

Elenco degli obiettivi di performance

Piano Esecutivo di Gestione 2018

Centro di responsabilità	AC0000	ENTE								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.01	Organi istituzionali								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure.								
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 04.07.03 *Banca dati unica del cittadino*

Con l'acquisizione del programma SICRAWEB che mette in condivisione la banca dati del cittadino con tutti i programmi informatici dell'ente, si è avviato il processo di trasferimento dati e sostituzione singoli applicativi.

Nel corso del 2018:

- passaggio delle pubblicazione amministrazione trasparente sul portale JGOV - entro 31/12
- parametrizzazione e passaggio gestione cimiteriali - entro 30/9
- parametrizzazione e passaggio gestione atti edilizia privata JPE - entro 30/9
- cronoprogramma e test tributi JTRIB - entro 31/12
- analisi utilizzo attività produttive - entro 31/12
- analisi utilizzo personale giuridico - entro 31/12
- analisi utilizzo servizi sociali ICARO - entro 31/12
- analisi utilizzo gare e appalti - entro 31/12

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi						100%
---	-------	--------	--------------------	--	--	--	--	--	------

P 04.07.10 *Casellario dell'Assistenza*

Comunicazione all'INPS dei dati richiesti relativi a trattamenti assistenziali di qualsiasi tipo erogati a nuclei familiari da parte dell'ente.

Individuazione metodologia di raccolta e trasmissione dati.

1	1-gen	30-sett	Individuazione procedura per la raccolta e comunicazione dati						100%
---	-------	---------	---	--	--	--	--	--	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.04 *Redazione progetti per l'impiego dei volontari civici*

Predisposizione progetti per l'integrazione di soggetti volontari che intendono prestare il loro tempo in attività di interesse civico, sulla base di quanto definito nel regolamento.

1	1-gen	30-apr	Presentazione alla conferenza dirigenti delle proposte dei diversi settori						100%
---	-------	--------	--	--	--	--	--	--	------

2	1-mag	30-set	Presentazione alla giunta di progetti per volontari da impiegare all'interno dell'ente o all'esterno sul territorio	100%
---	-------	--------	---	------

P 99.99.06 Gestione del post emergenza alluvionale

- Implementazione dello staff alluvione per la gestione delle pratiche di rimborso qualora la regione Piemonte disponga istruzioni per l'istruttoria delle pratiche di controbuto da parte di cittadini e aziende
- sviluppo del database per la gestione dei rimborsi
- comunicazioni alla regione
- aggiornamenti sito internet
- gestione dello sportello alluvione
- gestione e rendicontazione fondi
- programmazione investimenti

1	1-gen	15-mar	Gestione rimborsi contributi AS	100%
2	1-mar	31-dic	Organizzazione delle attività ai fini del rispetto delle tempistiche di rendicontazione dettate dalla Regione Piemonte	100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.02	Segreteria generale								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									

P 50.50.01 *PTPC - Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture.*

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- doppia valutazione preliminare in capo al settore proponente l'appalto in capo al servizio appalti;
- definizione di criteri oggettivi e misurabili in cui sia limitata la discrezionalità della commissione e da cui venga premiata la migliore proposta tecnica per l'ente;
- costituzione di commissioni di gara prive di interessi personali e/o di legami di parentela con i concorrenti;
- verifiche di legge in fase di pre-aggiudicazione con metodi tradizionali o a mezzo AVCPass in ordine al possesso dei requisiti di capacità professionale tecnico-organizzativa o economico-finanziaria;
- verifiche di legge post-aggiudicazione sull'aggiudicatario e sul secondo classificato in ordine al possesso dei requisiti fissati nel bando in capo a due distinti servizi;
- requisiti speciali - in capo al servizio richiedente l'appalto con l'ausilio del servizio appalti;
- requisiti generali - in capo al servizio contratti

1	1-gen	31-dic	Definizione e utilizzo di bandi tipo in concomitanza all'approvazione da parte dell'AVCP	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla definizione di criteri oggettivi	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti autocertificati e dichiarati	100%
4	1-gen	31-dic	Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
5	1-gen	31-dic	Verifica almeno semestrale dei tempi di esecuzione opere inserite nel piano	100%

P 50.50.02 *PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza*

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati e adeguati all'entità dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;
- verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente e della normativa vigente. Tenuta aggiornamento annuale dell'albo;
- verifica delle autocertificazioni e curriculum dell'affidatario

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla determinazione dei requisiti speciali di ammissione	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul possesso dei requisiti autocertificati e sul curriculum dell'affidatario	100%

P 50.50.03 PTPC - Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture.

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- verifiche a campione post-aggiudicazione sull'affidatario appalto in ordine alle dichiarazioni rese in sede di gara;
- definizione requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- osservanza della vigente normativa nazionale e locale in ordine alla scelta degli operatori da invitare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e par condicio

1	1-gen	31-dic	Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti speciali di ammissione	100%
3	1-gen	31-dic	Pubblicazione avviso di preselezione sul sito dell'ente	100%
4	1-gen	31-dic	Verifiche a campione	100%

P 50.50.04 PTPC - Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture.

- redazione annuale del piano dei fabbisogni con accorpamento per categorie merceologiche omogenee
- verifiche sulle autocertificazioni dell'affidatario di casellario e DURC e pagamento imposte e tasse (agenzia delle entrate)
- verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente

1	1-gen	31-dic	Redazione annuale piano dei fabbisogni	100%
2	1-gen	31-dic	Verifiche sulle autocertificazioni ecc	100%
3	1-gen	31-dic	Verifica corretta applicazione regolamenti interni	100%

P 50.50.05 PTPC - Monitoraggio sull'erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del regolamento dei contributi)

- pubblicazione sul sito internet e nei canali di comunicazione specifici attraverso comunicati stampa dei bandi per le diverse iniziative, comunicazione mirata alle associazioni iscritte all'albo;
- criteri di valutazione previsti nei bandi e valutati da commissioni interne;
- controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo;
- controllo della documentazione a rendiconto in sede di liquidazione del saldo del contributo

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla pubblicazione sul sito internet dei bandi	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio delle richieste	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione	100%
4	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla documentazione a rendiconto in fase di liquidazione del saldo del contributo	100%

P 50.50.06 PTPC - Monitoraggio sulla concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni

- pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet;
- sulla base dei requisiti previsti nello specifico regolamento, formulazione di proposta alla G.C.;
- controllo dei requisiti per tutti i beneficiari

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulle richieste e sui relativi requisiti previsti nel regolamento	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti per tutti i beneficiari	100%

P 50.50.07 PTPC - Affidamento a mezzo centrale di committenza e/o mercati elettronici di lavori servizi e forniture

- verifiche in ordine alla motivazione della scelta del fornitore
- verifiche in ordine alla regolarità contributiva (DURC)

1	1-gen	31-dic	Controllo successivo a campione sulla motivazione di scelta del fornitore	100%
2	1-gen	31-dic	Verifica in ordine alla regolarità contributiva	100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	14	Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria							
Obiettivo Operativo	12	Utilizzo di una logica di budgeting nella programmazione finanziaria, per assicurare l'efficace utilizzo delle risorse disponibili, anche nell'ambito del controllo di gestione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 14.12.01 <u>Grado di realizzazione residui attivi al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è externalizzata (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	Incassi/residui attivi al 1/1/2018 al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità				70%
P 14.12.02 <u>Grado di realizzo delle entrate assegnate (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	% delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti iniziali (per settore)				90%
		2	1-gen	31-dic	% delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti finali (per settore)				90%
P 14.12.03 <u>Garantire l'incasso delle entrate al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è externalizzata (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	% incasso sull'accertato di competenza per settore al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità				85%
P 14.12.04 <u>Garantire la congruità delle previsioni di bilancio delle spese (per settore) - al netto delle spese per emergenze (neve, idrovore, ecc) e dei fondi (non impegnabili)</u>									
		1	1-gen	31-dic	Impegnato/stanziamento assestato				90%
		2	1-gen	31-dic	liquidato/impegnato				90%
P 14.12.05 <u>Approvazione del Bilancio e degli strumenti di programmazione al 31/12</u>									
					- Coordinamento delle azioni affinché siano rispettati i termini di legge				
					- Contemporanea predisposizione del Peg finanziario per l'adozione entro i primi mesi dell'anno successivo				
		1	1-gen	31-dic	Bilancio in Consiglio				100%
P 14.12.06 <u>Riaccertamento residui</u>									
					- Garantire il riaccertamento dei residui nei tempi utili per la redazione del rendiconto				
		1	1-gen	15-feb	Rispetto dei tempi - entro il 15/febbraio				100%
P 14.12.07 <u>Rispetto dei tempi medi di pagamento</u>									
					- Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento				
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture				<30gg

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 99.99.29	<u>Contenere i costi dei servizi di "sgombero neve" entro l' 80% della spesa della messa in reperibilità del personale interessato, assicurando, con personale comunale, al di fuori dell'orario di servizio, gli interventi previsti nel "piano neve".</u>									
		1	1-gen	31-dic	copertura mediante interventi in servizio del 100% degli eventi verificatesi					100%
P 99.99.30	<u>Contenere i costi dei servizi di "pronto intervento" entro la soglia del 70% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, interventi per risolvere emergenze di primo livell</u>									
		1	1-gen	31-dic	costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato					100%
P 99.99.31	<u>Mantenere gli orari di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio</u>									
		1	1-gen	31-dic	fasce orarie 9-12.30 14.30-19 giovedì 9-19					100%
P 99.99.32	<u>Mantenere orario di apertura asili nido superiore rispetto all'apertura ordinaria delle scuole</u>									
		1	1-gen	31-dic	fasce orarie 7-17.30					100%
P 99.99.33	<u>Garantire uno standard di servizio più elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio Polizia Municipale - piantone 7-24</u>									
		1	1-gen	31-dic	orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale					100%
P 99.99.34	<u>Estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio) per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza.</u>									
		1	1-gen	31-dic	costi del servizio realizzato <=80% costo medesimo servizio appaltato					100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 99.99.04 <i>Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione</i>										
Revisione dei processi/procedimenti dell'ente										
		1	1-gen	31-mag	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti					100%
		2	1-gen	30-set	Analisi del rischio dei processi					100%

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	02	Nuova governance per l'Istituzione Musicateatro ed eventuale modifica del suo assetto al fine di individuare strumenti più idonei per la gestione dei servizi culturali								
Obiettivo Operativo	02	Scioglimento dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri e nuova definizione dei servizi da essa gestiti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 02.02.03 <i>Liquidazione Istituzione Musicateatro</i>										
Supporto all'attività del liquidatore per la gestione liquidatoria										
		1	1-gen	31-mar	Monitoraggio sul rispetto dei tempi per la stesura rendiconto dell'Istituzione da parte del liquidatore					100%
		2	1-gen	31-dic	Gestione delle transazioni seguite direttamente dal Comune					100%

cod trasv.	Centro di costo	numero			Obiettivo di PERFORMANCE	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
OBIETTIVI TRASVERSALI DELLA CONFERENZA DIRIGENTI								
AC0000	ENTE	01.01	04	07	03	Banca dati unica del cittadino	1 Rispetto dei tempi	100%
AC0000	ENTE	01.01	04	07	10	Casellario dell'Assistenza	1 Individuazione procedura per la raccolta e comunicazione dati	100%
AC0000	ENTE	01.01	99	99	04	Redazione progetti per l'impiego dei volontari civici	1 Presentazione alla conferenza dirigenti delle proposte dei diversi settori Presentazione alla giunta di progetti per volontari da impiegare all'interno dell'ente o 2 all'esterno sul territorio	100%
AC0000	ENTE	01.01	99	99	06	Gestione del post emergenza alluvionale	1 Gestione rimborsi contributi AS 2 Rispetto delle tempistiche di rendicontazione dettate dalla Regione Piemonte	100%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	01	Grado di realizzazione residui attivi al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è esternalizzata (per settore)	1 Incassi/residui attivi al 1/1/2018 al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità	70%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	02	Grado di realizzo delle entrate assegnate (per settore)	1 % delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti iniziali (per settore) 2 % delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti finali (per settore)	90%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	03	Garantire l'incasso delle entrate al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è esternalizzata (per settore)	% incasso sull'accertato di competenza per settore al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità	85%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	04	Garantire la congruità delle previsioni di bilancio delle spese (per settore) - al netto delle spese per emergenze (neve, idrovore, ecc) e dei fondi (non impegnabili)	1 Impegnato/stanziamento assestato 2 liquidato/impegnato	90%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	05	Approvazione del Bilancio e degli strumenti di programmazione al 31/12	1 Bilancio in Consiglio	100%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	06	Riaccertamento residui	1 Rispetto dei tempi - entro il 15/febbraio	100%
AC0000	ENTE	01.03	14	12	07	Rispetto dei tempi medi di pagamento	1 Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	<30gg
AC0000	ENTE	01.11	99	99	04	Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione	1 Revisione delle fasi dei processi/procedimenti 2 Analisi del rischio dei processi	100%
AC0000	ENTE	05.02	02	02	03	Liquidazione Istituzione Musicateatro	1 Monitoraggio sul rispetto dei tempi per la stesura rendiconto dell'Istituzione da parte del liquidatore 2 Gestione delle transazioni seguite direttamente dal Comune	100%

OBIETTIVI PRONTO INTERVENTO - SGOMBERO NEVE - ESTENSIONE ORARI DI SERVIZIO								
AC0000	ENTE	01.10	99	99	29	Contenere i costi dei servizi di "sgombero neve" entro l' 80% della spesa della messa in reperibilità del personale interessato, assicurando, con personale comunale, al di fuori dell'orario di servizio, gli interventi previsti nel "piano neve".	1 copertura mediante interventi in servizio del 100% degli eventi verificatesi	100%
AC0000	ENTE	01.10	99	99	30	Contenere i costi dei servizi di "pronto intervento" entro la soglia del 70% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, interventi per risolvere emergenze di primo livell	1 costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato	100%
AC0000	ENTE	01.10	99	99	31	Mantenere gli orari di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio	1 fasce orarie 9-12.30 14.30-19 giovedì 9-19	100%
AC0000	ENTE	01.10	99	99	32	Mantenere orario di apertura asili nido superiore rispetto all'apertura ordinaria delle scuole	1 fasce orarie 7-17.30	100%
AC0000	ENTE	01.10	99	99	33	Garantire uno standard di servizio più elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio Polizia Municipale - piantone 7-24	1 orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale	100%
AC0000	ENTE	01.10	99	99	34	Estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio) per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza.	1 costi del servizio realizzato <=80% costo medesimo servizio appaltato	100%
OBIETTIVI TRAVERSALI PREVISTI NEL PTPC								
AC0000	ENTE	01.02	50	50	01	PTPC - Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture.	Definizione e utilizzo di bandi tipo in concomitanza all'approvazione da parte dell'AVCP	100%
							2 Monitoraggio sulla definizione di criteri oggettivi	100%
							3 Monitoraggio sui requisiti autocertificati e dichiarati	100%
							4 Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
							5 Verifica almeno semestrale dei tempi di esecuzione opere inserite nel piano	100%
AC0000	ENTE	01.02	50	50	02	PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1 Monitoraggio sulla determinazione dei requisiti speciali di ammissione	100%
							2 Monitoraggio sul possesso dei requisiti autocertificati e sul curriculum dell'affidatario	100%
AC0000	ENTE	01.02	50	50	03	PTPC - Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture.	1 Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
							2 Monitoraggio sui requisiti speciali di ammissione	100%
							3 Pubblicazione avviso di preselezione sul sito dell'ente	100%
							4 Verifiche a campione	100%
AC0000	ENTE	01.02	50	50	04	PTPC - Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture.	1 Redazione annuale piano dei fabbisogni	100%
							2 Verifiche sulle autocertificazioni ecc	100%
							3 Verifica corretta applicazione regolamenti interni	100%

	AC0000	ENTE	01.02	50	50	05	PTPC - Monitoraggio sull'erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del regolamento dei contributi)	1 Monitoraggio sulla pubblicazione sul sito internet dei bandi	100%	
								2 Monitoraggio delle richieste	100%	
								3 Monitoraggio sui requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione	100%	
								4 Monitoraggio sulla documentazione a rendiconto in fase di liquidazione del saldo del contributo	100%	
	AC0000	ENTE	01.02	50	50	06	PTPC - Monitoraggio sulla concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	Monitoraggio sulla pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet	100%	
								Monitoraggio sulle richieste e sui relativi requisiti previsti nel regolamento	100%	
								Monitoraggio sui requisiti richiesti per tutti i beneficiari	100%	
	AC0000	ENTE	01.02	50	50	07	PTPC - Affidamento a mezzo centrale di committenza e/o mercati elettronici di lavori servizi e forniture	Controllo successivo a campione sulla motivazione di scelta del fornitore	100%	
							PTPC - Affidamento a mezzo centrale di committenza e/o mercati elettronici di lavori servizi e forniture	Verifica in ordine alla regolarità contributiva	100%	
OBIETTIVI TRASVERSALI TRA DUE O PIU' SETTORI - IL PRIMO CENTRO E' IL COORDINATORE										
1	AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.01	04	07	08	Banca dati unica - Introduzione nuovo sistema di gestione pratiche edilizie JPE	1 Avvio del sistema JPE	60%	100%
1	AC4004	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	01.08	17	19	01	Implementazione dell'applicativo informatico JPE e conseguente acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE:	1 Avvio del sistema JPE		
2	AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.01	04	07	11	Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV	1 Analisi e pianificazione passaggio a nuovo sistema		100%
								2 Formazione utenti		100%
								3 Sezioni attive su JCITY GOV		60%
								4 Sezioni attive su JCITY GOV	60%	100%
2	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	16	Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV	1 Analisi e pianificazione passaggio a nuovo sistema		100%
								2 Formazione utenti		100%
								3 Sezioni attive su JCITY GOV		60%
								4 Sezioni attive su JCITY GOV	60%	100%
3	AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.10	02	22	02	Progetto Pilota per l'introduzione sperimentale dello smart working nel Comune	1 1 fase monitoraggio unità di progetto: osservazione		100%
								2 2 fase monitoraggio unità di progetto: proposte		100%
								3 3 fase monitoraggio unità di progetto: presentazione proposte al CUG e ai dirigenti		100%

3	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	02	22	38	Introduzione dello smart working nel Comune	4 Presentazione progetto e redazione del regolamento	100%	
							1 1 fase monitoraggio unità di progetto: osservazione	0	100%	
							2 2 fase monitoraggio unità di progetto: proposte	0%	100%	
							3 3 fase monitoraggio unità di progetto: presentazione proposte al CUG e ai dirigenti	0%	100%	
							4 4 fase presentazione del progetto e redazione del regolamento	0%	100%	
4	AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.02	99	99	15	Progetto di digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004)	1 Analisi della documentazione da digitalizzare e archiviare	0%	100%
							2 quantificazione economica	0	1	
4	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	38	Digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004)	1 Analisi della documentazione da digitalizzare e archiviare		100%
							2 Supporto alla segreteria per la redazione del documento di progetto		1	
5	AC3202	ISTRUZIONE - PO	04.07	01	07	07	Garantire la possibilità per l'utenza di iscriversi on line al servizio di estate ragazzi.	1 Attivazione di un servizio di iscrizione on line ad estate ragazzi entro maggio		100%
5	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	17	Realizzazione di un form on-line per le iscrizioni al servizio Estate Ragazzi 2018	1 Numero iscritti online		100
6	AC3000	PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG	01.08	19	21	01	PTI - Gestione	1 Modello di gestione della rete civica realizzata con il PTI		100%
							2 Progetto per la connessione in banda larga del territorio - n. quadranti attivati		15	
6	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	19	21	02	PTI - Rete civica e banda larga	1 N. sedi con fibra accesa (subordinato a specifico finanziamento)	0	2
							2 N. sedi con fibra accesa (subordinato a specifico finanziamento)	0	2	
7	AC4100	GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG	10.05	02	07	01	Pianificazione della città: Piano urbano del traffico	1 rispetto dei tempi		100%
7	AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	08.01	06	07	03	Pianificazione della città: - piano urbano del traffico - piano mobilità sostenibile	1 supporto al professionista incaricato della revisione del piano		100%
8	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	39	Regolamento per l'attuazione degli incentivi per le funzioni tecniche Dlgs 50/2016	conclusione percorso per la definizione dei criteri per l'attuazione degli incentivi 1 funzioni tecniche con firma contratto decentrato		100%
							2 predisposizione bozza regolamento		100%	
8	AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	01.10	99	99	40	Regolamento per l'attuazione degli incentivi per le funzioni tecniche DLGS 50/2016	1 predisposizione bozza regolamento		100%
9	AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	03.01	99	99	14	Gestione della sosta: proposta avvio nuova gestione delle aree di sosta	avvio procedimento entro il 31/12/2018 a condizione che gli Organi competenti si esprimano favorevolmente 1	0	100%

9	AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	02	03	04	Gestione della sosta: proposta alla Giunta per l'avvio nuova gestione delle aree di sosta	1 Supporto al servizio appalti a seguito di richiesta	100%
10	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	99	99	07	Avvio del processo per passare dalla proprietà delle macchine stampanti multifunzione al noleggio	1 predisposizione della relazione sulla ricognizione delle apparecchiature	100%
								2 individuazione aree di stampa e apparecchiature utilizzabili	100%
10	AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	01.03	99	99	16	Studio fattibilità noleggio macchine uso ufficio.	Relazione in ordine ai contratti di fornitura e servizio gestiti dal Servizio Centrale 1 Acquisti, correlata con quella di competenza del CED.	0 100%
11	AC5101	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - PO	03.01	02	03	05	Nuova gestione verbali	Predisposizione scheda tecnica della gara con requisiti di partecipazione e elementi di 1 valutazione e capitolato speciale d'appalto	100%
11	AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	03.01	02	03	05	Nuova gestione verbali	Conclusione gara comunitaria entro 5 mesi dalla consegna della scheda tecnica da 1 parte del settore Polizia Locale	100%
12	AC4200	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - DIRIG	08.01	99	99	09	Riordino aree mercatali	Predisposizione planimetrie aree mercatali soluzioni progettuali ai fini del 1 tracciamento : entro giugno	100%
								aggiornamento planimetrie aree mercatali a seguito del tracciamento posteggi : entro 2 Settembre	100%
12	AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	14.02	02	05	04	Revisione aree mercatali - pluriennale	1 Tracciamento aree mercatali: entro Giugno	100%
								2 N.mercati tracciati/N. complessivo mercati	0 30%
								3 N. comunicazioni inviate agli operatori di ogni area mercatale / N. posteggi assegnati	0 60
								Restituzione grafica tracciamento aree mercatali (aggiornamento planimetrie mercatali 4 a seguito del tracciamento posteggi) : entro Settembre	100%
								5 N. delibere aggiornate/ N. aree mercatali	0 2
13	AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	14	12	10	Attivazione dell' ordinativo informatico nel nuovo formato OPI che dovrà transitare unicamente per mezzo della piattaforma SIOPE +	1 Supporto al ced per l'analisi e scelta del software	100%
								2 attivazione sistema Siope +	100%
13	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	15	Attivazione dell' ordinativo informatico nel nuovo formato OPI che dovrà transitare unicamente per mezzo della piattaforma SIOPE +	1 Rispetto delle scadenze	100%
	AC3302							2 Conclusione procedure per acquisto	100%
14	AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	01.07	99	99	03	Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)	1 partecipazione al gruppo	100%
								2 rispetto dei tempi concordati	100%
14	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	99	99	09	Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)	1 partecipazione al gruppo	100%

14	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	01.01	04	07	21	Costituzione di un gruppo intersettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)	2 rispetto dei tempi concordati		100%
14	AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	99	99	06	Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)	1		
14	AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	99	99	06	Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)	1 partecipazione al gruppo		100%
15	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.04	99	99	01	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	2 rispetto dei tempi concordati		100%
15	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.04	99	99	01	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	1 1- Report trimestrali integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.	n.d.	100%
15	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.04	99	99	01	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.	n.d.	100%
15	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.04	99	99	01	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	3- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni all'utenza attraverso il sito internet dell'Ente nell'ottica della predisposizione di una carta dei servizi del cittadino	n.d.	100%
15	AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.04	99	99	01	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	4 4- Gestione e costante aggiornamento della banca dati Icaro	n.d.	100%
15	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	19	Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni	1 1- Report trimestrali integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.	n.d.	100%
16	AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.01	04	07	09	Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee	1 Corsi organizzati		1
16	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	09	Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee	1 N. Corsi		1
17	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	37	Implementazione del programma di gestione giuridica del personale	1 1 fase: verifica e bonifica delle funzionalità in essere		100%
17	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	37	Implementazione del programma di gestione giuridica del personale	2 2 fase: impostazione nuove funzionalità		100%
17	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	37	Implementazione del programma di gestione giuridica del personale	3 3 fase: caricamento dati conseguenti		100%
17	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	37	Implementazione del programma di gestione giuridica del personale	4 fase: verifica dell'integrazione tra base dati (programma gestione carriere) e gestione documentale (Jiride)		100%
17	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	99	99	10	Implementazione del programma di gestione giuridica del personale	1 Rispetto delle tempistiche definite con il servizio personale		
18	AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	99	99	06	Supporto agli uffici nelle operazioni di riaccertamento dei residui, attraverso estrapolazione di dati dal gestionale della contabilità	Predisposizione e presentazione agli utenti del nuovo software per la gestione dei residui		100%
18	AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	99	99	06	Supporto agli uffici nelle operazioni di riaccertamento dei residui, attraverso estrapolazione di dati dal gestionale della contabilità	2 Predisposizione degli schemi di determine e delibera per il riaccertamento		100%
18	AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	99	99	11	Sviluppo programma per la gestione residui a supporto della ragioneria in sede di riaccertamento	1 Predisposizione programma		100%
19	AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	99	99	07	Concessione delle reti gas nell'ambito 1 con città di Torino	atto di acquisizione delle reti realizzate da terzi nell'ambito di nuovi insediamenti		
19	AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	99	99	07	Concessione delle reti gas nell'ambito 1 con città di Torino	1 (delibera di Consiglio)		100%

19	AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.08	07	11	01	ATO 1. Attività di referenti tecnici ed amministrativi nella gara per la concessione delle reti gas nell'ambito 1 con città di Torino	atto di acquisizione delle reti realizzate da terzi nell'ambito di nuovi insediamenti 1 (delibera di Consiglio) (SERVIZIO PATRIMONIO)	0%	100%
								2 approvazione regolamento unico per l'ambito per i rispristini	0%	100%
20	AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	01.07	99	99	10	Elezioni Politiche primavera 2018 ed eventuali Referendum	Rispetto dei tempi		100%
20	AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.02	99	99	12	Gestione Elezioni Politiche del 4 marzo 2018	1 Realizzazione attività per Elezioni Politiche 2018	0%	100%
21	AC4103	GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	12.09	09	19	02	Project financing per l'illuminazione votiva nel cimitero	1 Rispetto dei tempi		100%
21	AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	12.09	9	19	3	Project financing per illuminazione votiva nel cimitero	1 Rispetto dei tempi indicati dai LLPP		100%
OBIETTIVI DI SETTORE: GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO										
	AC4200	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - DIRIG	01.01	04	07	19	Aggiornamento ed implementazione database GIS browser territoriale	1 Attività realizzate		100%
	AC4200	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - DIRIG	08.01	99	99	06	Alluvione 2016 - Variante urbanistica di adeguamento al PAI del vigente PRGC a seguito dell'evento alluvionale novembre 2016.	1 Redazione della proposta tecnica di progetto preliminare : entro Gennaio; Presentazione della proposta tecnica di progetto preliminare alla competente 2 commissione consiliare: entro Febbraio; Proposta di deliberazione al C.C. di adozione della proposta tecnica progetto 3 preliminare: 30 gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro Marzo; Pubblicazione proposta tecnica p.preliminare (30gg)/Convocazione e lavori della 1^ 4 Conferenza di copianificazione (60gg): entro Luglio; Redazione del progetto preliminare sulla base dei contributi della 1^ Conferenza e 5 delle eventuali osservazioni accolte : entro Ottobre; Presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare: entro 6 Novembre;		100%
	AC4200	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO - DIRIG	08.01	99	99	13	Adeguamento del vigente Regolamento Edilizio Comunale al nuovo regolamento edilizio tipo regionale approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 247-45856 del 28.11.2017	Espletamento procedura amministrativa per affidamento incarico esterno : entro marzo; Redazione schema Regolamento edilizio comunale adeguato al nuovo regolamento edilizio regionale tipo : entro Aprile; Esame schema Regolamento edilizio comunale adeguato al nuovo regolamento edilizio regionale tipo da parte della competente commissione consiliare/ trasmissione agli uffici comunali per contributi : entro Maggio; Predisposizione proposta di deliberazione C.C. per l'approvazione del nuovo Regolamento edilizio comunale (aggiornato agli eventuali rilievi della commissione consiliare/uffici comunali) : entro Giugno.		100%
	AC4004	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	08.01	50	50	08	PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.	Pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di 2 protocollo e fascicolazione e gestione delle sospensioni		100%
								3 Attivazione dell'accesso del cittadino al sistema informativo		100%
	AC4004	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	08.01	50	50	09	PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL.. PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL..	1 n. controlli a campione come da regolamento edilizio su CIL 2 gestione scadenziario su procedura di gestione documentale		100%

						PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL..	3 implementazione assegnazione istruttoria pratiche a rotazione	100%
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	14.01	50	50	01	PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	1 n. report all'anno 2 n. report in un anno	2 2
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	14.01	50	50	03	PTPC - Autorizzazione unica ambientale	n. report	2
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	14.02	03	06	03	Interventi per l'accoglienza, l'attrattività ed il sostentamento delle attività commerciali ed artigianali nel Centro Storico di Moncalieri.	predisposizione bozza Delibera G.C. per aggiornamento linee di indirizzo e criteri per la concessione di contributi a fondo perduto finalizzati alla creazione di nuove imprese 1 e l'apertura di nuove unità locali nel centro storico di Moncalieri : entro marzo 2 Approvazione delibera G.C.: entro aprile 3 pubblicazione bando: entro maggio 4 D.D. assegnazione contributi : entro ottobre	100% 100% 100% 100%
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	14.02	50	50	01	PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati.	1 n. report 2 implementazione georeferenziazione	2 100%
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	16.01	50	50	02	PTPC - Monitoraggio sull'esame delle istanze per il riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste.	1 Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate 2 Monitoraggio sulle tempistiche	100% 100%
AC2102	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	16.01	99	99	02	Valorizzazione attività agricole, come ridefinite dal Decreto Legislativo 18 maggio 2001, n. 228.	Predisposizione proposta di deliberazione G.C. di approvazione Protocollo d'Intesa 1 Comune/Coldiretti Predisposizione proposta di deliberazione G.C. di approvazione Convezione 2 Comune/Coldiretti per la gestione mercato sperimentale di Campagna Amica	100% 100%
AC4201	SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	08.01	99	99	20	Variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRGC alla normativa regionale in materia di commercio al dettaglio in sede fissa (DCR n. 59-10831 del 24.03.2006 e s.m.i.) come recepite dalla D.C.C. n.47 del 20/04/2012 successivamente integrata con D.C.C. n. 169 del 19.12.2012 .	1 Presentazione progetto preliminare alla comm cons 2 Proposta delibera CC di adozione progetto preliminare 3 pubblicazione variante 4 Assoggettabilità VAS 5 Progetto definitivo	100% 100% 100% 100% 100%

OBIETTIVI DI SETTORE: GESTIONE INFRASTRUTTURE									
AC4100	GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG	10.02	05	04	55	Attivazione BIKE SHARING e CAR SHARING	1 Attivazione servizio (BIKE SHARING)	100%	
							2 Chiusura bando (CAR SHARING)	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	01.01	04	07	18	Sviluppo unico database e successiva georeferenziazione (per consultazione online) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi	1 Completamento della mappatura dell'infrastrutture cittadine	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	01.06	50	50	01	PTPC - Rilascio autorizzazione: - allo scavo - per installazione specchio parabolico - per installazione insegna d'esercizio	1 Pubblicazione sul sito internet delle procedure della modulistica e documentazione necessaria	100%	
							2 Verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	100%	
							3 Report semestrale sul rispetto dei tempi	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	01.06	99	99	03	Riorganizzazione Servizio pronto intervento	1 Presentazione Studio/ipotesi al Sindaco o Assessore entro il 31/12	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	01.06	99	99	07	Regolamento degli impianti pubblicitari - revisione	1 Proposta all'amministrazione della delibera di linee di indirizzo	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	01.06	99	99	11	Razionalizzazione delle attività autorizzative svolte dall'ufficio verde	1 Presentazione relazione all'assessore	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	06.01	01	01	02	Impianto Matilde Serao	1 Affidamento incarico entro 5 mesi dall'assegnazione delle risorse (gara europea)	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	10.05	99	99	02	Monitoraggio degli interventi eseguiti, con particolare riferimento agli interventi eseguiti sulle strade	1 Riprogrammazione del sistema comuni-chiamo	100%	
AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	10.05	99	99	06	Proposta project financing illuminazione pubblica presentata da IREN S.p.A.	1 rispetto dei tempi	100%	
OBIETTIVI DI SETTORE: SVILUPPO DI COMUNITA'									
AC3202	ISTRUZIONE - PO	04.06	01	07	08	Servizio trasporto scolastico e accompagnamento: nuove modalità di organizzazione per la gestione del servizio	Riorganizzazione del nuovo servizio di trasporto scolastico garantendo il coordinamento tra la ditta che gestisce il trasporto e la ditta che gestisce l'accompagnamento	entro giugno	
							2 Risoluzione delle criticità segnalate	entro 3 giorni	
							3 Ridefinizione delle modalità di iscrizione al servizio	entro 15 febbraio	
AC3202	ISTRUZIONE - PO	04.07	01	08	04	Condivisione buone prassi relative alle esperienze di sostegno agli alunni disabili nelle scuole	1 Pubblicazione di manuale di buone prassi sul sito	100%	
AC3202	ISTRUZIONE - PO	04.07	99	99	03	Garantire una costante informazione alle famiglie sul servizio mensa attraverso la produzione di un giornalino anche al fine di limitare il fenomeno del consumo del "pasto domestico" a scuola	1 Numeri giornalino emessi nell'anno	2	
AC3202	ISTRUZIONE - PO	04.07	99	99	04	Garantire un servizio di assistenza agli utenti per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio)	1 N. utenti e domande	75	

AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	21	Avvio pinacoteca on line	1 n. opere catalogate on line			100
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	25	"Una biblioteca nuova"	1 n. materiali spostati da sala a sala	4000	6000	
							2 n. sedute in più in aula studio			50
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	32	Creazione biblioteca a tre livelli. 1. Il deposito	1 n. libri in deposito			2000
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	33	Nuova disposizione patrimonio settore locale	1 n. libri ricollocati			200
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	34	Lettori e lettrici autonomi	1 n. etichette segnaletiche posizionate			50
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	35	Una biblioteca social: 1. Incontri reali (Mamme.punto, Bloomers, Nonnitudine, "Di diritto e di rovescio")	1 n. incontri			8
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	36	Una biblioteca social: 2. Incontri virtuali e nuova comunicazione	1 n. social network a cui partecipa la biblioteca			2
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	37	Una biblioteca social: 3. La biblioteca raccontata attraverso i video	1 n. video realizzati			5
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	05.02	05	06	38	Biblioteca in 3D	1 n. attività didattiche			4
AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	12.05	04	13	05	Avvio adozione applicazione per smartphone contro la violenza	1 n. di applicazioni per smartphone valutate	6	6	
							2 Avvio sperimentazione			100%
AC3200	ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO GIOVANI- DIRIG	05.02	02	02	02	Accompagnare e completare il percorso di scioglimento dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri	1 Incontri/contatti telefonici con il liquidatore			15
							2 Monitoraggio del rispetto dei tempi per la stesura del rendiconto dell'Istituzione da parte del liquidatore			100%
							3 Numero transazioni seguite direttamente dal comune			2
							4 Numero contenziosi			>5
AC3200	ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO GIOVANI- DIRIG	05.02	05	05	06	- Partecipare a bandi per ottenere l'erogazione di contributi per la valorizzazione del Giardino delle rose (gestito dalla Città di Moncalieri mediante un accordo con il Mibact) e di altri siti del territorio o per finanziare manifestazioni culturali importanti	1 Numero istanze di contributo presentate	2	3	
							2 Numero progetti realizzati	2	3	
							3 Numero rendicontazioni gestite	2	4	
AC3200	ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO GIOVANI- DIRIG	05.02	50	50	01	PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni	1 Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito			giornaliero

									2 aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica	entro il 31/12
									3 Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento	entro il 31/12
AC3200	ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO GIOVANI- DIRIG	06.01	50	50	01	PTPC - Gestire le nuove Concessioni degli impianti sportivi			1 Monitoraggio del rispetto della convenzione da parte di ciascun concessionario	settimanale
									2 N. contatti/riunioni con i concessionari degli impianti sportivi	10
									3 Predisposizione degli atti per l'affidamento dell'impianto S. Maria B	entro il 31/12
AC3200	ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO GIOVANI- DIRIG	15.03	01	01	05	Promozione attività a sostegno dell'auto-imprenditoria			1 predisposizione protocollo di intesa	0 1
									2 riunioni organizzative con referenti MIP	0 3
									3 iniziative promosse	0 1
OBIETTIVI SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE										
AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.03	14	12	28	Controllo finanziario di gestione			1 Supporto nelle fasi di controllo di gestione/ predisposizione report periodici	100%
AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.10	02	22	03	Revisione del processo di valutazione dei dirigenti dei dipendenti alla luce della riforma Madia			proposta di aggiornamento sistema di valutazione entro 60 gg dall'approvazione delle linee guida	100%
AC1100	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	01.11	99	99	03	Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione			1 Revisione delle fasi dei processi/procedimenti mappati	100%
									2 Analisi del rischio dei processi	100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	50	50	02	PTCP - assunzione personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale			richiesta, tramite la segreteria del sindaco, di diffusione di comunicati stampa entro il termine di scadenza del bando	100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	50	50	03	PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)			la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali	100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	50	50	05	PTPC - Monitoraggio sui requisiti di idoneità per l'assunzione del personale cat. A-B definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base dei criteri previsti nel regolamento concorsi			1 monitoraggio da effettuarsi in caso di assunzioni dal centro per l'Impiego	100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	11	Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici - pluriennale			1 n° posizioni assicurative certificate	173 225
									2 n° RVPA lavorate	0 NV
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	34	Inserimento e valorizzazione di lavoratori socialmente utili in mobilità in progetti dell'Amministrazione			1 n° LSU gestiti/da gestire	7 100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	40	Linee guida per l'attivazione di stage o tirocini curricolari			1 redazione linee guida	0% 100%
AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	01.10	99	99	41	Applicazione nuovo CCNL			1 erogazione arretrati e adeguamento economico entro i termini fissati dal contratto	0% 100%

								2 stesura disciplina contrattuale di parte normativa	0%	100%
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.01	04	07	16	Dematerializzazione documentazione da inviare ai Consiglieri		Analisi della documentazione che in formato cartaceo viene inviata ai Consiglieri 1 comunali	0	1
								2 Stesura documento di progetto	0	1
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.01	04	07	17	Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato		1 Approvazione Regolamento in Consiglio comunale	0	100%
								2 Istituzione del registro degli accessi		100%
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.01	99	99	10	Revisione contenuti e modalità di visita delle visite scolastiche		1 Verifica dei contenuti delle visite e della documentazione fornita ai bambini	0%	100%
								2 Stesura relazione nuovo "format"	0	1
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.02	99	99	13	Valorizzazione Archivio Storico su piattaforma digitale (continua da anno precedente)		Relazione sulla possibilità di caricamento immagini delle unità documentarie da CD 1 pergamene	0	1
								2 Verifica e perfezionamento dati Archivio Storico di Revigliasco	0	100%
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO	01.02	99	99	16	Conservazione a norma delle dichiarazioni 770 dal 2005 in avanti		1 Analisi dei 770 e verifica con il conservatore PaRER per la loro conservazione	0%	100%
								2 Test di invio in conservazione subordinato alla effettiva fattibilità realizzativa	0	12
OBIETTIVI DI SETTORE: STAFF AVVOCATURA										
AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO	01.11	99	99	19	Recupero crediti dell'ente		1 Relazione alla Giunta comunale		100%
AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO	01.11	99	99	20	Diritto fallimentare		1 Vademecum per diritto fallimentare		100%
AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO	01.11	99	99	21	Notifiche atti giudiziari		1 Riduzione notifiche cartacee		-30%
AC1001								2 Riduzione accesso Uffici giudiziari		-30%
OBIETTIVI DI SETTORE: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE										
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	02	03	02	Installazione di videosorveglianza con rilevazione da remoto violazione art 146 c. 3 C.d.S.		1 Installazione e messa in funzione del nuovo sistema		100%
								2 Gestione tramite Ufficio Verbali		100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	50	50	05	PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)		1 produzione di un report trimestrale e monitoraggio		100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	50	50	06	PTPC - esposti su materie di competenza		1 Studio di iter del fascicolo esposti e relativa reportistica		100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	50	50	14	PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative		1 Scarico mensile dei bollettari sui registri informatici		100%

								2 Report trimestrale verbali annullati in autotutela	100%
								3 Report trimestrale ricorsi e loro esito	100%
								4 Report trimestrale di verifica dei verbali restituiti all'ufficio verbali inseriti in procedura	100%
								5 Report mensile di confronto tra incassato e registrato	100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	99	99	12	Revisione regolamento Corpo di Polizia Municipale		1 Presentazione alla Giunta proposta di deliberazione di revisione regolamento corpo	100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	03.01	99	99	15	Predisposizione Regolamento per i servizi a pagamento a richiesta di privati		1 Presentazione alla Giunta della proposta di adozione del Regolamento	100%
AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	11.01	01	01	02	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile		1 Attività di aggiornamento piano protezione civile	75%
								2 Adozione aggiornamento piano protezione civile entro il 30/06/2019	100%
OBIETTIVI DI SETTORE: PROGETTI SPECIALI DI MANDATO									
AC3000	PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG	01.01	16	04	01	Definizione delle linee strategiche per Moncalieri Smart city		Accordo per l'estensione della rete di fibra ottica - zone della città collegate	0 10
AC3000	PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG	01.01	99	99	03	Attuare le previsioni delle norme sul Volontariato Civico		Gestione Albo dei Volontari - avvio progetti	0 2
OBIETTIVI DI SETTORE: SERVIZI AL CITTADINO WELFARE INNOVAZIONE E PATRIMONIO									
AC7000	SERVIZI AL CITTADINO WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	01.11	99	99	05	Aggiornamento contenuti risponditore automatico per uffici con alta frequenza di richieste telefoniche		1 Rilascio nuova versione contenuti	100%
AC7000	SERVIZI AL CITTADINO WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	01.11	99	99	08	Riordino entità telefoniche su centrale telefonica Alcatel		1 entità telefoniche verificate	0 3
								2 associazione interni-entità telefonica corretta	0 20
AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	01.07	06	17	01	Garantire un miglioramento in termini di efficienza dei servizi erogati dall'ufficio Stato Civile/cimiteriale attraverso la riprogettazione dei processi.		avvio modalità gestione pratiche denunce di nascita e pubblicazioni di matrimonio su appuntamento	100%
								2 avvio modalità erogazione rilascio certificati on line	100%
AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	01.07	06	17	02	Ampliare l'offerta di servizi on line ai cittadini attraverso l'implementazione del nuovo applicativo JDEMO di Maggiori		1 avvio test di prova entro i tempi	100%
AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	01.07	06	17	03	Consolidamento processo finalizzato all'emissione della Carta d'identità elettronica (CIE)		1 Individuazione postazione/i aggiuntiva	100%
								2 N.ro appuntamenti / n. richieste	100%
AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	12.09	50	50	01	PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali		1 pubblicazione sul sito WEB delle modalità di concessione	100%
								Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste	100%

AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	12.09	50	50	02	PTPC - Rilascio autorizzazioni: - per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte edicole cappellette - lapidi a terra e monumenti funerari	1	100%	
							2	100%	
AC3301	SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	12.09	99	99	1002	Sostituzione programma informatico SIPAL di gestione servizi cimiteriali con nuovo programma Maggioli Sicraweb (JCIM)	1	100%	
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	01	Integrazione applicativo del patrimonio e gestione entrate. - prosecuzione anno precedente	1	100%	
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	03	Attivazione nuovi servizi con sistema di pagamento PAGO PA - prosecuzione anno precedente	1	100%	
							2	100%	
							3	1	3
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	05	Banca dati Unica - Pianificazione e coordinamento per l'introduzione nuova piattaforma unica Sicraweb - prosecuzione anno precedente	1	100%	
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	06	Aggregatore di Banche Dati.	1	100%	
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.01	04	07	14	Analisi ed implementazione J-city.gov, rilascio certificati on line, pubblicazioni relative alla trasparenza (incarichi, albo pretorio, bacheca atti ecc...) prosecuzione anno precedente	1	1	
AC3302	SERVIZI INFORMATICI - DIRIG	01.08	99	99	05	Garantire la massima efficienza nella gestione del Data Center, delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid anche attraverso una possibile esternalizzazione in Cloud dei sistemi del Comune presso CSI Piemonte.	1	100%	
AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	08.02	07	09	01	Efficientamento della gestione delle risorse abitative extra ERP	1	n.d.	100%
							2	n.d.	100%
							3	8	8
AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.01	01	04	01	Efficientamento della gestione della casa per donne con bambini denominata "Casa Irena" e del nuovo housing di via Fiume destinato a nuclei monogenitoriali	1	100%	100%
							2	100%	100%
AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.06	50	50	01	PTPC - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	1	100%	100%
							2	100%	100%
							3	100%	100%

AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG	12.07	07	17	02	Proposta revisione della convenzione dell'Unione dei Comuni	presentazione delibera di GC per il mantenimento in capo all'Ente delle attribuzioni 1 relative al servizio Casa	0	100%
							2 revisione attività e attribuzioni trasferite all'Unione	0	100%
							3 adozione atti conseguenti	0	100%
AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	15	15	02	Adeguamento della gestione dell'inventario dei beni patrimoniali immobili ai principi dell'armonizzazione contabile e creazione di gruppo di lavoro sinergico intersettoriale per la gestione del patrimonio immobiliare ERP e Social Housing. Definizione di procedure condivise con LLPP	1 messa a sistema del nuovo programma di gestione dell'inventario		100%
							realizzazione di un corso di formazione condiviso con gli uffici interessati dall'utilizzo del nuovo applicativo gestionale dell'inventraio		100%
							creazione del gruppo di lavoro intersettoriale e redazione di moduli anche informatici		100%
							3 per la gestione delle criticità con utenti delle case ERP e Social Housing		100%
AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	15	15	03	Implementazione nuovo applicativo gestione patrimonio ed entrate al fine di rendere più efficiente l'attività amministrativa dell'ufficio patrimonio attraverso la messa a sistema delle informazioni possedute sugli immobili patrimoniali	1 popolamento banca dati terreni, concessioni ed orti urbani	100%	100%
							2 avvio bollettazione canoni attivi case edilizia sociale	100%	100%
AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	50	50	01	PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	1 Assegnazione terreni ad associazioni e dove già richiesto, rinnovo contratti scaduti.	100%	100%
							2 Monitoraggio sul corretto utilizzo dell'immobile	100%	100%
							3 Proposta di regolamento assegnazione immobili di proprietà Comunale.	100%	100%
AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	01.05	50	50	02	PTPC - Concessione temporanea di sale impianti e strutture di proprietà comunale	1 Pubblicazione e aggiornamento elenchi all'occorrenza	100%	100%
AC4005	SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	08.02	07	10	01	Incremento alloggi di Edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento della graduatoria in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale o in alternativa attraverso il trasferimento di beni da parte di Agenzie statali a titolo non oneroso	1 trascrizioni di beni presso l'ufficio del registro Individuazione dei canoni e della ripartizione spese per i contratti di Social housing secondo quanto previsto dalla normativa vigente e collaborazione alla costruzione	100%	100%
							2 dell'organizzazione gestionale del nuovo Stabile - Social Housing sito in Via Fiume 17	N.D.	100%
							Gestione contabile di canoni e spese per gli utenti dei Social Housing gestiti		100%
							3 direttamente dall'Ente		100%

OBIETTIVI DI SETTORE: SERVIZI AMBIENTALI E RETI									
AC4300	SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG	09.02	03	07	02	Definizione progetto per il controllo del maltrattamento animali sul territorio	1 Identificazione associazione	0%	
							Definizione programmazione attività sul territorio con referenti associazione e Polizia Locale	0%	
							3 Attivazione operativa associazione	0%	
							4 Definizione e stanziamento	0%	
AC4300	SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG	09.08	50	50	03	PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali	Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche	0%	100%
AC4300	SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG	09.08	99	99	05	Gestione convenzione con la LAC guardie ecologiche volontarie per il controllo, la dissuasione e la sanzione nel caso di abbandono di rifiuti, controllo verde privato e deiezioni canine. Attivazione rinnovo.	1 Approvazione bozza di convenzione per il controllo del territorio entro Maggio 2018	0%	100%
							2 Inizio attività monitoraggio: entro giugno 2018	0%	100%
							3 Attività e rendicontazione entro dicembre 2018	0%	100%
							4 Analisi e rendicontazione attività relativa alla convenzione 2017	100%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	01	01	08	ALLUVIONE 2016: INTERVENTI CON FINANZIAMENTO APRILE 2017: Interventi sulle stazioni idrovore Mongina e Madonnina	1 Fine lavori	90%	100%
							2 Redazione CRE 90 giorni dal completamento	0%	100%
							3 Rendicontazione: 30 gg dalla redazione ed approvazione cre	0%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	01	01	09	ALLUVIONE 2016: Interventi di manutenzione straordinaria idrovore stazioni di Corso Savona	Rendicontazione	0%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	01	02	01	Realizzazione NUOVO CANALE SCOLMATORE	2 Verifica e validazione progetto	50%	100%
							3 Approvazione progetto esecutivo e pubblicazione bando di gara	0%	100%
							4 Approvazione formale e procedura di gara	0%	100%
							5 Attività di verifica e sottoscrizione contratto	0%	100%
							6 Consegna dei lavori	0%	100%
							7 Esecuzione	0%	100%
							8 Collaudo	0%	100%
							9 Approvazione collaudo, rendicontazione finanziamenti		
							10 procedura di gara coordinamento		100%

								11 Verifica ed aggiudicazione definitiva coordinamento . Sottoscrizione affidamento	100%	
								12 procedura di gara DL	100%	
								13 Verifica ed aggiudicazione definitiva. Sottoscrizione affidamento	0%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	01	02	03	ALLUVIONE 2016: INTERVENTI CON FINANZIAMENTO APRILE 2017: Pulizia e ricalibratura del canale della Ficca e del canale scolmatore nei pressi del Centro contabile San Paolo, Pulizia delle Gore comunali, Rimozione detriti e tronchi sui corsi d'acqua in corrispondenza dei ponti cittadini		1 Approvazione CRE (90gg fine lavori)	0%	100%
								2 Rendicontazione	0%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	01	02	07	ALLUVIONE 2016: Interventi di manutenzione straordinaria idrovore stazione Madonna e Stazione Mongina a seguito eventi alluvionali 2017		1 Approvazione CRE	0%	100%
								2 Atti rendicontazione finanziamento	0%	100%
AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	09.01	99	99	10	Fognatura bianca Bauducchi Attività 2018-2019-2020		1 Approvazione progetto definitivo	50%	100%
								2 Approvazione progetto esecutivo (condizionato dalle emtrate degli oneri)		100%
								3 Redazione bando	0%	100%
								4 Avvio procedura di gara e aggiudicazione provvisoria	0%	100%
								5 Aggiudicazione definitiva e contratto	0%	100%
OBIETTIVI DI SETTORE: RISORSE FINANZIARIE										
AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	99	99	02	Contabilizzazione delle entrate pervenute sul conto di tesoreria.		1 N. reversali emesse		nv
								media dei giorni di regolarizzazione dei provvisori relativi agli incassi per le CIE e per le entrate non attribuibili ad uno specifico servizio (codificate 5R)	0	15
AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	99	99	11	Miglioramento della comunicazione fra Servizio Finanziario e altri servizi		1 Rispetto dei tempi		100%
								2 media n. giorni di risposta/domande	0	3
AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO	01.03	99	99	12	Sviluppo di reportistica e elaborazione dati per supplire alle carenze dell'applicativo informatico in applicazione del D. Lgs 118		1 N. report		5
AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO	01.04	11	14	01	Miglioramento del funzionamento dei servizi fiscali - L'attività di erogazione dei rimborsi ai contribuenti		numero contratti di locazione agevolati verificati / contratti totali - n°segnalazioni irregolarità;	224/366 (39 irregolari)	225/370 N.V.
								n.comodati gratuiti pervenuti / controllati 2 n° segnalazioni irregolarità;	144/6	150 N.V.
								3 immobili merce:n° denunce recepite	15	15

							Rimborsi richiesti n. Rimborsi erogati (in relazione alle risorse finanziarie che verranno assegnate 4 all'Ufficio) n.	617 574	N.V.
AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO	01.04	99	99	05	Gestionale applicativo tributi - Verifica per eventuali richieste di adeguamento/modifica del sistema per garantire le funzionalità almeno pari a quelle del sistema attualmente in uso -	Trasferimento banca dati - Fornitura Programma Test - Attività formativa - Richiesta 1 modifiche/implementazioni - Relazione attività svolta e criticità rilevate Anomalie rilevate 2 Anomalie bonificate	0 0	1 - relazione n.v.
OBIETTIVI DI SETTORE: GARE APPALTI E ACQUISTI									
AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	01.03	50	50	01	PTPC - Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	Introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure 1 inferiori a €40.000		rispetto normativa
AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	01.03	99	99	10	Revisione inventario beni mobili in ottemperanza al D.lgs. N. 118/2011 ess.mm.ii.	1 A,B,C) Esecuzione attività 2 D) Predisposizione delibera inventario entro l'approvazione del bilancio consuntivo		rispetto tempi 100% rispetto tempi 100%
AC1002	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	01.03	99	99	15	Riorganizzazione interna del servizio per garantire l'interoperabilità tra le persone, in considerazione della riduzione del personale in servizio	avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 1 31.12.2016		