOGLIO
12	Smaltimento comunicazioni inizio lavori asseverate estratte a campione, ancora in itinere per carenza di documentazione integrativa da parte dei proponenti	12.a	Conclusione dell'istruttoria delle richieste inviate nell'anno 2021 entro fine ciclo PEG	BERTOGLIO
13	Attività propedeutiche al rinnovo della Commissione Edilizia della Città	13.a	Predisposizione di Deliberazione della Giunta	SCAVINO D'ALÙ
		13.b	Predisposizione e pubblicazione di avviso di bando pubblico	
14	Bonifica anomalie dati presenti sui data base gestionali pratiche edilizie al fine di garantire un corretto passaggio al nuovo applicativo e agevolare i monitoraggi sulla scorta delle macro tipologie di errori individuati nel PEG 2020 inerenti i registri 1,2,4,5,9,13	14.a	Segnalazione trimestrale di insiemi di dati da bonificare e relativa comunicazione all'ufficio competente per la gestione della bonifica	TIENGO
15	Edilizia privata - Collaborazione - supporto a CSI Piemonte e Sistemi Informativi per attività di analisi diretta allo sviluppo delle componenti previste nel piano di evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie - Fase 3 - Asse 6: Ripresa verde, digitale e resiliente (REACT-EU FESR) - Azione 6.1.1 Servizi digitali Progetto- 6.1. Transizione verde e digitale delle Città - 1TO6.1.1.a - Servizi digitali al cittadino	15.a	Attività finalizzata a realizzare in ambiente di test le funzionalità di gestione pratiche di un intervento e inserimento pratiche pregresse entro 30 settembre 2022	COLETTO
		15.b	Attività finalizzata a realizzare in ambiente di test le funzionalità per la gestione dati tecnici, integrazione con componenti cartografiche, con piattaforma modulistica Moon, gestione delle commissioni entro fine ciclo PEG	

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
16	Permessi di Costruire - Evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie" - Attività di verifica e test sulle componenti applicative realizzate nella fase 2 del piano di sviluppo e su quelle, in corso di realizzazione, previste nella fase 3.	16.a	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 2, afferenti ai procedimenti del Servizio Permessi di Costruire entro 31 luglio 2022	TURCO PISCIOTTA
		16.b	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 3, afferenti ai procedimenti del Servizio Permessi di Costruire entro 31 dicembre 2022	
17	S.C.I.A. - Evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie" - Attività di verifica e test sulle componenti applicative realizzate nella fase 2 del piano di sviluppo e su quelle, in corso di realizzazione, previste nella fase 3.	17.a	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 2, afferenti ai procedimenti S.C.I.A. entro 31 luglio 2022	VERARDO BOLOGNESI RISSO
		17.b	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 3, afferenti ai procedimenti S.C.I.A. entro 31 dicembre 2022	
18	Permessi di Costruire Convenzionati ed in Deroga - Evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie" - Attività di verifica e test sulle componenti applicative realizzate nella fase 2 del piano di sviluppo e su quelle, in corso di realizzazione, previste nella fase 3.	18.a	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 2, afferenti ai procedimenti dell'Unità Organizzativa Permessi di Costruire Convenzionati ed in Deroga entro 31 luglio 2022	FANTINO RISSO
		18.b	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 3, afferenti ai procedimenti dell'Unità Organizzativa Permessi di Costruire Convenzionati ed in Deroga entro 31 dicembre 2022	
19	S.C.A. - Evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie" - Attività di verifica e test sulle componenti applicative realizzate nella fase 2 del piano di sviluppo e su quelle, in corso di realizzazione, previste nella fase 3.	19.a	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 2, afferenti ai procedimenti S.C.A. entro 31 luglio 2022	IMPRESCIA BARBERIS
		19.b	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 3, afferenti ai procedimenti S.C.A. entro 31 dicembre 2022	
20	Vigilanza Edilizia - Evoluzione del sistema Informativo dell'edilizia "Gestione Pratiche Edilizie" - Attività di verifica e test sulle componenti applicative realizzate nella fase 2 del piano di sviluppo e su quelle, in corso di realizzazione, previste nella fase 3.	20.a	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 2, afferenti ai procedimenti della Vigilanza Edilizia entro 31 luglio 2022	BERTOGLIO ZANINI
		20.b	Attività di test delle funzionalità applicative, rilasciate nella fase 3, afferenti ai procedimenti della Vigilanza Edilizia entro 31 dicembre 2022	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Vigilanza C.I.L.A.	Controllo comunicazioni	Controllo comunicazioni inizio lavori asseverate	N° di comunicazione controllate/ N° di comunicazioni pervenute	1% delle C.I.L.A. presentate	N.D.	1%		VERARDO BOLOGNESI
2	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	Dalla protocollazione esposto alla trasmissione del fascicolo all'ufficio tecnico	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche protocollate	3 gg.	98%		100%	AVATANEO ZANINI
3	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	Digitalizzazione delle segnalazioni pervenute e gestione digitale delle attività della Vigilanza Edilizia	N° pratiche digitali del 2022/ N° pratiche pervenute del 2022		N.D.	85%		BERTOGLIO AVATANEO ZANINI
4	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	Applicazione sanzioni per violazione artt. 135 c. 2 e 4 Regolamento Edilizio	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	30 gg.	18,75%	85%		BERTOGLIO AVATANEO ZANINI
5	Gestione esposti abusive	Gestione attività conseguenti ad esposti	Applicazione sanzioni di cui all'art.16 L.R. 20/89	N° pratiche che rispettano i tempi indicati/ N° pratiche lavorate	60 gg.	89%	85%		BERTOGLIO AVATANEO ZANINI
6	Gestione esposti abusive	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari (mar e ven - 9,30-12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BERTOGLIO
7	Gestione esposti abusive	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza (tutti i giorni - 8,30-12,00)anche prenotati via web negli orari mar e giov dalle 10,00 alle 11,00	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		ZANINI
8	Segnalazioni certificate di agibilità	Rispetto delle tempistiche relative all'istruttoria delle pratiche	Le comunicazioni di richiesta integrazione documentale vengono inviate entro 30 gg dalla presentazione della pratica o da ultimi elaborati spontaneamente presentati	Comunicazioni inviate entro i termini/ totale comunicazioni effettuate	30 gg.	83%	100%		IMPRESCIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività dei tecnici istruttori	Disponibilità dei tecnici istruttori per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza su appuntamento prenotato su web negli orari: (martedì e venerdì: 9,30 - 12,30)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		IMPRESCIA
10	Segnalazioni certificate di agibilità	Attività degli istruttori amministrativi	Disponibilità degli istruttori amministrativi per l'informazione e l'assistenza: ricevere l'utenza tutti i giorni (9,00 - 12,00)	% di giorni di apertura dello sportello		100%	100%		BARBERIS
11	Segnalazioni certificate di agibilità	Invio ordinanze e richieste sanzioni	Il Provvedimento è firmato dal Dirigente/POA entro 30 gg. dalla firma del RdP della proposta di provvedimento	% di provvedimenti firmate dal dirigente entro i termini	30 gg	80%	95%		AVATANEO BARBERIS
13	Sistema EdificaTO - consultazioni pratiche edilizie prenotabili in formato digitale	Gestione prenotazioni di digitalizzazione pratiche edilizie cartacee per consultazione in formato digitale	1.Ricezione prenotazioni con modalità telematica attraverso Sistema EdificaTO fino alle ore 24 del giorno precedente - verifica e creazione report per prelievo, prelievo dai locali di conservazione, gestione prenotazioni pratiche non reperibili	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	mezza giornata lavorativa	N.D.	80%		COLETTO
			2. Catalogazione (ordinamento cronologico / tipologico, denominazione), dei documenti contenuti nei fascicoli	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	due giornate lavorative	N.D.	80%		COLETTO
			3. Digitalizzazione fascicoli, verifica conformità documenti digitali, inserimento nel sistema di conservazione documentale, comunicazione a mezzo posta elettronica di disponibilità all'utente	% prenotazioni - emissioni che rispettano i valori di riferimento (numero prenotazioni - emissioni / numero prenotazioni totali)	dieci giorni lavorativi *(comprensivi dei termini indicati ai punti 1-2)*	N.D.	80%		COLETTO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
14	Alloggi oggetto di cessione di diritto di proprietà	Determinazione del contributo di costruzione dovuto	Rilascio di parere con la determinazione del contributo di costruzione dovuto a seguito di richiesta dell'Area Edilizia Residenziale Pubblica	N° pareri rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta/ N° pareri richiesti	30 gg.	100%	100%		FANTINO
15	Certificati Urbanistici ed Edilizi	Istruttoria emissione certificazioni/ attestazioni urbanistiche edilizie	Inserimento certificazioni firmate digitalmente nel sistema di conservazione documentale e comunicazione disponibilità a mezzo posta elettronica	% prenotazioni/ emissioni che rispettano i valori di riferimento	30 gg. se certificati di destinazione urbanistica *(ex. art. 30 DPR 380/09)*	100%	100%		CADDIA
					60 gg. se certificati urbanistici o altri certificati (attestazioni) *(art. 5 L.R. 19/99)*	100%	100%		
16	Servizi coinvolti nel progetto Qualità	Certificazione di Qualità	Garantire il rispetto delle scadenze relative alle attività di monitoraggio e assistenza rispetto agli impegni connessi al mantenimento della Certificazione di Qualità e del Piano Anticorruzione	Scadenze – impegni rispettati / Scadenze – impegni da rispettare	100%	100%	100%		TIENGO
17	Protocollo Area Edilizia Privata	Invio delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata al fine di dematerializzare	Invio comunicazioni via PEC	% di invii entro i termini	2 giorni lavorativi	100%	90%		D'ALÙ
18	Servizi Area Edilizia Privata	Garantire il corretto monitoraggio dei principali procedimenti		Verifica trimestrale sulla completezza e correttezza dei dati inseriti		100%	100%		ZANINI PISCIOTTA RISSO SCAVO BARBERIS

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
DIVISIONE URBANISTICA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE COSTRUITO

AREA 3
DIPARTIMENTO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
DIVISIONE URBANISTICA E QUALITÀ DELL'AMBIENTE COSTRUITO
Politica: PIANIFICAZIONE URBANISTICA, GOVERNO DELLE TRASFORMAZIONI URBANE, PROGETTAZIONE E CONCERTAZIONE DEGLI INTERVENTI

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Variante al PRG - PRIMO LOTTO Linea 2 Metropolitana Definizione iter di approvazione e avvio della Conferenza dei Servizi per l'approvazione	1.a	Trasmissione del Documento Tecnico alla Conferenza dei Servizi per l'approvazione	CANEVARO
2	PNRR "Torino, il suo parco e il suo fiume: memoria e futuro". Predisposizione del "Piano Tecnico Esecutivo PTE ex art. 47 della LUR inerente la "Riqualificazione e rifunzionalizzazione del complesso di Torino Esposizioni" - attività progettuali e definizione iter approvativo del PTE	2.a	Trasmissione del Piano Tecnico Esecutivo alla Divisione Ambiente per l'attivazione dell'iter di approvazione del procedimento ambientale	CANEVARO
3	Edifici del Demanio: definizione procedura variante urbanistica, alla luce delle modifiche introdotte dalla Legge 215/2021	3.a	Definizione iter istruttorio in collaborazione con il Demanio e trasmissione del relativo Documento alla Divisione Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito	POCHETTINO
4	Revisione PRG: condivisione delle attività amministrative e di analisi effettuate ed in corso	4.a	Illustrazione e trasferimento al Servizio Nuovo Piano Regolatore della documentazione tecnica di analisi prodotta	CANEVARO POCHETTINO MOSCARIELLO
5	Studio Unitario d'Ambito E PEC Ambito "13.2/A NIZZA" – Sub Ambiti B, C e D parte. Chiusura iter istruttorio	5.a	Determinazione di accoglimento, finalizzata alla pubblicazione del PEC	CANEVARO
6	OGM PRIN in variante urbanistica. Chiusura iter osservazioni, controdeduzioni	6.a	Proposta Delibera di Approvazione	POCHETTINO
7	Studio Unitario d'Ambito e Piano Esecutivo Convenzionato del Sub Ambito 2 dell'Ambito 3.1 MICHELIN	7.a	Determinazione di accoglimento, finalizzata alla pubblicazione del PEC	POCHETTINO
8	PEC Ambito 16.33 GUALA. Chiusura iter istruttorio.	8.a	Determinazione di accoglimento, finalizzata alla pubblicazione del PEC	MOSCARIELLO
9	PEC Ambito 12.24 EX MERCATI GENERALI. Chiusura iter istruttorio.	9.a	Determinazione di accoglimento, finalizzata alla pubblicazione del PEC.	MOSCARIELLO
10	Variante 326 al PRG "aggiornamento della perimetrazione dell'addensamento AD16 BENGASI" – Predisposizione Elaborati	10.a	Proposta delibera di approvazione	BERSIA
11	Modifica PEC Ambito "8.7 PRONDA"	11.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza e adeguatezza documentale idonea all'avvio della fase di verifica di assoggettabilità alla VAS	CALVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
12	Assoggettamenti PRIN COMAU ESSELUNGA: definizione aspetti urbanistici per la stesura definitiva dell'atto di Assoggettamento all'uso Pubblico, Gestione e Manutenzione dei Parcheggi e delle Aree Verdi	12.a	Proposta delibera di approvazione	CAVALIERI
13	PEC Ambito 3.1 Sub Ambiti 1-3 - MICHELIN	13.a	Proposta delibera di approvazione	DE BIASI
14	PEC "ATS 12ad-CASTELGOMBERTO"	14.a	Determinazione Dirigenziale di presa d'atto della completezza e adeguatezza documentale idonea all'avvio della fase di verifica di assoggettabilità alla VAS	DORIA
15	Messa a disposizione dei colleghi della Divisione Urbanistica e Qualità dell'Ambiente Costruito del programma QGis con le informazioni territoriali a disposizione dell'Ufficio e informazioni per l'utilizzo diffuso	15.a	Attivazione servizio entro fine settembre 2022.	GUGLIOTTA
16	PEC Ponte Mosca	16.a	Proposta delibera di approvazione	MURRU
17	Variazione al PRG per correzione di errore materiale via Monte Rosa n° 23	17.a	Proposta delibera di approvazione	NESTA
18	Revisione inventariale generale beni mobili ed informatici dell'Area Urbanistica	18.a	Completamento revisione registro	PASSONI
19	Completamento ed aggiornamento su applicativo AUTOCAD del piano di collocazione degli impianti culturali tipo Specchio della Città	19.a	Documento aggiornato piano collocazione degli impianti con relative schede descrittive e fotografiche entro fine PEG	ZAPPIA
20	Aggiornamento del Regolamento Comunale n° 239 "Piano del colore"	20.a	Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di modifica entro fine PEG	DI NUNZIO

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
1	Pareri di conformità urbanistica			Si rinvia alle specifiche di Qualità relative al processo di certificazione UNI EN ISO 9001					CANEVARO POCHETTINO MOSCARIELLO BERSIA CAVALIERI CALVI DE BIASI DORIA MURRU NESTA
2	Istanze urbanistiche - Studi Esterni	Avvio del procedimento di Istanze - Studi Esterni		N° di istanze urbanistiche/ Studi Esterni rilasciate entro 30 gg (o entro altro termine di legge)/N° di richieste pervenute	30 gg (o entro altro termine di legge)	98%	100%		BERSIA CAVALIERI CALVI DE BIASI DORIA MOSCARIELLO MURRU NESTA
3	Procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura	Verifiche presso Dirigenti e P.O. dell'Area in merito a procedure fallimentari e similari segnalate dall'Avvocatura Comunale tramite la Segreteria di Dipartimento	Invio riscontro circa l'esito delle verifiche alla Segreteria di Direzione	N° riscontri prodotti entro le date fissate/N° richieste di verifica ricevute dall'Avvocatura comunale tramite la Segreteria di Dipartimento		100%	100%		PASSONI
4	Pubblicazione on-line degli aggiornamenti delle NUEA e della relativa cartografia	Perfezionamento e implementazione della documentazione disponibile on-line	Aggiornamento delle NUEA e della relativa cartografia (giugno – dicembre)	Pubblicazione entro il 31.01.2023		100%	100%		GUGLIOTTA
5	Arredo urbano – installazione impianti pubblicitari	Espressione del parere tecnico ai sensi del Piano degli Impianti Pubblicitari	La predisposizione dell'istruttoria e il conseguente rilascio del parere deve avvenire entro i termini previsti dal Regolamento comunale competente	N° pratiche evase nel tempo di riferimento/ N° totale di pratiche	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	94,1%	100%		ZAPPIA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior	
6	Decoro urbano - interventi di tinteggiatura edifici	Rilascio verbale colore	La lavorazione delle pratiche e il conseguente rilascio del verbale colore deve avvenire entro i termini previsti	N° verbali colore rilasciati nei tempi/ N° totale di verbali colore	100% del rispetto dei tempi (30 giorni)	82,13%	100%		DI NUNZIO

AREA 3
DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
DIVISIONE QUALITÀ AMBIENTE

AREA 3
DIPARTIMENTO AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
DIVISIONE QUALITÀ AMBIENTE
Politica: AMBIENTE

OBIETTIVI

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Definizione di una metodologia operativa per la gestione dell'attività di controllo delle emissioni in atmosfera degli impianti termici a servizio degli edifici di civile abitazione, in coordinamento con altri Uffici dell'Amministrazione e altri Enti coinvolti (Regione Piemonte, Città Metropolitana di Torino, Arpa Piemonte) e avvio dell'attività.	1.a	Relazione descrittiva della metodologia definita, da consegnare al Dirigente d'Area entro fine ciclo PEG	IACONO
		1.b	Report con l'esito dell'attività di controllo sugli impianti termici svolta nel corso dell'anno 2022	IACONO
2	Predisposizione gara affidamento canile sanitario con rimodulazione dell'affidamento dei relativi servizi di canile sanitario, cattura, sorveglianza sanitaria del rifugio ed educazione per il periodo marzo 2022 - settembre 2023	2.a	Affidamento del servizio entro fine ciclo PEG : documenti di gara	GUTTAIANO
3	Progetto pilota cani randagi in collaborazione con gli Enti che a vario titolo hanno competenze come il Servizio Veterinario e multizonale dell'ASL, canile sanitario, Associazioni animaliste del territorio (Consulta), volontari.	3.a	Istituzione di un tavolo tecnico e redazione di un protocollo di intesa, entro fine ciclo PEG, tra gli Enti coinvolti per la suddivisione dei compiti e le tempistiche di realizzazione del progetto.	GUTTAIANO
4	Attivazione procedure condivise relative alle attività legate all'attuazione della normativa nazionale e regionale in materia di gestione delle bonifiche dei manufatti contenenti amianto (esclusi gli interventi di competenza dei Servizi Tecnici sui beni comunali) volte a velocizzare i tempi procedimentali complessivi di gestione degli esposti	4.a	Definizione di un protocollo d'intesa con ARPA Piemonte, ASL Città di Torino e Polizia Municipale in merito alle procedure di accertamento, sanzione e bonifica dei manufatti contenenti amianto nella Città di Torino.	SANTA
5	Definire, in collaborazione con l'Area Partecipazioni Comunali e con l'Area Tributi e Catasto, quindi con il ruolo di ETC presso il CAV Torino, gli elementi procedurali idonei a consentire l'implementazione, nei rapporti contrattuali con il Soggetto gestore dei servizi di igiene urbana (AMIAT S.p.A.), delle nuove direttive ed orientamenti adottati per il periodo 2022/2025 dall'Autorità di regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA): MTR-2 e TQRIF (regolazione qualità servizio rifiuti)	5.a	Promozione delle attività tramite organizzazione di riunioni, approfondimenti e verifiche con i vari Dipartimenti e Divisioni coinvolte: relazione entro fine ciclo PEG	BELTRAMINO
		5.b	Pianificazione e gestione delle attività prodromiche alle necessarie innovazioni procedurali introdotte dal nuovo sistema regolatorio: relazione entro fine ciclo PEG	FERRERO
6	Sessione semestrale di contraddittorio con AMIAT S.p.A circa l'applicazione delle proposte di sanzione	6.a	Esame a campione sul 25% delle verifiche svolte dall'Ufficio	BELTRAMINO
7	Pubblicazione dei risultati della sessione di contraddittorio con AMIAT S.p.A circa l'applicazione delle proposte di sanzione	7.a	Pubblicazione 2 volte/anno (a seguito della sessione semestrale di verifica)	FERRERO

N° OBIETTIVO	OBIETTIVI	N° INDICATORE	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
8	Caricamento dei dati di produzione rifiuti comunali sulla piattaforma regionale YUCCA	8.a	Caricamento periodico secondo le indicazioni regionali e di Città Metropolitana	FERRERO
9	Aggiornamento semestrale della pagina discariche abusive sul sito Informambiente: siti e tabelle costi	9.a	Almeno due aggiornamenti online	FERRERO
10	PNRR - Realizzazione delle attività propedeutiche alla bonifica delle aree comunali ex Deltasider all'interno del comprensorio area Basse di Stura	10.a	Predisposizione degli atti istruttori e approvazione dei documenti progettuali (progetto di fattibilità tecnico-economica)	BELTRAMINO
11	Trasmissione semestrale delle informazioni sui siti contaminati sul territorio comunale	11.a	Lettere di trasmissione delle informazioni alle strutture comunali interessate entro le seguenti date: - 31/08/2022 (aggiornamento al 30/06/2022) - 31/01/2023 (aggiornamento al 31/12/2022)	FIERRI
12	Pubblicazione delle planimetrie relative ai siti contaminati sul territorio comunale	12.a	Pubblicazione delle planimetrie aggiornate nella sezione bonifiche di InformAmbiente entro le seguenti date: - 31/08/2022 (aggiornamento al 30/06/2022) - 31/01/2023 (aggiornamento al 31/12/2022)	FIERRI
13	Redazione procedura per art. 28 come da disposizione di servizio anticorruzione n. 101 del 25/01/2022 entro il 31/12/2022	13.a	Approvazione procedura mediante disposizione interne	FIERRI
14	Aggiornamento procedura qualità entro il 31/12/2022	14.a	Approvazione procedura e trasmissione al Sistema Gestione Qualità	FIERRI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE[1]

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Comunicazione	Gestione e aggiornamento sito Web dell'Area Ambiente, Qualità della vita e valutazioni ambientali	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 giorni lavorativi	100%	100%		IACONO
2	Canile Sanitario	Identificazione e contatto del cittadino	Identificazione proprietario per contatto ritiro animale	% di identificazione entro i termini	5 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	100%	100%		GUTTAIANO
3	Canile Sanitario	Comunicazione	Notifica al proprietario non rintracciabile	% di notifiche entro i termini	10 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	97%	100%		GUTTAIANO
4	Canile Sanitario	Istruzione pratiche restituzione animali	Tempo di emissione pratica di restituzione	% di pratiche emesse entro i termini	30 giorni lavorativi da data recupero dell'animale	99%	100%		GUTTAIANO
5	Canile Rifugio	Garantire il servizio di accoglienza presso il canile rifugio	Presenza operatore durante l'orario di apertura	N° giornate nelle quali la presenza operatore è rispettata		100%	100%		GUTTAIANO
6	Canile Rifugio	Assistenza specifica al cittadino	Assicurare la disponibilità di incontri per il cittadino nei giorni previsti	N° gg. in cui è garantito il servizio/ N° gg. di potenziale offerta del servizio	Presenza di 1 operatore nei giorni dedicati agli incontri	100%	100%		GUTTAIANO
7	Canile Rifugio	Comunicazione	Pubblicazione degli animali adottabili sulla pagina Facebook del canile	N° mesi nei quali la pubblicazione è rispettata	Pubblicazione mensile sulla pagina Facebook del canile	N.D.	100%		GUTTAIANO
8	Lotta biologica zanzare	Richieste di intervento tecnico da parte di cittadini tramite telefonate ed e-mail	Gestione inoltro ad IPLA richieste di intervento tecnico entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione	Percentuale di richieste trasmesse ad IPLA rispetto al totale delle richieste pervenute	3 giorni	100%	100%		GUTTAIANO

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

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Gestione segnalazioni inquinamento aria	Riscontro all'esponente e attivazione organismi di controllo (VVUU/ARPA) e risposte su problematiche riguardanti la qualità dell'aria	Il riscontro all'esponente e/o le risposte scritte nel merito delle problematiche daranno conto delle iniziative assunte dall'Amministrazione in merito all'oggetto dell'esposto e alla richiesta dei cittadini	N° riscontri e/o risposte nei termini / N° esposti e/o risposte	Entro 30 giorni	100%	100		IACONO
10	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Rilascio pareri in materia acustica nell'ambito del rilascio titoli abilitativi edilizi ai Permessi di Costruire e Segnalazioni certificate di inizio attività	Verificare la conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente in tema di inquinamento acustico, così come previsto dal Regolamento Comunale per la tutela inquinamento acustico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 gg da ricevimento richiesta	73%		100%	SANTA
11	Servizio Pareri Inquinamento Acustico	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto e seguente attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA)	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (VV.UU./ ARPA) o garantire in alternativa la valutazione tecnica degli Uffici preposti	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	88%		100%	SANTA
12	Servizio autorizzazioni in deroga ai limiti rumore	Rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione rumore per cantieri e manifestazioni	Istruttoria, rilascio, richiesta di integrazioni, predisposizione delibera se necessaria, o diniego della domanda entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	20 giorni dall'istanza o dal parere favorevole del Tavolo Tecnico	98%		100%	SANTA
13	Servizio Gestione Esposti Inquinamento Elettromagnetico	Attivazione degli organi di controllo (ARPA) e contestuale riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA)	N° pratiche che rispettano la tempistica / N° totale pratiche	30 giorni	100%	100%		SANTA
14	Servizio Gestione Esposti Amianto	Riscontro all'esponente a seguito di presentazione di esposto per inquinamento ambientale dovuto a possibile dispersione in atmosfera di fibre e conseguente attivazione degli organi di controllo	Il riscontro all'esponente dovrà dare conto dell'attivazione degli organi di controllo (ARPA/ASL/VV.UU.)	N° pratiche che rispettano la tempistica/N° totale pratiche	30 giorni dalla ricezione dell'esposto completo di tutte le informazioni richieste	92,9%		100%	SANTA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
15	Gestione rifiuti	Gestione Raccolta differenziata	Garantire il raggiungimento della % di RD	N° tonnellate rifiuti differenziati / N° totale tonnellate rifiuti		53%		54%	BELTRAMINO FERRERO
16	Comunicazione Gestione rifiuti	Gestione e aggiornamento sito Web della DIvisione Qualità Ambiente - Sezione Rifiuti	Realizzazione e variazioni di pagine/sezioni interne al sito Pubblicazione News su Home Page InformAmbiente	N° di pubblicazioni nel termine indicato quale valore di riferimento	Entro 5 giorni lavorativi	100%	100%		FERRERO
17	Gestione rifiuti	Monitoraggio manutenzione igiene del suolo e banchine a verde delle 6 principali direttrici di ingresso alla Città	Garantire la gestione del processo di sopralluogo e invio al Gestore Operativo del report di valutazione	N° di sopralluoghi e report inviati al Gestore / N° totale sopralluoghi mensili	90% Sopralluoghi e report	nd	90%		FERRERO
18	Servizio Bonifiche	Istruttoria e rilascio pareri ai sensi dell'art. 28 delle N.U.E.A. del P.R.G. del Comune di Torino	Emissione pareri per pratiche edilizie all'Area Edilizia Privata, al SUAP, all'Arredo Urbano (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	30 giorni	92%		90%	FIERRI
19	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni agli scarichi civili non collegati alla pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	38%		100%	FIERRI
20	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio pareri a Città Metropolitana per rilascio di AUA per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale	Rilascio parere a Città Metropolitana di Torino (1)	N° pareri che rispettano la tempistica / N° totale pareri	60 giorni	100%	100%		FIERRI
21	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio autorizzazioni per scarico di acque tecnologiche da impianti di climatizzazione non in pubblica fognatura di competenza comunale extra procedimenti di A.U.A.	Rilascio autorizzazione o diniego (1)	N° autorizzazioni che rispettano la tempistica / N° totale autorizzazioni	60 giorni	N.D.	100%		FIERRI
22	Servizio Scarichi Idrici	Istruttoria e rilascio approvazioni di Piani di Prevenzione e Controllo di competenza comunale (istanze acquisite direttamente dal Servizio o tramite il SUAP)	Emissione provvedimenti di approvazione (1)	N° Determinazioni Dirigenziali che rispettano la tempistica / N° totale Determinazioni Dirigenziali	60 giorni	N.D.	100%		FIERRI

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

AREA 3
DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

DIVISIONE INFRASTRUTTURE

AREA 3 - DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
DIVISIONE INFRASTRUTTURE
Politica: Infrastrutture

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Linea 2 Metropolitana	1.a	Predisposizione della Delibera del Consiglio comunale di ratifica variante PRG	STROZZIERO
		1.b	Approvazione del progetto definitivo tratta Rebaudengo – Politecnico	
2	Linea 1 Metropolitana	2.a	Lotto Stazione Fermi/Collegno Centro: SAL 50% (appalto INFRA.TO)	STROZZIERO
		2.b	Lotto Collegno Centro/Cascine Vica: SAL 30% (appalto INFRA.TO)	
		2.c	Prolungamento ovest – Cascine Vica – Rivoli centro: Approvazione PFTE (Progetto Fattibilità tecnico-economica)	
		2.d	Rinnovo sistema e materiale rotabile: SAL 10% (appalto INFRA.TO)	
3	Ripristino della navigazione sul fiume Po	3.a	Approvazione del progetto definitivo ed indizione della Conferenza dei servizi sul progetto MS attracchi	SALZA PERETTI
		3.b	Predisposizione disciplinare di gara per acquisto imbarcazioni	
4	Verifica della transitabilità dei Ponti sul territorio collinare cittadino	4.a	Esecuzione delle prove in sito e delle verifiche strutturali	SALZA ALUME
5	Verifica dello stato di conservazione delle strutture di sostegno delle strade sul territorio collinare	5.a	Verifica di due direttrici viabili	SALZA CAPRA
6	Gestione e monitoraggio dei contributi ministeriali erogati alla Città per le infrastrutture viabili e di trasporto entro le tempistiche stabilite dai soggetti finanziatori	6.a	Report finale	STROZZIERO PALMIERI
7	Organizzazione e gestione delle attività decentrate della Manutenzione Ordinaria Suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	7.a	Report trimestrali	DE FILIPPI GIZZO
8	Organizzazione e gestione delle attività relative alla Manutenzione Straordinaria del Suolo: analisi delle criticità e adozione interventi correttivi	8.a	Report trimestrali	DE FILIPPI GIZZO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
9	Gestione e coordinamento delle attività su suolo pubblico: controllo delle attività coutenti del sottosuolo	9.a	Report semestrale delle attività eseguite	TORCHIO ROLANDO
10	Programmi di trasformazione urbana 2022: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	10.a	Report finale	PETRECCA GIORZA PENTASSUGLIA
11	Monitoraggio delle opere di urbanizzazione realizzate dai soggetti privati	11.a	Elaborazione report semestrali	PETRECCA GIORZA
12	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	12.a	(∑ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1	ALUME CAPRA GILLI PALMIERI PERETTI PILONE SALZA STROZZIERO DE FILIPPI GIZZO COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI PETRECCA GIORDANO
13	Coordinamento e gestione dei provvedimenti di programmazione di bilancio dell'Area Infrastrutture	13.a	N. 3 report annuali	ALBERTANO
14	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	14.a	PROGETTO PREPAIR: Report finale anno 2022	ROLANDO
15	Nuovo collegamento viabile Via Breglio / Corso Grosseto	15.a	Apertura alla viabilità	STROZZIERO PALMIERI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Progettazione e direzione lavori delle OO.PP.	Direzione lavori delle opere pubbliche: trasmissione delle comunicazioni all'Osservatorio Regionale	Trasmissione dei dati relativi alle opere pubbliche all'Osservatorio Regionale attraverso il progetto Monitor nel rispetto delle scadenze istituzionali	N. comunicazioni trasmesse nei tempi std/ n. comunicazioni totale inviate		97,5%	95%		CAPRA STROZZIERO PALMIERI PILONE ALUME GILLI SALZA PERETTI
2	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		82%	95%		SALZA
3				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
4		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
5				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		
6	*Manutenzione segnaletica*	*Manutenzione ordinaria segnaletica verticale: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni della Polizia Mun.le*	*Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 24 giorni dalla segnalazione*	*N° interventi realizzati nei tempi std./totale interventi segnalati*	*24 gg*	*92%*	*90%*		*Sospesa*
7	Gestione determinazioni di liquidazione dell'Area Infrastrutture	Predisposizione dell' atto di liquidazione a seguito ricevimento fattura da parte del creditore	Rispetto della tempistica tra data ricevimento fattura e data redazione atto di liquidazione	N. atti di liquidazione redatti entro i termini /N. totale atti di liquidazione redatti	30 gg	100%	100%		ALBERTANO
8	Monitoraggio Bilancio	Controlli e Monitoraggio scadenze di bilancio	Rispetto delle scadenze di legge previste dal TUEL e dai regolamenti in materia di bilancio	N. scadenze rispettate/ N. scadenze totali annue		N.D.	100%		ALBERTANO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
9	Manutenzione suolo pubblico	Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento entro 45 giorni dalla segnalazione	N° interventi realizzati nei tempi std/ N. totale interventi	45 gg	98,23%	95%		GIZZO
10		Manutenzione ordinaria suolo pubblico: servizio di pronto intervento a seguito di segnalazioni esterne	Garantire l'esecuzione dell'intervento in relazione al numero di segnalazioni complessive pervenute nell'arco dell'anno	N° interventi realizzati e conclusi/ N° totale interventi richiesti		99,12 %	80%		GIZZO
11		Manutenzione straordinaria suolo pubblico: ottimizzazione risorse - massimizzazione superficie mantenuta	Dato il parametro standard x euro per mq ottimizzare il numero di mq manutenuti rispetto alle risorse impegnate in bilancio	Superficie realizzata/superficie programmata		100%	93%		DE FILIPPI GIZZO COBELLI SELVAGGI PANCOTTI TORCHIO FORGIA
12				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti tecnici suolo pubblico		17.041	>anno prec.		
13				m2 manutenzione straordinaria suolo pubblico effettuata / n. addetti amministrativi suolo pubblico		85.207	>anno prec.		
14	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a professionalità esterne	N. progettazioni interne / N. progettazioni totali		100%	95%		DE FILIPPI
15				N. coordinamenti sicurezza interni /N. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		
16		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%		
17				N. coordinamenti sicurezza interni / N. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
18		Rendicontazione dettagliata della spesa liquidata per le nuove opere e per le opere di manutenzione straordinaria diffusa, collaudate nell'anno in corso	Compilazione scheda allegata allo stato di avanzamento delle OOPP entro il mese successivo dell'avvenuto collaudo	N. schede compilate entro le tempistiche / N. totale nuove opere ed opere di M.S. diffusa collaudate	30 gg	90%	95%		DE FILIPPI GIZZO COBELLI FORGIA PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI
19	Suolo pubblico - permessi di costruire in precario su suolo pubblico	Rilascio concessioni precari edilizi	Rilascio dei provvedimenti autorizzativi (Permesso di Costruire in precario) secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente legislazione in materia dal Testo Unico dell'Edilizia (art. 20 del D.P.R. 380/2001)	N° pratiche evase nei tempi/ N° pratiche totali da evadere	150 gg.	100%		90%	ROLANDO
20	Realizzazione delle Opere di urbanizzazione a cura dei soggetti privati	Progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione: trasmissione della proposta di deliberazione per l'approvazione in Giunta Comunale	Trasmissione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione di approvazione del Progetto Esecutivo entro 140 giorni dal ricevimento del progetto dai proponenti	N. delibere trasmesse in Giunta Comunale nei tempi std/ n. delibere trasmesse in Giunta Comunale	140 gg	83%		100%	PETRECCA GIORZA GIORDANO
21		Presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate	Assicurare la presa in carico dell'opera con deposito as built al servizio competente, la documentazione collaudi e le certificazioni entro 45 giorni da ricevimento del collaudo	N. delle prese in carico / N. delle prese in carico entro 45 gg	45 gg	67%		100%	
22	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%		PETRECCA
23				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	90%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
24		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%		
25				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		100%	90%		
26	Manutenzione ordinaria del suolo pubblico			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS SPMO 01					GIZZO TORCHIO
27	Progettazione opere pubbliche			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS PROP 02					RUP NOMINATI
28	Verifiche di progettazione di opere pubbliche			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS PROP 01					RUP NOMINATI

DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO SUOLO E PARCHEGGI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
20-4603	M.S. Suolo pubblico 2020	DE FILIPPI GIZZO COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	6.800.000	-	6	8 SAL 30% 1 (SAL 89%) 2A (SAL 5%) 2B (SAL 5%) 3 (SAL 76%) 4 (SAL 7%) 5 (SAL 8%) 6 (SAL 44 %) 7 (SAL 52%) 8A (SAL 5%) 8B (SAL 10%) 9 (SAL 100%) 10 (SAL 100%)	9
21-4785	M.S. Suolo pubblico 2021	DE FILIPPI GIZZO COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	5.800.000	-	-	6 AGGIUDICA-ZIONE 18/1/22	8 (SAL 20%)
4829	M.S. Segnaletica stradale 2020	DE FILIPPI	200.000	-	-	8 SAL 100%	10 CRE
4484	M.S. Segnaletica stradale 2021	DE FILIPPI	200.000	-	-	6	8 (SAL 30%)
-	Interventi straordinari di Manutenzione Segnaletica - Realizzazione Zone Scolastiche - Bilancio 2020	DE FILIPPI	50.000	-	-	(8) SAL 55%	10 CRE
20-4790	M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2020	DE FILIPPI FORGIA	200.000	-	6	8 SAL 5%	9
-	M.S. interventi abbattimento barriere architettoniche 2021	DE FILIPPI FORGIA	200.000	-	-	6	8 (SAL 50%)
20-4783	Mobility Lab San Salvario - M.S. Adeguamento e messa in sicurezza percorsi protetti pedonali e ciclabili	DE FILIPPI FORGIA	390.000	-	-	6	8 (SAL 30%)
4650	Ciclovie Urbane – Controviali ciclabili	DE FILIPPI GIZZO PANCOTTI	1.000.000	-	-	6	8 (SAL 30%)
20-4858	Ciclovie Urbane - Postazioni Cicli	DE FILIPPI	300.000	-	-	8 SAL 60%	9

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
20-4859	Ciclovie Urbane – Completamento e Manutenzione Piste Ciclabili	DE FILIPPI FORGIA	1.000.000	-	-	7	8 SAL 70%
22-4829	M.S. Segnaletica stradale 2022	DE FILIPPI	200.000				4
22-4381	Ordinaria Manutenzione Suolo 2022	DE FILIPPI GIZZO	1.500.000				4
22-4830	M.S. Suolo pubblico 2022	DE FILIPPI GIZZO COBELLI PANCOTTI TORCHIO SELVAGGI	2.000.000				4
22- 4932	PON metro REACT EU biciplan 6- connessione rete ciclabile – strade a priorita' ciclabile – codice progetto TO6.1.2G - 2 LOTTI	DE FILIPPI GIZZO TORCHIO	2.838.894			-	6
22-4934	PON metro REACT EU biciplan 1- connessione rete ciclabile – com-pletamento assi ciclabili protetti – corso Verona codice progetto TO6.1.2.B	DE FILIPPI FORGIA	810.970			-	6
22-4939	PON metro REACT EU - biciplan 3- connessione rete ciclabile - assi ciclabili protetti - collegamento ciclabile "Cllessidra" Codice progetto TO6.1.2.D	DE FILIPPI GIZZO	824.382			-	6
4961/2022	PINQUA – RACCONIGI – RAC 4 – Racconigi zona 20	DE FILIPPI GIZZO VOLTOLINI	1.000.000				4
4959/2022	PINQUA – VALLETTE – VAL 6 – Manutenzione del suolo volta alla riduzione del rumore e contenimento del calore	DE FILIPPI PANCOTTI	1.705.000				4
4960/2022	PINQUA – VALLETTE – VAL 7 – Manutenzione e completamento percorsi ciclabili	DE FILIPPI FORGIA	1.200.000				4
4962/2022	PINQUA – PORTA PALAZZO – POP 4 – Manutenzione e riqualificazione del suolo	DE FILIPPI COBELLI	2.000.000				4
5022/2022	PNRR - M5C2 - 2.2 piano urbano integrato - interventi manutentivi sulle pavimentazioni stradali e sui marciapiedi con abbattimento delle barriere architettoniche dell'area NORD della Città – 3 lotti	DE FILIPPI COBELLI PANCOTTI FORGIA	5.888.000				1
5023/2022	"PNRR - M5C2 - 2.2 piano urbano integrato - interventi manutentivi sulle pavimentazioni stradali e sui marciapiedi con abbattimento delle barriere architettoniche dell'area SUD della Città – 3 lotti	DE FILIPPI GIZZO TORCHIO FORGIA	6.200.000				1
4020	Parcheggio interscambio Bengasi	DE FILIPPI STROZZIERO SELVAGGI	19.998.488	2	2	5	6

DIVISIONE INFRASTRUTTURE - SERVIZIO PONTI, VIE D'ACQUA, INFRASTRUTTURE

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
20- 4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 1° LOTTO	STROZZIERO PALMIERI	5.400.000	5	7	8 SAL 53%	9
21-4551	Nuova costruzione – Passante Ferroviario – Viale della Spina – Via Breglio / C.so Grosseto – 2° LOTTO	STROZZIERO PALMIERI	4.600.000	4	4	4	5
19-4041	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 9 – anno 2019 – ULTERIORI OPERE	SALZA CAPRA PILONE	250.000	5	8 (SAL 10%)	8 SAL 82%	10
20-4209	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 10 – anno 2020	SALZA CAPRA PILONE	250.000	-	6	8 SAL 33%	10
21-4593	Interventi urgenti su scarpate e sedimi strade collinari Lotto 11 – anno 2021	SALZA CAPRA PILONE	250.000	-	-	5	8 (SAL 20%)
19-4310	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2019 – ULTERIORI OPERE	SALZA ALUME	2.208.356	5	8 (SAL 20%)	8 (SAL 90%)	10
20-4313	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini - Anno 2020 (PONTE DIGA)	SALZA ALUME	1.500.000	-	6	8 SAL 28%	8 SAL 80%
21-4557	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini – Anno 2021	SALZA ALUME	1.500.000	-	-	5	8 SAL 20%
22-4557	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini Anno 2021 - Lotto 2	SALZA ALUME	995.000,00			5	8 SAL 10%
21-4901	Manutenzione Straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini. Anno 2021	SALZA ALUME	750.000	-	-	5	8 SAL 20%
20-4208	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – Anno 2020	SALZA PERETTI GILLI	250.000	-	6	8 SAL 90%	10
21-4500	Interventi mirati alla salvaguardia delle infrastrutture della Città lungo i corsi d'acqua – anno 2021	SALZA PERETTI GILLI	250.000	-	-	5	8 SAL 20%

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
22-5001	Manutenzione straordinaria delle opere di sostengo delle strade collinari – strade a priorità elevata	SALZA CAPRA PILONE	175.000,00				8 SAL 20%
22-5001	Manutenzione straordinaria delle opere di sostengo delle strade collinari – strade a priorità media	SALZA CAPRA PILONE	175.000,00				8 SAL 20%
22-4963	Ripristino navigazione fiume Po	SALZA PERETTI	10.000.000,00				3
22-4825	Manutenzione Ordinaria Ponti, Alvei Fluviali e Rivi Collinari anno 2022	SALZA ALUME	261.790,00				9
23-5027	Manutenzione Ordinaria Ponti anno 2023	SALZA ALUME	450.000,00				6
23-5029	Manutenzione Ordinaria Alvei e Rivi Collinari anno 2023	SALZA PERETTI GILLI	200.000,00				6
23-4964	Pinqua Vallette VAL 8 – Ciclabile Ferrara - Grosseto	BERTASIO MASSA	1.500.000,00				4
22-4826	Rinforzo strutturale e risanamento conservativo dei ponti cittadini anno 2022	SALZA ALUME	1.700.000,00				4
22-4904	Manutenzione straordinaria della piattaforma stradale dei ponti cittadini anno 2022	SALZA ALUME	850.000,00				4
22-5031	Manutenzione straordinaria delle opere di sostengo delle strade collinari anno 2022	SALZA CAPRA PILONE	250.000,00				4

DIVISIONE INFRASTRUTTURE - U.O. URBANIZZAZIONI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
14-4131	Recupero Pru Grosseto riqualificazione banchina	CAVAGLIA' PETRECCA	274.000	7	8 SAL 40%	8 (SAL 40%)	9
4577	Riqualificazione ambientale viale alberato corso Siccardi e piazza Arbarello	STROZZIERO GIORDANO	1.151.069	3	5	8 SAL 30%	9
4736	Area Refrancore 4.17 – Completamento opere di urbanizzazione a giardino attrezzato	PETRECCA	500.000	-	-	8 SAL 50%	9

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

AREA 3
DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

DIVISIONE VERDE PUBBLICO

AREA 3 - DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
DIVISIONE VERDE E PARCHI
Politica: GESTIONE VERDE PUBBLICO E GRANDI OPERE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Aggiornamento regolamento del verde pubblico e privato relativamente alle procedure di sponsorizzazione	1.a	Predisposizione proposta deliberazione di GC di modifica entro fine PEG	BERTOLOTTO CASALONE
2	Monitoraggio annuale di avanzamento finanziario relativo ai progetti finanziati con fondi REACT e PNRR (Pinqua, Valentino, PIU)	2.a	Elaborato di sintesi sul monitoraggio al 31/12/2022	BERTOLOTTO ELLENA
3	Realizzazione di nuovi interventi di messa a dimora di alberi in Città	3.a	Messa a dimora di 11.000 alberi (di cui 10.000 di forestazione urbana e 1.000 da verde urbano) entro fine ciclo PEG	CIRULLI HOSMER CINTI
4	Progettazione appalto per la sottoscrizione di contratti di coltivazione alberi	4.a	Predisposizione atti per avvio gara a trattativa diretta	CAMISASSA CIRULLI
5	Conseguimento certificazione FSC (Forest Stewardship Council)	5.a	Certificazione entro fine ciclo PEG	CIRULLI HOSMER CINTI
6	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP per l'anno in corso, come specificato nella tabella LL.PP. compresi i progetti REACT EU e PNRR PIÙ, PINQUA e recupero Valentino	6.a	Entro fine ciclo PEG – Vedasi tabella LL.PP.	BERTOLOTTO BESUSSO CIRULLI CAMISASSA CECCON ARNONE COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS HOSMER CINTI ROSATO
7	Assicurare l'avanzamento del progetto di manutenzione ordinaria "Servizio integrato globale di M.O. sostenibile dei parchi"	7.a	Raggiungimento dello stato avanzamento interventi al 100 % entro fine ciclo PEG	CAMISASSA CECCON ARNONE VALPERGA
8	Implementazione censimento del verde con dati su arredi e dotazioni	8.a	Raggiungimento del 50% delle aree verdi di competenza entro fine ciclo PEG	CAMISASSA CECCON ARNONE VALPERGA
9	Progetto REACT-EU - Fornitura e posa di attrezzature sportive, nel quadro del pacchetto per la ripresa Next Generation EU (Recovery Fund)	9.a	Conseguimento fornitura 50% entro fine PEG	BERTOLOTTO VALPERGA

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione Verde	Pubblicazione centralizzata, continua e costante, sul sito web del Comune, di tutti i dati relativi alla gestione delle aree verdi di competenza centrale, quali sfalci, gestione arborea, pulizia, ecc…. sia prevista che effettuata.	Pubblicazione sul sito web del Verde Pubblico di comunicati, Agenda Verde, Agenda Alberi, ecc.	N. pubblicazioni effettuate		63	60		CAMISASSA CECCON ARNONE VALPERGA CIRULLI HOSMER CINTI BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO CASALONE
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	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	90%	100%		BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO
3	Gestione amministrativa Area Verde	Monitoraggio impegni di spesa	Predisposizione e aggiornamento report Stato di attuazione Bilancio 2022	4 aggiornamenti		100%	100%		ELLENA
4	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'impresa, secondo le procedure dei lavori pubblici	Redazione dello stato avanzamento lavori ed emissione del conseguente certificato di pagamento con le modalità ed i tempi specificati nel capitolato speciale d'appalto dell'opera e secondo quanto stabilito dal D.M. 145/2000	N. SAL redatti correttamente / totale dei SAL redatti	Correttezza e completezza del contenuto dei documenti contabili e amministrativi	100%	100%		BESUSSO COSTANZO DEGIORGIS DE MAGISTRIS ROSATO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5		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%		
6		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	33%	100%		
7		Ricorso all'istituto dell'accordo bonario, in caso di contenzioso con l'impresa appaltatrice	Gestione dell'intera procedura di accordo bonario, dalla sua attivazione alla presentazione della proposta transattiva all'impresa appaltatrice	N. proposte di accordi bonari formalizzate entro i termini / totale delle proposte formulate	Osservanza dei tempi previsti dalla normativa: presentazione della proposta di soluzione bonaria entro 90 giorni dalla data di iscrizione delle riserve (importo >10% contratto) da parte dell'appaltatore	N.D.	100%		
8	Gestione tecnica, amministrativa e contabile delle opere pubbliche appaltate dalla Città	Utilizzo di risorse interne per la progettazione lavori	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di progettazione lavori anziché il ricorso a progettazioni esterne	N. progettazioni interne / n. progettazioni totali		100%	95%		BERTOLOTTO
9				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di progettazione		100%	75%		

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
10		Utilizzo di risorse interne per la direzione lavori (esecuzione lavori)	Misura il grado di utilizzo di risorse interne in fase di esecuzione lavori anziché il ricorso a direzione lavori esterne	N. direzioni lavori interne / n. direzioni lavori totali		100%	95%		
11				N. coordinamenti sicurezza interni / n. coordinamenti sicurezza totali in fase di esecuzione		85%	75%		
12	Gestione alberate			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Gestione alberate SQS VPGE 01					CIRULLI CINTI HOSMER ZAMBELLI
13	Gestione ordinaria del verde pubblico			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Gestione ordinaria del verde pubblico SQS VPGE 02					BERTOLOTTO CAMISASSA VALPERGA CECCON MORETTI

TABELLA LAVORI PUBBLICI

DIVISIONE VERDE E PARCHI

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2022
				2019	2020	2021	
4564	Parco Sangone lotto A sub ambito 1 - tratta Strada Castello di Mirafiori (da nuovo ponte via Artom a n. civ.108)	BERTOLOTTO DE MAGISTRIS	972.000,00	1	3	3	6
4438	Parco Dora Lotto Valdocco Nord sub B	BERTOLOTTO DE MAGISTRIS ROSATO	4.720.589,40	8 – 40%	8 - 99%	9	10
4507	Interventi Straordinari di riqualificazione aree gioco	BERTOLOTTO COSTANZO	400.000,00	5	8-70%	9	10
4304	Interventi Straordinari verde Pubblico	BERTOLOTTO DEGIORGIS	800.000,00	3	8 – 50%	8 – 50%	9
4463	Interventi Straordinari Verde Pubblico	BERTOLOTTO COSTANZO	800.000,00	4	6	8 – 50%	9
4685	Parco Michelotti – primo intervento di messa in sicurezza	BERTOLOTTO COSTANZO	950.000,00	-	6	8 – 60%	9
4303	Interventi di riassetto idrogeologico parchi collinari circ. 7-8	BERTOLOTTO ROSATO	750.000,00	-	2	5	8 – 20%
4821	Manutenzione straordinaria Parco del Valentino	BERTOLOTTO DEGIORGIS BESUSSO	950.000,00	-	3	7	8 – 20%
4676	Interventi straordinari verde pubblico	BERTOLOTTO DEGIORGIS BESUSSO	950.000,00	-	3	7	8 – 20%
4506	Riqualificazione giardini storici	BERTOLOTTO DEGIORGIS	500.000,00	-	-	3	6
4777	Interventi straordinari verde pubblico	BERTOLOTTO ROSATO DEMAGISTRIS BESUSSO	900.000,00	-	-	3	7

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2022
				2019	2020	2021	
4911	Interventi straordinari verde pubblico	BERTOLOTTO BESUSSO	800.000,00	-	-	3	8 – 20%
4940	React Eu Pon Metro: Forestazione urbana – LOTTO 1 - Parchi e boschi collinari	BERTOLOTTO CIRULLI DEMAGISTRIS ROSATO	4.000.000,00	-	-	2	7
	React Eu Pon Metro: Forestazione urbana – LOTTO 2 - Parchi fluviali di pianura	BERTOLOTTO CIRULLI DEMAGISTRIS ROSATO		-	-		7
	React Eu Pon Metro: Forestazione urbana – LOTTO 3 - Ricostituzione viali urbani collinari	BERTOLOTTO CIRULLI DEMAGISTRIS ROSATO		-	-		7
4941	React Eu Pon Metro: Valdocco vivibile – LOTTO 1 - Nord Valdocco	BERTOLOTTO MASSA	3.500.000,00	-	-	2	8 – 10%
	React Eu Pon Metro: Valdocco vivibile – LOTTO 2 - Sud Aurora	BERTOLOTTO MASSA		-	-		8 – 10%
4942	React Eu Pon Metro: Quartieri resilienti – LOTTO 1	BERTOLOTTO MASSA	3.000.000,00	-	-	2	8 – 10%
	React Eu Pon Metro: Quartieri resilienti – LOTTO 2	BERTOLOTTO MASSA		-	-		8 – 10%
4943	React Eu Pon Metro - Riqualificazione aree verdi con metodi innovativi – LOTTO 1	BERTOLOTTO COSTANZO DEGIORGIS BESUSSO	6.500.000,00	-	-	2	8 – 10%
	React Eu Pon Metro - Riqualificazione aree verdi con metodi innovativi – LOTTO 2	BERTOLOTTO COSTANZO BESUSSO		-	-		8 – 10%
4976	Interventi di riqualificazione e recupero ambientale in parchi e aree verdi	BERTOLOTTO DEMAGISTRIS	400.000,00	-	-	-	1
4969	Ex campo nomadi Arrivore – progetto di bonifica e messa in sicurezza permanente	BERTOLOTTO DEMAGISTRIS	413.000,00	-	-	-	4

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista 2022
				2019	2020	2021	
4968	PINQUA TORINO – Pista ciclabile C.so Racconigi	BERTOLOTTO DEMAGISTRIS	520.000,00	-	-	-	3
4966	PINQUA TORINO – Riqualificazione Parco Vallette	BERTOLOTTO DEMAGISTRIS	210.000,00	-	-	-	3
4967	PINQUA TORINO – Porta Palazzo – Valdocco vivibile	BERTOLOTTO MASSA	1.500.000,00	-	-	-	3

LEGENDA INDICATORE

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

AREA 3
DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

DIVISIONE MOBILITÀ

AREA 3 - DIPARTIMENTO GRANDI OPERE, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ
DIVISIONE MOBILITÀ
Politica: Mobilità

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
1	Prosecuzione delle attività di validazione, da parte del Tavolo Tecnico appositamente costituito, dei progetti di posa delle colonnine elettriche di ricarica presentati dalle Società incaricate per la successiva autorizzazione da parte del servizio COSTP	1.a	N. di progetti inviati al tavolo tecnico / N. di progetti pervenuti alla Città>= 100%	CHIANTERA
2	Gestione progetti europei per la mobilità sostenibile	2.a	Report finale anno 2022 su Progetti Handshake, Goeasy, INCIT-EV	CHIANTERA
		2.b	PROGETTO HANDSHAKE: Report finale anno 2022	MASSA
		2.d	PROGETTO PREPAIR: Gestione amministrativa e rendicontazione dei dati previsti da contratto su apposita piattaforma entro i termini previsti dal progetto (N. 4 rendicontazioni trimestrali (aprile 2022 - luglio 2022 - ottobre 2022 gennaio 2023)	CONSALVO
3	Coordinamento e gestione degli adempimenti e sorveglianza sanitaria nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione	3.a	Report semestrali	PENTASSUGLIA
4	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	4.a	(∑ Importo delle opere x percentuale attuazione finale) / Importo totale opere = 1	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI MENNA AMENDOLA FONTANA VOLTOLINI CIANCHINI
5	Collegato Ambientale Torino Mobility Lab: gestione della rendicontazione del Programma approvato dal Ministero dell'Ambiente per progetti in favore della mobilità sostenibile	5.a	N. 2 report semestrali	CHIANTERA
6	PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE CITTA' METROPOLITANE (PON METRO 2014/2020). PIATTAFORMA PER GESTIONE INTEGRATA DEI DIRITTI DI MOBILITÀ DELLE PERSONE E DELLE MERCI - TO2.2.1A	6.a	N. 1 report annuale sulla predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione correlata a sostegno della spesa, per garantire le attività programmate	LOCURCIO
		6.b	N. 1 Report finale sul monitoraggio dei lavori CSI sulla piattaforma per la gestione integrata dei diritti di mobilità delle persone e delle merci	CONSALVO CHIANTERA

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
7	PON METRO TO2.2.1B - EVOLUZIONE CENTRALE DEL TRAFFICO E CONTROLLO SEMAFORICO CON PRIORITA' AL MEZZO PUBBLICO, SENSORISTICA INNOVATIVA E SMART ROAD	7.a	N. 1 report annuale su predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione correlata a sostegno della spesa, per garantire le attività programmate	LABED LOCURCIO
		7.b	Report finale sul monitoraggio dei lavori 5T	CIANCHINI
8	REACT-UE "TO6.1.2.A "TRAFFIC & MOBILITY MANAGEMENT"	8.a	N. 1 report annuale sulla predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione correlata a sostegno della spesa, per garantire le attività programmate	LABED LOCURCIO
		8.b	Report finale sul monitoraggio dei lavori 5T	CIANCHINI CHIANTERA MASSA
9	Torino Led: monitoraggio dei lavori di IREN per la realizzazione dell'adeguamento a led degli impianti semaforici	9.a	Report finale	CIANCHINI
10	Programmi di trasformazione urbana 2022: coordinamento dei progetti individuati sui temi della mobilità e dello spazio pubblico	10.a	Report finale	AMENDOLA CIANCHINI FONTANA MENNA PENTASSUGLIA VOLTOLINI MAGGIULLI MASSA
11	Istituire un tavolo di lavoro con enti locali di riferimento (es. Milano, Bologna, Napoli, Venezia) per la condivisione, la valutazione e lo studio di sistemi di gestione dell'infomobilità sotto un profilo tecnico, amministrativo ed economico e per lo studio di best practice da implementare e/o attuare sul territorio cittadino in un'ottica di miglioramento e condivisione di strumenti e metodologie di gestione degli strumenti di smart mobility.	11.a	Redazione di una relazione di sintesi con evidenziazione delle best practice rilevate	CIANCHINI
12	Elaborazione della documentazione necessaria e supporto alle attività per la adozione del BICIPLAN METROPOLITANO e sua approvazione da parte di Città Metropolitana	12.a	Report entro fine ciclo PEG	CAVAGLIÀ MASSA
13	Misura M2C2-4.1 del PNRR – Svolgimento delle attività relative alla Convenzione con Città Metropolitana sugli assi ciclabili e la connessione stazioni – Università	13.a	Report entro fine ciclo PEG	MASSA
14	Contratto di Servizio Mobilità: gestione e monitoraggio contratto Metropolitana, Sosta a pagamento (a raso e in struttura) su attività del Concessionario (GTT S.p.A.)	14.a	n. 2 report semestrali	GAUDIO
15	Estensione della durata della concessione relativa alla realizzazione della linea 1 della metropolitana affidata a Infra.To	15.a	Predisposizione dell'atto di modifica della convenzione e del relativo provvedimento deliberativo di approvazione	GAUDIO

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO / STRUMENTO DI VERIFICA / INDICATORI	RESPONSABILE
16	Verifica (a campione per i rilasci a pagamento e sulla totalità dei rilasci gratuiti o a tariffa ridotta), mediante strumenti informatici di consultazione on line messi a disposizione da SORIS, di tutte le posizioni verso la Città dell'utente richiedente autorizzazioni al transito in ZTL al fine di verificare l'eventuale morosità e negare il rilascio, secondo quanto stabilito dalla deliberazione C.C. n. 201900818/024.	16.a	N. verifiche su permessi a pagamento / N. totale permessi a pagamento rilasciati ≥ 15%	CONSALVO
		16.b	N. verifiche su permessi gratuiti o a tariffa ridotta / N. totale permessi gratuiti o a tariffa ridotta rilasciati = 100%	
17	Progetto MO.ON. - Dematerializzazione delle istanze per il rilascio dei permessi BLU A - BLU B - CONTRASSEGNI H - CANTIERE	17.a	Dematerializzazione di tutte le tipologie	CONSALVO
18	Informatizzazione delle procedure per il rilascio degli atti amministrativi (ordinanze temporanee e permanenti) e di quelli inerenti le istanze dei privati (ordinanze per archi portabici, manifestazioni e dissuasori, autorizzazioni alla posa di specchi parabolici e segnaletica d'indicazione delle attività commerciali, nulla osta per transito su strada pubblica di carrelli elevatori).	18.a	n. 2 report semestrali	MARCHETTI
19	Informatizzazione delle procedure per l'istituzione e revoca degli stalli di sosta ad personam per disabili muniti di contrassegno di cui all'articolo 381 del DPR 495/1992.	19.a	n. 2 report semestrali	MARCHETTI
20	Dematerializzazione delle istanze ai fini dell'iscrizione in white list delle targhe dei veicoli appartenenti ai residenti e dimoranti nell'area pedonale di via Dante Di Nanni.	20.a	Entro il 30 giugno 2022	MARCHETTI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Gestione piano viabilità stradale	Esame viabile nuove opere urbanizzazione	Assicurare espressione del parere viabile, a seguito della partecipazione alle conferenze di servizio, per le nuove opere di urbanizzazione	N. pareri rilasciati nell'ambito della Conferenza di Servizi nei tempi std./ N. pareri totali	25 gg	76,5%	70%		LABED AMENDOLA FONTANA MENNA MASSA VOLTOLINI PENTASSUGLIA CIANCHINI MAGGIULLI
2	Gestione determinazioni di liquidazione dell'Area Mobilità	Redazione atto di liquidazione a seguito ricevimento fattura da parte del creditore	Rispetto della tempistica tra data ricevimento fattura e data redazione atto di liquidazione	N. atti di liquidazione redatti entro i termini /N. totale atti di liquidazione redatti	30gg	55,56%	50%		LOCURCIO
3	Autorizzazioni manifestazioni sul Fiume Po	Predisposizione determinazione autorizzativi	Garantire l'emissione dell'autorizzazione nei 30 gg. da calendario precedenti la manifestazione	N. autorizzazioni emesse nei tempi std / N. totale autorizzazioni emesse	30 gg	100%	100%		GAUDIO
4	Gestione Amm.va Viabilità	Emissione delle ordinanze temporanee	Garantire l'emissione dell'ordinanza entro 5 giorni lavorativi da quando l'istanza viene istruita dall'ufficio ordinanze	N. ordinanze emesse nei tempi std/ N. totale ordinanze emesse	100%	100%	100%		CAVAGLIÀ MARCHETTI
5	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Rilascio delle informazioni – apertura degli sportelli di informazione	Garantire l'apertura di due sportelli con orario: LUN-GIO h. 8,30-12,30	N. gg di apertura / N. giorni di apertura previsti	100%	100%	100%		CONSALVO
6	Informazioni e rilascio permessi /autorizzazioni ZTL	Istruttoria istanze – parere (positivo, negativo, condizionato) – definizione pratica	Garantire una tempistica di definizione della pratica non superiore ai 28 giorni (escluse pratiche disabili)	N. pratiche evase nei tempi std/ N. totale delle pratiche evase	28 gg	99%	100%		CONSALVO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	ANNO 2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
7	Gestione Rendicontazione Progetti Ministeriali/europei	Resoconto attività gestite	Inserimento dei dati su apposita piattaforma entro le tempistiche previste per ogni singolo progetto	N. rendicontazioni effettuate entro le tempistiche previste / N. totale rendicontazioni effettuate		100%	100%		CHIANTERA
8	Manutenzione ordinaria del suolo pubblico			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS SPMO 01					CAVAGLIÀ
9	Progettazione opere pubbliche			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS PROP 02					RUP NOMINATI
10	Verifiche di progettazione di opere pubbliche			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Manutenzione ordinaria del suolo pubblico SQS PROP 01					RUP NOMINATI

TABELLA LAVORI PUBBLICI

MOBILITÀ

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			ATTUAZIONE PREVISTA 2022
				2019	2020	2021	
4838	PON METRO – Nuove zone di mobilità dolce Area Borgo Vittoria	CIANCHINI FONTANA	614.828,85	-	2	8 SAL 30%	8 Sal 90%
4903	Valdocco Vivibile	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI AMENDOLA	1.300.000	-	preliminare approvato	6 Aggiudicazione Lavori	8 SAL 20%
4856	Progetto Ciclovie urbane: PARTE A	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI FONTANA AMENDOLA	1.320.763,00	-	preliminare approvato	8 SAL 10%	9 ULTIMAZIONE LAVORI
4857	Progetto Ciclovie urbane: PARTE B	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI MENNA VOLTOLINI	1.320.764,44	-	preliminare approvato	8 SAL 10%	9 ULTIMAZIONE LAVORI
4938	REACT-EU messa in sicurezza incroci	CAVAGLIÀ PERETTI GILLI MASSA CIANCHINI	1.303.498,78			Progetto esecutivo approvato in data 01/02/22	8 SAL20%
4936	REACT-EU CORRIDOI VERDI – LUNGODORA	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI CIANCHINI AMENDOLA	2.049.256,21			Progetto esecutivo approvato in data 01/02/22	8 SAL 20%
4937	REACT-EU AREE CAR FREE	CAVAGLIÀ MASSA MAGGIULLI CIANCHINI AMENDOLA FONTANA VOLTOLINI MENNA	3.060.446,69			Progetto esecutivo approvato in data 01/02/22	8 SAL 20%
4935	REACT-EU PIAZZA ROBILANT	CAVAGLIÀ CAPRA PILONE MASSA VOLTOLINI	1.273.555,84			Progetto esecutivo approvato in data 08/03/22	8 SAL 20%

AREA 4
DIPARTIMENTO
CORPO DI POLIZIA LOCALE

AREA 4
DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE
Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI - Staff del Comandante

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Obiettivo pluriennale Piano di razionalizzazione e ottimizzazione dei processi	1.a	Mappatura e analisi delle attività della Divisione non inserite nel Sistema gestione qualità	BOETTI
		1.b	Analisi delle procedure e delle specifiche di servizio attualmente certificate finalizzata all'eliminazione di procedure non più attuali e all'eventuale inserimento di nuovi processi	
2	Definizione e attuazione di una procedura per il tracciamento delle segnalazioni relative ad inadempimenti contrattuali dell'affidatario del servizio di gestione delle sanzioni per violazioni al CdS	2.a	Elaborazione del 100% delle segnalazioni	BOETTI STELLA
3	Avvio delle procedure per la gestione degli sportelli aperti al pubblico presso la sede del Comando tramite appuntamento	3.a	Predisposizione del progetto entro il 30 giugno 2022	BOETTI STELLA
		3.b	Valutazione della fattibilità entro 30 settembre 2022	
		3.c	Attuazione del progetto	
5	Campagna di sicurezza stradale: aggiornamento dei video su monopattini e biciclette in seguito alla modifica normativa del CdS	5.a	Entro 31.12.2022	CAMPANALE
6	Realizzazione del progetto di riorganizzazione del sistema di comunicazione del Corpo	6.a	Entro 31.12.2022	CAMPANALE
7	Attivazione di un gruppo di formatori sul tema della deflazione del conflitto per la formazione del personale operativo	7.a	Progettazione dell'intervento entro il 30.6.2022	BARETTA
		7.b	Ricerca e formazione dei formatori entro il 30.9.2022	
		7.c	Avvio formazione del personale del Corpo dall'1.10.2022	
8	Analisi dei bisogni tecnologici e riprogettazione del sistema di videoproiezione e audio delle aule della scuola	8.a	Analisi dell'esistente entro 30.6.2022	BARETTA
		8.b	Ricerca di soluzioni tecnologiche entro 30.6.2022	
		8.c	Proposta operativa ed economica di alternative possibili entro 30.11.2022	

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – Staff del Comandante

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Relazioni esterne	Gestione casella unica Polizia Municipale		Mail gestite entro i tempi di riferimento / Mail ricevute	5 gg lavorativi	99,75%	100%		STELLA
2	Risposta interpellanze	Garantire la risposta alle interpellanze pervenute al Comando discusse in Consiglio Comunale o nell'ambito dei Consigli circoscrizionali		n° risposte effettuate / n° interpellanze in discussione		100%	100%		BOETTI
3	Risposte Commissioni consiliari/ circoscrizionali	Predisposizione degli atti richiesti dalle Commissioni consiliari e circoscrizionali		n° atti predisposti entro la convocazione della Commissione / n° richieste pervenute		100%	100%		BOETTI
4	Tirocini formativi	Tutoraggio degli studenti universitari con tirocinio presso il Corpo		Tirocinanti inseriti/tirocinanti inviati da Università		100%	100%		BARETTA
5	Formazione del personale	Garantire, tramite la Scuola, l'effettuazione dei corsi richiesti dai Responsabili di Reparto ed approvati dai Dirigenti		n° corsi svolti/ n ° corsi di riferimento	Corsi inseriti nel Pof	100%	100%		BARETTA
6	Amministrazione Relazioni esterne e verbali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01					BOETTI STELLA
7	Attività di Polizia Giudiziaria	Redazione di notizie di reato per abusi edilizi, emersi a seguito di attività di PG e dopo l'acquisizione del referto della Vigilanza Edilizia	Garanzia del servizio	N° di NDR redatte /n° denunce-referti ricevuti dal Servizio Vigilanza edilizia		100%		100%	CAMPANALE
8	Controlli di polizia	Realizzazione degli accertamenti richiesti da altri reparti della PM e altri Servizi del Comune di Torino	Esecuzione dei controlli	N° accertamenti effettuati/ n° accertamenti richiesti		100%		100%	CAMPANALE
9	Redazione di comunicati stampa	Garantire la costante diffusione di notizie e informazioni sulle attività svolte dalla Polizia Municipale	Continuità del servizio	Almeno 1 comunicato ogni 2 giorni		99,9%		100%	CAMPANALE

AREA 4
DIPARTIMENTO
CORPO DI POLIZIA LOCALE

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE CORPO DI POLIZIA LOCALE

AREA 4
DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE CORPO DI POLIZIA LOCALE
Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Avviare un processo di reingegnerizzazione dei processi di lavoro al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei Reparti	1.a	Revisione dei processi operativi relativi a: - Notifiche atti - Assegnazione ed utilizzo veicoli di servizio	PARIGINI
2	Definizione di un modello operativo di coordinamento e controllo delle attività richieste alla Città in occasione di eventi rilevanti sotto il profilo dell'ordine pubblico	2.a	Entro 30.9.2022	PARIGINI
3	Potenziamento del presidio del territorio tramite controlli finalizzati al controllo di veicoli adibiti a trasporti professionali e trasporto merci congiuntamente a personale dei Comandi Sezione	3.a	Formazione del personale individuato di Comandi Sezione	CORDA
		3.b	Calendarizzazione controlli	
		3.c	Almeno 3 controlli congiunti al mese	
4	Ai fini del Recupero delle spese di custodia, quantificazione e caricamento sull'applicativo Sorinet degli oneri maturati dai veicoli custoditi presso i piazzali della depositeria comunale che sono stati confiscati e/o alienati	4.a	Caricamento del 100% dei veicoli alienati e/o confiscati nel periodo 1° giugno 2017 – 31 dicembre 2019	CORDA
5	In considerazione della diffusione di telecamere sul territorio cittadino, uniformare l'acquisizione delle immagini come fonte di prova e procedere a mappatura delle telecamere	5.a	Realizzazione di due modelli entro il 30.6.2022: - modello richiesta fonte di prova video ad Enti pubblici e/o privati ad uso processuale - modello "censimento" telecamere presenti in Città	TODESCO
		5.b	Realizzazione mappa interattiva delle telecamere pubbliche e/o private della Città	
6	Integrazione ai progetti europei Icarus e Tonite relativi alla devianza giovanile nella Città di Torino	6.a	Predisposizione di una "mappa" delle associazioni, ONG, enti pubblici e del terzo settore che effettuano "azioni" riferite alla prevenzione della devianza giovanile entro il 15.6.2022	TODESCO
		6.b	Realizzazione della mappa interattiva all'interno della Urban Data Platform di Tonite con i dati raccolti, consultabile dai Settori della Città	

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
7	Revisione e aggiornamento del sistema di videosorveglianza delle sedi del Corpo	7.a	Entro il 30.9.2022	TODESCO
8	Attuazione progetto “Interventi per la sicurezza stradale“ tramite l’effettuazione di punti di controllo finalizzati all’accertamento della guida in stato di ebbrezza o sotto l’effetto di sostanze stupefacenti e psicotrope	8.a	4 servizi al mese (dalla partenza del progetto), congiuntamente al Comando Sezione 5	ILLENGO
9	Incremento del presidio del territorio grazie alla presenza del personale in formazione	9.a	2 servizi a settimana ad alta visibilità a partire dal mese di aprile, eccetto agosto	ILLENGO
10	Contrasto all'esercizio dell'attività a carattere imprenditoriale di somministrazione e trattenimento musicale/danzante all'interno dell'associazionismo senza scopo di lucro	10.a	10 controlli	LEVRINI
11	Effettuare controlli sul corretto utilizzo della raccolta differenziata dei rifiuti ai sensi dell'art. 9 Reg. comunale rifiuti n. 280 nelle medie strutture di vendita	11.a	20 controlli	LEVRINI
12	Creazione di un protocollo condiviso sulla gestione delle segnalazioni relative a fragilità (anziani, donne, disabili, minori….)	12.a	Attuazione dal 15.6.2022	LIETI
		12.b	Valutazione efficacia entro fine ciclo PEG	
13	Riorganizzazione incarichi della Centrale Operativa con inserimento della figura del Coordinatore sala radio, finalizzato al miglioramento e all’innovazione dei processi	13.a	Formazione della nuova figura	LIETI
		13.b	Sperimentazione e verifica entro 30.6.2022	
		13.c	Varo definitivo entro 30.6.2022	
14	Sovrintendere a tutte le procedure, dall’accensione fino alla chiusura, dell’attività di intercettazione telefonica, ambientale e telematica effettuate da personale del Corpo su delega dell’Autorità Giudiziaria attraverso l’unità del Centro Intercettazioni delle Comunicazioni costituita presso il Reparto Polizia Giudiziaria	14.a	100% delle intercettazioni effettuate	SANFILIPPO
15	Progettazione informatizzazione UTAF	15.a	Entro 30.9.2022	SANFILIPPO
16	Coordinamento delle attività di protezione delle persone fragili attraverso la progettazione di un sistema di intervento anche in orario serale/notturno	16.a	Stesura progetto entro 30.6.2022	COSTAGLIOLA DI POLIDORO
		16.b	Attuazione dall’1.7.2022	
		16.c	Valutazione effetti	

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
17	Gestione delle pratiche di inadempienza scolastica ai fini del reinserimento a scuola	17.a	Almeno 100 pratiche all'anno	COSTAGLIOLA DI POLIDORO
18	In riferimento al controllo delle occupazioni abusive degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica effettuare controlli puntuali finalizzati al recupero dell'alloggio	18.a	Controllo anagrafico e reddituale del 100% delle famiglie che occupano abusivamente	PASERO
		18.b	Creazione scheda relativa al 100% dei soggetti ed eventuale relazione per ottenere la liberazione dello stesso o da portare al Tavolo Tecnico della Prefettura per effettuare lo sgombero	
19	Applicazione del protocollo Sicursè per la gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo in collaborazione con Reparti esterni alla Procura, la Città di Torino ed altri enti sul territorio	19.a	Costituzione del tavolo di lavoro con gli enti partecipanti	FIANDO
		19.b	Effettuazione n. 10 incontri di approfondimento	
		19.c	Report finale delle attività svolte	
20	Effettuazione piano di controllo costante e straordinario di aree soggette ad occupazioni abusive del suolo	20.a	Verifica settimanale del 100% delle aree individuate	CHIARLE
21	Applicazione del nuovo Regolamento Unico (CIMP-COSAP), anche fornendo supporto alle sedi territoriali e all'Ufficio Studi del Corpo per la predisposizione di circolari e prontuario	21.a	n. 950 verifiche sul territorio	CASTAGNELLA
		21.b	n. 50 verifiche e segnalazioni per recupero canone ponteggi e steccati	
		21.c	Relazione finale	
22	Effettuazione verifiche di Unità Abitative Immobiliari in materia di numerazione, corrispondenza edilizia/catastale e recupero Tributi Locali ed Erariali	22.a	n. 100 controlli	CASTAGNELLA
		22.b	Relazione finale	
23	Indagini situazioni finanziarie e creditizie disposte dalla AG su soggetti sottoposti a procedimenti penali (in particolare, reati contro le fasce deboli)	23.a	60 sviluppi su interrogazioni Sistema SICRA entro il 31.12.2022	BRILLANTE
24	Indagini situazioni occupazionali disposte dalla AG su soggetti sottoposti a procedimento penale (in particolare, reati contro fasce deboli e contro la P.A.)	24.a	60 sviluppi su interrogazioni Sistema SIL entro il 31.12.2022	BRILLANTE
25	Effettuare servizi mirati a garantire la sicurezza degli accessi dell'anagrafe Centrale e degli sportelli	25.a	Presenza in servizio n. 5 giorni a settimana, eccetto festivi	DE MARIA
26	Potenziamento dell'attività di presidio	26.a	Aumento del 20% rispetto al numero ordinario della presenza di agenti in occasione di una serie specifica di eventi (v. tabella di seguito)	PARIGINI

OBIETTIVO 26		
DATA	**IMPEGNO**	**LOCALITÀ**
Dal 7 al 14 maggio	Eurovision	Parcolimpico - Valentino
Dal 10 al 13 maggio	Street Music Festival	Quartiere Santa Rita
Dal 19 al 20 maggio	Ministri Esteri (Zona Rossa)	Castello - Carignano
Dal 19 al 23 maggio	Salone del Libro	Lingotto fiere
21 maggio	Giro d'Italia	Collina – Corso Casale
21 – 22 – 23 maggio	Festa Santa Rita con processione	Piazza Santa Rita
21 maggio	Finale Champion League femminile	Juventus Stadium
24 maggio	Processione Maria Ausiliatrice	Quartiere Valdocco
24 maggio – 6 giugno	Riprese Cinematografiche per F10	Centro e Precollina
Dal 4 al 9 giugno	Special Olympic Game	Palavela – Stadio Olimpico – Stadio Nebiolo
15 – 22 – 30 giugno e 15 luglio	Grandi concerti (Cremonini, Ultimo, Vasco Rossi, Rammstein)	Stadio Olimpico
24 giugno	San Giovanni	
1-2- 3 luglio	Kappa Future Festival	Parco Dora
13 – 20 novembre	ATP FINAL	PALA ALPITOUR
6 Novembre	Maratona	CITTÀ DI TORINO
Settembre /ottobre/novembre	Concerti / eventi	PALALPITOUR
28/10 – 06/11	Cioccolatò	CITTA DI TORINO
31/12	Festeggiamenti di capodanno	Centro città

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
1	Procura	Garantire la copertura del Turno arrestati		Turni coperti/ turni concordati	140 turni	100%	100%		PARIGINI FIANDO
2	Procura	Garantire l'attività penale e civile a tutela dei minori		Fascicoli gestiti/ Fascicoli assegnati	550 fascicoli	100%	100%		PARIGINI FIANDO
3	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF dei minori stranieri non accompagnati secondo indicazioni Progetto SIM (Ministero dell'Interno) in collaborazione con Servizi socio assistenziali Comune Torino		Giorni di apertura nella fascia oraria/giorni di riferimento	52 giorni	100%	100%		PARIGINI SANFILIPPO
4	Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati	Garantire l'accoglienza e la trattazione presso UTAF per tutte le pattuglie sul territorio cittadino		N° Turni effettuati/ turni previsti	365 giorni, turni A, B, C	100%	100%		PARIGINI SANFILIPPO
5	Controllo nomadi	Controlli presso i campi nomadi autorizzati		n° controlli effettuati/n° controlli di riferimento	1300 controlli	100%	100%		PARIGINI CHIARLE
6	Controllo nomadi	Controlli sulla presenza di nomadi itineranti		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	530 servizi	100%	100%		PARIGINI CHIARLE
7	Contrasto alla microcriminalità	Controlli per il contrasto all'attività dei posteggiatori abusivi e alla presenza di lavavetri		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	96 servizi	100%	100%		PARIGINI CHIARLE
8	Sicurezza stradale	Controlli sull'eccesso di velocità alla guida		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		PARIGINI ILLENGO
9	Sicurezza stradale	Controlli sulla circolazione con particolare attenzione ad alcune priorità (sorpasso, ecologia, stranieri, fermi fiscali, abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti), anche congiuntamente ad altri Reparti, anche con personale in abiti borghesi		n° servizi svolti/n° servizi di riferimento	300 servizi	100%	100%		PARIGINI CORDA

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
10	Sicurezza stradale	Tramite apparecchiatura AD3 effettuare controlli in remoto sulle soste per facilitare la regolarità della mobilità dei mezzi pubblici e privati e sulla circolazione stradale abusiva (art. 213, 214 c.d.s.)		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	300 servizi	N.D.	100%		PARIGINI CORDA
11	Decoro urbano	Effettuazione sopralluoghi per rilascio nulla osta per smaltimento carcasse di veicoli sottoposto a misure di fermo tributario		N° sopralluoghi effettuati/ n° richieste pervenute	>90%	N.D.	100%		PARIGINI CORDA
12	*Sospesa Contrasto alla microcriminalità*	*Servizio repressione / prevenzione fenomeno reati predatori (furti, borseggi, ecc.) sulle linee GTT, anche congiuntamente a personale GTT*		*n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento*	*n. 300*	*100%*	*90%*		PARIGINI
13	Educazione alla legalità	Sensibilizzare i giovani sull'importanza del rispetto delle regole	Attività presso gli istituti scolastici progetti ITER ed extra ITER	N° ore effettuate nell'a.s. 2021/2022 / n° ore riferimento	650 ORE	N.D.	100%		PARIGINI COSTAGLIOLA DI POLIDORO
14	Controllo del territorio	Effettuare servizi di prossimità nelle zone periferiche maggiormente critiche		N° pattuglie effettuate/n° pattuglie di riferimento	50 pattuglie	N.D.	100%		PARIGINI COSTAGLIOLA DI POLIDORO
15	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%		PARIGINI PASERO
16	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%		PARIGINI PASERO
17	Controlli di polizia amministrativa	Tutela del consumatore	Garantire controlli su attività produttive, economiche e di servizio, su corretta gestione dell'attività, rispetto delle norme igienico-sanitarie, inquinamento acustico, smaltimento rifiuti	n° controlli svolti/ n° controlli di riferimento	300 controlli	100%	100%		PARIGINI LEVRINI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
18	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%		PARIGINI LEVRINI
19	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%		PARIGINI LEVRINI
20	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%		PARIGINI LEVRINI
21	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%		PARIGINI TODESCO
22	Procura c/o Tribunale	Garantire la copertura del Turno arrestati		Giorni di turno coperti/ giorni di turno richiesti	250 giorni	100%	90%		PARIGINI BRILLANTE
23	Procura c/o Tribunale	Garantire la presenza di operatori in servizio presso Sezione Affari Semplici (trattazione reati seriali da trattare unitamente a quelli di competenza del Giudice di Pace)		n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	250 servizi	100%	100%		PARIGINI BRILLANTE
24	Controllo abusivi CIMP e COSAP e verifiche utenze TARSU-TARES-TARI	Lavorazione richieste dei Servizi	Numero Verbali Codice Stradale, Regolamenti Comunali e segnalazioni vuoti TARSU-TARES-TARI occupati	N° verbali e/o segnalazioni emesse /Valore di riferimento	1000	100%	100%		PARIGINI CASTAGNELLA
25	Tributi	Predisposizione e trasmissione segnalazioni qualificate		N° segnalazioni trasmesse/valore di riferimento	40 segnalazioni qualificate	N.D.			PARIGINI CASTAGNELLA
26	Assistenza al cittadino	Divulgazione informazioni ed assistenza per l'inoltro di istanze anagrafiche		N° giorni di presenza/valore di riferimento	Giorni feriali di apertura dell'Anagrafe centrale	N.D.			PARIGINI DEMARIA
27	Nucleo di prossimità			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Nucleo di prossimità SQS D11 F02					COSTAGLIOLA DI POLIDORO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten	Miglior	
28	Centrale operativa			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS D11 F01					LIETI
29	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS PM 003					ILLENGO
30	Accertamenti violazioni con strumentazione mobile			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti violazioni con strumentazione mobile SQS PM 04					ILLENGO
31	Nucleo Edilizia Abitativa Assistenza			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Centrale operativa SQS V11 F01					PASERO
32	UTAF			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio UTAF SQS PM 01					SANFILIPPO

OBIETTIVI – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Coordinamento dell'attività di presidio del territorio dei Comandi Sezione	1.a	Ricezione e valutazione relazioni bimestrali con esito dei servizi	SGARBI
2	Attuazione progetto utile alla collettività (PUC) per entrata-uscita scuole	2.a	Progettazione e attuazione formazione dei soggetti individuati entro 15.9.2022	SGARBI
		2.b	Scelta dei plessi scolastici entro 31.8.2022	
		2.c	Avvio del progetto operativo entro 15.10.2022	
3	Potenziamento del presidio del territorio; - in prossimità delle scuole all'entrata/uscita - con servizi di visibilità e contatto con l'utenza per raccolta problematiche e tutela delle fasce deboli - presso i parchi e le aree verdi - nelle zone a particolare rischio	3.a	2 servizi a settimana dal lunedì al sabato	MANGHERINI, MASSOCCO, SPACCAMONTI, GUALANDI, GUGLIELMO AMATO, ZABEO, NICOLA
		3.b	2 servizi al mese con velocipede	FERRARESI
4	Potenziamento del presidio del territorio con servizi mirati al contrasto dell'abbandono dei rifiuti, anche ingombranti e/o provenienti da attività commerciali	4.a	1 servizio a settimana nelle aree più periferiche della Circoscrizione (Villaretto, Lungo Stura Lazio, Falchera, area Iveco, zona Tangenziale, ecc.)	GUGLIELMO
5	Contrastare il fenomeno della malamovida	5.a	Effettuazione di servizi congiunti in almeno 48 fine settimana	MANGHERINI AMATO ZABEO
6	Controlli dei cantieri edili relativi a rifacimenti facciate (es. pagamento del canone per l'occupazione del ponteggio, rispetto delle norme di sicurezza, con l'eventuale coinvolgimento di enti esterni quali ASL, Spresal, ecc.)	6.a	2 servizi a settimana	MANGHERINI, MASSOCCO, SPACCAMONTI, GUALANDI, GUGLIELMO, AMATO, ZABEO, NICOLA
7	Potenziamento del presidio del territorio tramite controlli finalizzati al controllo di veicoli adibiti a trasporti professionali e trasporto merci congiuntamente a personale del Reparto Sicurezza Stradale Integrata	7.a	Individuazione del personale interessato	MANGHERINI, MASSOCCO, SPACCAMONTI, GUALANDI, GUGLIELMO, AMATO, ZABEO, NICOLA
		7.b	3 servizi mensili a rotazione tra i Reparti	
8	Attuazione progetto "Interventi per la sicurezza stradale" tramite l'effettuazione di punti di controllo finalizzati all'accertamento della guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti e psicotrope	8.a	4 servizi al mese (dalla partenza del progetto), congiuntamente a Reparto Radio Mobile	GUALANDI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE – SERVIZIO COMANDI TERRITORIALI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Tutela del consumatore	Controlli su attività produttive, incluse le aree mercatali, per accertare completezza e osservanza prescrizioni		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	1217 controlli totali	1391		>1,1	SGARBI MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA FERRARESI
2	Tutela del consumatore	Controlli su dehors stagionali		n° controlli effettuati / n° controlli di riferimento	Dehors segnalati da competenti direzioni	N.D.	100%		SGARBI MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA
3	Sicurezza stradale	Controlli per il contrasto di comportamenti pericolosi della mobilità sostenibile		n° servizi effettuati / n° servizi di riferimento	576 servizi totali	N.D			SGARBI MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA
4	Sicurezza stradale	Controlli per il contrasto alla velocità eccessiva, alle soste che creano grave intralcio e alle svolte pericolose	Dal lunedì alla domenica	n° servizi effettuati/ n° servizi di riferimento	1694 servizi	N.D.			SGARBI MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA
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° 25 pattuglie	100%	100%		SGARBI LATORE
6	T.S.O.	Gestione tempistiche TSO	Garantire il completamento delle pratiche entro i termini di legge (48 h dalla richiesta)	N° TSO evasi nei termini/ N° TSO ricevuti annui		100%	100%		SGARBI LATORE
7	Rilievo e gestione sinistri stradali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Rilievo e gestione sinistri					MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
				stradali SQS PM 003					GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA FERRARESI
8	Accertamenti attività produttive in sede fissa, accertamenti anagrafici			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Accertamenti attività produttive in sede fissa, accertamenti anagrafici SQS D11 H01					MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA FERRARESI
9	Notifiche Atti giudiziari			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Notifiche atti giudiziari SQS PM 02					MANGHERINI MASSOCCO SPACCAMONTI GUALANDI GUGLIELMO AMATO ZABEO NICOLA

AREA 4
DIPARTIMENTO
CORPO DI POLIZIA LOCALE

DIVISIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E BILANCIO

AREA 4
DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E BILANCIO
Politica: ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Definizione di una procedura per garantire il presidio di tutte le fasi delle gare di affidamento di un servizio o di un bene, incluse le disposizioni da diramare al personale	1.a	Applicazione del 100% degli affidamenti entro il 31/7/2022	ROSSO
2	Analisi dei residui provenienti dalle riscossioni affidate a Soris dal 2011 al 2016 ai fini dello stralcio dal conto del Bilancio e inserimento sul conto del patrimonio e/o gestione nell'ambito dello stesso	2.a	Verifica/cancellazione residui iscritti nel conto del patrimonio e conseguente adeguamento del fondo svalutazione crediti accantonato in contabilità economico-patrimoniale per l'anno 2011	ROSSO
		2.b	Verifica stralcio dei crediti 2016 dal conto del bilancio	
3	Completamento del Piano Sicurezza Stradale con la messa in esercizio dei restanti impianti di rilevazione delle infrazioni semaforiche in modo da esercitare attività di prevenzione sul rispetto delle norme comportamentali previste dal Codice della strada	3.a	Entro fine ciclo PEG	ROSSO CICOTERO
4	Al fine di evitare costi non dovuti di notificazione, perfezionare la procedura di accertamento delle cause di esclusione della responsabilità ex artt. 4 L. 689/1981 e 177 Codice della strada, applicandola a tutti i verbali di sosta e ai contestati e, a campione, a quelli redatti per violazioni accertate tramite strumenti elettronici	4.a	Entro fine ciclo PEG	CICOTERO CASANOVA
5	Definizione e attuazione di una procedura per il tracciamento delle segnalazioni relative ad inadempimenti contrattuali dell'affidatario del servizio di gestione delle sanzioni per violazioni al CdS	5.a	Elaborazione del 100% delle segnalazioni	CASANOVA
6	Sperimentazione del ritiro digitale della compiuta giacenza postale	6.a	Attuazione delle fasi progettuali entro il 30.6.2022	FORTIN CASANOVA
		6.b	Valutazione della sperimentazione entro il 31.12.2022	
7	Redazione capitolato e indizione di gara per la nuova fornitura delle uniformi	7.a	Entro fine ciclo Peg	FORTIN
8	Messa in esercizio del portale per il recepimento della dichiarazione del trasgressore per la decurtazione punti patente	8.a	Entro fine ciclo Peg	FORTIN
9	Analisi delle sentenze relative alle liti rubricate nel 2022 e pervenute dal Giudice di Pace, in relazione alla causale di accoglimento per errata notifica o per notifica oltre i tempi	9.a	Analisi del 100% delle sentenze	MARCON
		9.b	Emanazione delle indicazioni operative derivanti dall'analisi	

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
10	Proseguire il percorso formativo/informativo svolto durante il 2021 presso ulteriori Comandi del Corpo, con la realizzazione di incontri dedicati alla gestione logistica delle sedi e all'approfondimento della normativa e delle procedure da attuare in relazione all'emergenza Covid-19.	10.a	n. 7 incontri da 2 ore	LATORE
11	Revisione dell'applicativo di prenotazione dei veicoli	11.a	Entro 30.9.2022	LATORE
12	Redazione di una pagina costantemente aggiornata di FAQ attinenti la gestione del personale	12.a	Pubblicazione on line entro 30.09.2022	DE BORTOLI

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Esercitazione al tiro	Garantire l'avvio del personale armato alle esercitazioni di tiro annuali		personale avviato alle esercitazioni/agenti armati		100%	100%		CICOTERO LATORE
2	*sospesa* Sicurezza e prevenzione	Programmazione delle visite dei lavoratori con i Medici Competenti		n° lavoratori avviati a visita/n° lavoratori previsti	n. 540 avvii a visita	100%	100%		CICOTERO LATORE
3	Sicurezza e prevenzione	Incontri di aggiornamento / programmazione con Medici Competenti e RLS		Incontri effettuati/incontri previsti	4 incontri	100%	100%		CICOTERO LATORE
4	Sicurezza e prevenzione	Coordinamento e supporto nell'effettuazione delle prove di evacuazione nelle sedi della PM		Prove effettuate/prove previste	14 prove	100%	100%		CICOTERO LATORE
5	Tutela legale	Redazione memorie di costituzione nei procedimenti avanti il Giudice di Pace	Redazione memorie 10 giorni prima dell'udienza	Memorie redatte/cause pendenti	Cause avanti il Giudice di Pace	94%	100%		CICOTERO MARCON
6	Gestione eventi	Garantire il servizio della Polizia Municipale in occasione di eventi sportivi diversi dagli incontri calcistici (podistici, ciclistici, motoristici)		n° ordine di servizio o disposizioni emanate/ manifestazioni effettuate	Manifestazioni occorse nell'anno	100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI
7	Gestione del personale	Organizzazione del personale utilizzato in servizio straordinario nei fine	Verifica richieste di pagamento pervenute dai Reparti	Richieste controllate/richieste pervenute		100%	100%		CICOTERO DE BORTOLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
		settimana o nei giorni festivi							
8	Gestione entrate	Effettuazione di controlli a livello di risultanze informatiche Sorinet	Svolgimento di controlli sulla regolarità della rendicontazione delle attività Soris e analisi dell'efficienza dei procedimenti e/o verifica di anomalie e criticità risultanti dai dati presenti a sistema	N° Cod. Fiscali e Partite Iva Controllati e analizzati / Valore di riferimento	80.000 c.f./p.I.V.a. Controllati e analizzati	100%	100%		ROSSO FORTIN
9	Gestione spese	Ampliamento dell'uso dello strumento del Me.P.A. ex art. 36, co. 2 e 6 d.l.vo n. 50/2016 e s.m.i.		n.procedimenti Me.P.A. /n. procedure di cottimo fiduciario		100%	70%		ROSSO FORTIN
10	Acquisto beni e servizi	Predisposizione di capitolati di gara per l'affidamento di servizi e/o l'acquisizione di materiali	Rispetto dei tempi previsti per la predisposizione degli atti di affidamento/acquisto	Atti predisposti entro i tempi previsti / Atti predisposti		100%		100%	ROSSO
11	Gestione entrate	Attuare le procedure per l'immissione a ruolo di sanzioni derivanti da violazioni al Codice della strada per le quali non sia stato effettuato il pagamento		Estrazioni effettuate/ estrazioni previste	2 estrazioni annuali	N.D.			ROSSO CICOTERO
12	Amministrazione Relazioni esterne e verbali			Si rinvia alle Specifiche di Qualità del Servizio Amministrazione, Relazioni esterne e verbali SQS D11 A01					CASANOVA

1 Sono esclusi

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

AREA 4
DIPARTIMENTO
CORPO DI POLIZIA LOCALE

DIVISIONE PROTEZIONE CIVILE, GESTIONE EMERGENZE E SICUREZZA

AREA 4
DIPARTIMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE
DIVISIONE PROTEZIONE CIVILE GESTIONE EMERGENZE E SICUREZZA
Politica: Gestione protezione civile

OBIETTIVI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
1	Designare i responsabili delle funzioni di supporto individuate all'interno del Piano comunale di protezione civile	1.a	Redazione dell'atto di nomina e trasmissione al dirigente entro fine ciclo PEG	LOMBARDO
2	Svolgere le attività istruttorie finalizzate al ristoro dei danni ai privati ed alle attività economiche e produttive a seguito degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel territorio piemontese nel biennio 2019/2020 - Ordinanza commissariale n. 1/A18.000/615-620-622-710-743 del 13/10/2021	2.a	Trasmissione esito istruttorio e rendicontazione ai competenti uffici regionali entro i termini	LOMBARDO
3	Realizzare le misure previste dal Piano sulle aree esondabili	3.a	Aggiornamento delle liste di distribuzione di avviso della popolazione	DIGRAZIA
		3.b	Aggiornamento delle soglie di allerta relative alla stazione idro-pluviometrica installata nell'area del Fioccardo in accordo con Smat	
4	Nell'ambito della realizzazione delle misure di messa in sicurezza nella zona commerciale "Murazzi", avvio del sistema di allertamento degli esercizi commerciali e definizione del protocollo di accordo con gli esercenti della zona Murazzi.	4.a	Entro fine ciclo Peg	PERDOMO
5	Realizzare gli interventi indicati nel Programma LL.PP. per l'anno in corso, come specificato nelle tabelle LL.PP. allegate	5.a	Vedi tabella LL.PP.. Entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA
6	Attuazione delle normative per il contenimento dei contagi da virus Sars-Cov-2	6.a	Predisposizione delle procedure in attuazione dei protocolli di carattere sanitario entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA ZARRELLI BELLINI
7	Valutazione congiunta degli aspetti impiantistici nelle pratiche di ispezione edilizia, inclusa la formazione tecnica di aggiornamento per tutti i tecnici del Servizio	7.a	Entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA BELLINI
8	Predisposizione dei progetti formativi a distanza e docenza su piattaforme informatiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e degli accordi Stato-Regione	8.a	Predisposizione di almeno 100 ore di formazione e almeno 40 ore di docenza svolta su piattaforma entro fine ciclo PEG	ZARRELLI BELLINI

N° obiettivo	OBIETTIVI	N° indicatore	PRODOTTO/STRUMENTO DI VERIFICA/INDICATORI	RESPONSABILE
9	Attività di verifica delle utenze domestiche impianti elettrici e gas ai sensi della Deliberazione dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas n. 40/04, comportanti l'erogazione dei relativi contributi alla Città ai sensi dell'art. 14 commi 1-2-3 della citata delibera.	9.a	Verifica di almeno 20 impianti entro fine ciclo PEG	BELLINI
10	Elaborazione di un progetto per la realizzazione di uno sportello al pubblico virtuale per l'accesso da remoto da parte del cittadino	10.a	Individuazione della procedura ed primo avvio entro fine ciclo PEG	DIGRAZIA BELLINI
11	Aggiornamento dei documenti relativi alle valutazioni del rischio in attuazione del D.Lgs. 81/08	11.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE MONTRESOR
12	Aggiornamento del piano di organizzazione delle emergenze	12.a	Entro fine ciclo PEG	PAOLONE MONTRESOR

SPECIFICHE DI PERFORMANCE

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
1	Soccorso in emergenza	Interventi di emergenza per eventi di protezione civile		n° interventi attivati entro i tempi di riferimento / n° totale interventi	2 ore dalla segnalazione	100%	100%		DIGRAZIA PERDOMO
2	Prevenzione del rischio	Allerta meteo idrogeologica e idraulica - Attivazione procedure operative preventive		n° comunicazioni effettuate nei tempi di riferimento / n° comunicazioni totali	2 ore dalla comunicazione	100%	100%		DIGRAZIA PERDOMO
3	Eventi e Manifestazioni	Interventi del Servizio Protezione Civile in occasione di eventi/manifestazioni di interesse cittadino		n. Interventi attivati nelle fasi di afflusso assembramento- deflusso delle persone/ n° totale eventi/manifestazioni a rilevante impatto locale		100%	100%		DIGRAZIA PERDOMO
4	Attività di informazione al personale effettivo, ausiliario e volontario della protezione civile e al personale di altri Servizi della Città	Formazione rivolta al personale rispetto al nuovo Piano comunale di protezione civile		n° giornate di formazione effettuate/ n° giornate di formazione programmate		100%	100%		DIGRAZIA LOMBARDO

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
5	Verifiche edilizie, sopralluoghi / emissione ordinanze sindaco	Attività tecnico/amministrativa inerente il procedimento di emissione delle ordinanze sindacali on tingibili e urgenti, finalizzate alla tutela della pubblica e privata incolumità	Esecuzione di verifiche tecniche attraverso accertamenti e sopralluoghi, su richiesta di Vigili Urbani, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco e Enti vari, redazione del referto tecnico specifico, predisposizione di apposita ordinanza sindacale e conseguente trasmissione al Comando Vigili Urbani per la notifica dell'atto	N. di ordinanze inviate all'ufficio notifiche VV.UU. entro i termini/totale delle ordinanze emesse	Gg. 15 per l'emissione dell'ordinanza sindacale dalla segnalazione iniziale pervenuta e invio all'ufficio notifiche VV.UU.	100% 138/138	80%		DIGRAZIA
6	Formazione dei dipendenti comunali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Predisposizione e gestione del progetto formativo annuale dell'Ente ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. su piattaforma digitale per formazione a distanza dei dipendenti	Predisposizione e gestione delle attività svolte sia da soggetti esterni all'Ente sia da formatori interni e, per questi ultimi, predisposizione dei registri delle presenze, degli attestati di frequenza, l'accredito dei corsi presso gli Ordini professionali e aggiornamento dell'Albo dei Formatori	N. di corsi rivolti a tutti i dipendenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)		100% 248	10		ZARRELLI
7	Svolgimento di attività di docenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)	Organizzazione dei corsi di formazione sulla sicurezza per i dipendenti comunali su piattaforma digitale per formazione a distanza dei dipendenti	Predisposizione del programma degli interventi e del materiale didattico, convocazione dei discenti, svolgimento dell'attività di docenza in aula, predisposizione e consegna degli attestati	N. ore di docenza svolte ed attestate dal Direttore di Divisione dei discenti destinatari della formazione		100% 80	24		ZARRELLI

N°	TIPOLOGIA SERVIZIO	DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DELLA PRESTAZIONE	INDICATORE DI PRESTAZIONE SU BASE ANNO	VALORE DI RIFERIMENTO	2021	VALORE ATTESO		RESPONSABILE
							Manten.	Miglior.	
8	Coordinamento delle attività di valutazione congiunta degli esposti in materia di sicurezza e conformità degli impianti di abitazioni private ed attività commerciali presso il Tavolo Tecnico istituito presso la A.S.L.TO1	Attività amministrativa di gestione degli esposti provenienti da privati cittadini in materia di sicurezza e conformità degli impianti	Definizione dell'iter procedurale degli esposti presentati al Servizio o su richiesta della Polizia Municipale attraverso il contraddittorio tecnico con altri Servizi comunali eventualmente coinvolti e la ASL nell'ambito del Tavolo Tecnico mensile presso la ASL TO 1	N. esposti verificati entro 30 giorni dalla loro definizione in sede di Tavolo Tecnico	30 gg	100% 50	20		BELLINI
9	Supporto ai Datori di Lavoro del Sistema Sicurezza dell'Ente	Attività di coordinamento, sopralluoghi, approfondimenti normativi	Predisposizione di Comunicazioni di Servizio per Datori di Lavoro e RSPP sui vari ambiti di applicazione	N. di Comunicazioni di Servizio predisposte ed emesse	10	100% 12		10	DIGRAZIA ZARRELLI
10	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 procedimentali	N. lavori iniziati entro 7 gg dall'ordinativo emesso dal D.L. / totale lavori iniziati	7 gg	100% 55/55	90%		DIGRAZIA
11	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	5	5	5		PAOLONE MONTRESOR

DIVISIONE PROTEZIONE CIVILE GESTIONE EMERGENZE E SICUREZZA

Cod. LL.PP.	Descrizione Opera	Responsabile	Valore dell'Opera inserito nel Piano Annuale OO.PP.	Risultati anni precedenti			Attuazione prevista
				2019	2020	2021	2022
4464	Manutenzione correttiva per lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il servizio di pronto intervento (Anno 2019)	DIGRAZIA	500.000,00	4	7	8 (50%)	9
4743	Manutenzione straordinaria correttiva dei lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico (Anno 2021)	DIGRAZIA	194.400,00	-	-	6	8 (80%)
5014	Manutenzione ordinaria lavori urgenti di ripristino e di decoro su edilizia e verde pubblico compreso il pronto intervento (Anno 2022)	DIGRAZIA	200.000,00	-	-	-	8 (70%)