

Centro di responsabilità		AC0000	ENTE							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.01	Organi istituzionali								
Obiettivo Strategico	01	Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e Cittadini attraverso l'utilizzo di nuovi canali e nuovi strumenti.								
Obiettivo Operativo	01	Miglioramento dell'efficacia della comunicazione "multicanale", realizzata attraverso diversi modi di interazione con i cittadini con l'utilizzo dei social network e di apposite sezioni del sito dedicate alla comunicazione diretta con l'Amministrazione.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 01.01.01 <u>Aggiornamento sito internet</u>										
Definizione di una procedura per il monitoraggio e l'aggiornamento costante delle pagine del sito internet										
		1	1-gen	31-lug	Procedura condivisa per l'aggiornamento del sito internet					100%
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure.								
Obiettivo Operativo	07									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 04.07.03 <u>Banca dati unica del cittadino</u>										
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 2019:										
- passaggio delle pubblicazione amministrazione trasparente sul portale JGOV - entro 31/12										
- cronoprogramma e test tributi JTRIB - entro 31/12										
- analisi utilizzo attività produttive - entro 31/12										
- analisi utilizzo personale giuridico - entro 31/12										
- analisi utilizzo gare e appalti - entro 31/12										
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					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 esternalizzata (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 esternalizzata (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 31/11 e comunque non oltre il 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	30-apr	Rispetto dei tempi				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

P 14.12.08 Controllo di gestione trimestrale

Sistema di controllo periodico rispetto all'utilizzo delle risorse al fine di evidenziare le economie in corso d'anno e consentirne la riapplicazione immediata nel bilancio dell'anno corrente.

1	1-gen	31-dic	N. controlli di gestione
---	-------	--------	--------------------------

3

P 14.12.09 Riallineamento dati contabili PCC

E' necessario riallineare i dati contabili con quelli della piattaforma per la certificazione dei crediti, poiché dal 2020 il mancato riallineamento può determinare forti penalizzazioni.

- Consegna degli elenchi ai vari servizi entro il 31/03/19
- Verifica e sistemazione delle situazioni pendenti al 30/06/2019
- estrazione dalla PCC di un report per verificare lo stato delle fatture (entro il 10/07/19)

1	1-gen	30-giu	Rispetto dei tempi
---	-------	--------	--------------------

100%

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		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
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	30-giu	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-lug	30-sett	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti					100%
		2	1-ott	15-gen-20	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	Gestione del Teatro Matteotti alla luce del superamento dell'Istituzione Musicateatro							
Obiettivo Operativo	02	Chiusura delle pratiche connesse alla liquidazione 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>									
Gestione delle attività di liquidazione non concluse dal liquidatore e ancora da completare									
Conclusione di eventuali transazioni e liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri									
Gestione legale di eventuali contenziosi che dovessero emergere a seguito dello scioglimento dell'Istituzione									
		1	1-gen	31-dic	Gestione delle transazioni seguite direttamente dal Comune				100%

Centro di responsabilità	AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO								
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 99.99.19 <i>Studio e predisposizione di atti di conciliazione e transazione.</i>										
Predisposizione di atti di conciliazione e transazione causa pendente innanzi al Tribunale del Lavoro relativa all'Istituzione MusIcateatro.										
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione modello					100%

Centro di responsabilità AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO										
Missione		01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma		01.10	Risorse umane							
Obiettivo Strategico		02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito							
Obiettivo Operativo		22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										
P 02.22.02 <u>Smart working nel Comune: applicazione prima annualità</u>						DIR	PERS - SEGRGEN			
C.T. 3		Applicazione della disciplina prevista nel regolamento approvato dalla Giunta Comunale. Supporto a personale e ai dirigenti per la prima applicazione dell'istituto.								
		1	1-mar	31-dic	Supporto alla prima applicazione del regolamento smart working				100%	
		2	1-gen	31-dic	Progetti esaminati/progetti presentati				100%	
P 02.22.03 <u>Revisione del processo di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti alla luce della riforma Madia e del nuovo CCNL</u>						PO				
Analisi del decreto Madia relativo alla valutazione ed integrazione del sistema di valutazione vigente						<i>Fonte dati: sistema protocollo</i>				
		1	1-gen	31-dic	proposta di aggiornamento sistema di valutazione entro 90 gg dall'approvazione delle linee guida				100%	
Obiettivo Strategico		99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo		99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										
P 99.99.37 <u>Supporto per la gestione delle progressioni orizzontali del personale dipendente</u>										
- Elaborazione proposta con i fattori di valutazione necessari per le progressioni orizzontali - Applicazione contratto - Formazione graduatorie										
		1	1-gen	30-sett	Formazione graduatorie				100%	
P 99.99.39 <u>Organizzare corsi base per i nuovi assunti relativamente ai processi e alle procedure informatiche dell'ente</u>										
Pianificazione dei percorsi di formazione per nuovi assunti Individuazione argomenti e relatori interni Organizzazione incontri di formazione										
		1	1-gen	31-dic	Personale formato/personale assunto nel 2019				80%	

P 99.99.03 Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione

Supporto alla revisione dei processi e procedimenti ai fini della pubblicazione sul sito e dell'anticorruzione

1	1-lug	30-sett	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti mappati	100%
2	1-ott	15-gen-2020	Analisi del rischio dei processi	100%

P 99.99.05 Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e aziende

C.T. 8 Organizzazione dell'ufficio alluvione e gestione gruppo di lavoro in relazione alle attività di chiusura istruttorie, procedura di liquidazione dei contributi per privati e attività produttive, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione.

1	1-gen	31-dic	Svolgimento attività legate alla liquidazione dei contributi	100%
---	-------	--------	--	------

Centro di responsabilità	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito								
Obiettivo Operativo	22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.								
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso

P 02.22.02 Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

DIR TUTTI

Fonte dati: deliberazioni e determinazioni

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l’attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

- a) “... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente
- b) la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (spesa media del triennio 2011-2013.)

ELEMENTI PRESUPPOSTI PER LA REDAZIONE DEL PTFP:

- a) definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e determinazione del fondo per la dirigenza
- b) definizione e verifica delle spese relative al personale non dipendente in senso stretto quali, cantieri di lavoro, etc.
- c) definizione del budget di spesa di personale per le possibili assunzioni a tempo indeterminato
- d) definizione del budget di spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato.
- e) definizione, sentita la conferenza dirigenti, delle priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge
- f) redazione proposta di deliberazione della programmazione triennale fabbisogni;
- g) unità di personale da assumere e loro destinazione
- h) modalità e tempi assunzioni,
- i) mobilità interne, comandi, mobilità in entrata e in uscita
- l) eventuale adeguamento della dotazione organica alla programmazione effettuata

Le modalità di assunzione (mobilità, bandi di concorso, utilizzo graduatorie altri enti, etc) sono condizionate di anno in anno dalle norme specifiche in materia che dispongono vincoli differenti; il piano deve di conseguenza modularsi garantendo la compatibilità di tempi e modalità consentite.

Il piano deve essere conforme alle linee guida di cui all’art. 6 ter del Dlgs 165/2001 s.m.i., e deve essere trasmesso al MEF entro 60 gg dall’adozione, in mancanza le assunzioni non sono consentite.

Per l’anno 2019 il PTFP approvato prevede n. 17 assunzioni di personale non dirigenziale e l’indizione di n. 2 concorsi pubblici per personale dirigenziale.

I presupposti che devono essere verificati per poter realizzare ciascuna assunzione:

1. approvazione documenti di Bilancio - art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. In legge 7/8/2016, n. 160 e loro trasmissione nei termini previsti.
2. rispetto dell’obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti - art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i
3. assenza stato di deficiarietà - art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267
4. rilevazione delle eccedenze di personale di cui all’art. 33 D. Lgs. 165/2001
5. adozione del piano azioni positive - art. 48 Dlgs 198/2006
6. adozione del Piano della Performance - art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150
7. popolazione dell’anno precedente - inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica - art. 22 D. L. 50 del 24/4/2017
8. obbligo di certificazione dei crediti - art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66

1	1 gen	31-dic	nuove assunzioni n. 17	20	17
2	1-gen	31-dic	indizione concorsi pubblici dirigenza	0	2
3	1-gen	30-giu	verifica andamento occupazionale	0%	100%

		4	1-gen	31-ott	eventuale adeguamento PTFP			0%	100%
P 02.22.04	<u>Pianificazione delle assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido.</u>					PO	ASILI NIDO		
	Nell'anno 2019, poiché questa amministrazione non dispone di graduatoria di concorso nel profilo di Educatore Asilo Nido – cat. C, al fine di poter garantire al funzionalità dei servizi mediante l'assunzione di personale a tempo determinato ove occorrente, si dovrà procedere all'individuazione di graduatorie valide a tempo indeterminato di altri enti dalle quali attingere per assunzioni a tempo determinato . A tal fine si prevede di pubblicare avviso per manifestazione di interesse degli idonei delle graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità di Comuni aventi sede nell'ambito della Città Metropolitana di Torino che siano interessati a costituire rapporti di lavoro a tempo determinato con questa amministrazione						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-gen	31- mar	pubblicazione avviso per la ricerca di graduatorie			0%	100%
P 02.22.09	<u>Ridefinire dei profili professionali, anche ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018</u>					DIR			
	Ridefinire i profili professionali esistenti nella dotazione organica e istituire i nuovi profili professionali previsti dall'art. 18 bis anche alla luce delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, previo confronto con le OO-SS-RSU						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-mar	31-maggio	proposta ridefinizione profili alle organizzazioni sindacali			0%	100%
P 02.22.10	<u>Acquisizione di un addetto alla comunicazione istituzionale a tempo determinato</u>					DIR	progetti speciali di mandato		
	Ricorso al lavoro somministrato a tempo determinato destinato ad acquisire la figura di addetto alla comunicazione istituzionale di cat. D1 , con profilo professionale da definirsi ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-giu	31 - lug 2018	affidamento diretto ad agenzia di somministrazione di lavoro entro 2 mesi dalla definizione dei profili professionali art. 18 bis CCNL			0	100%
P 02.22.39	<u>Applicazione Smart-Working - prima annualità</u>					PO	TUTTI		
C.T. 3	Supporto ai dirigenti e ai dipendenti per la prima applicazione						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-gen	31-dic	n. progetti proposti/n. progetti esaminati			100%	100%
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 50.50.02	<u>PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale</u>					DIR			
	Diffusione dei bandi di assunzione mediante comunicati stampa alla stampa locale e allungamento dei tempi di pubblicazione						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-gen	31-dic	richiesta, tramite la segreteria del sindaco, di diffusione di comunicati stampa entro il termine di scadenza del bando			0%	100%
P 50.50.03	<u>PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)</u>					DIR			
	Verifica dei requisiti di ammissibilità definiti nel CCNL e nel contratto integrativo						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	1-gen	31-dic	la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali			0%	100%

P 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 DIR

Da attuarsi nel caso di assunzioni mediante il Centro per l'Impiego

Fonte dati: documenti agli atti

1	1-gen	31 dic	monitoraggio da effettuarsi in caso di assunzioni dal centro per l'Impiego	0	0
---	-------	--------	--	---	---

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.11 Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici - pluriennale PO

Fonte dati: documenti agli atti

L'INPS gestione ex Inpdap, con circolare n. 49/2014 ha avviato il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative. Il percorso individuato nelle circolari prevedeva un intervento molto limitato dei datori di lavoro, che, solo su impulso degli iscritti, avrebbero dovuto operare le Variazioni di Posizione Assicurativa, come segue:
LAVORAZIONE DELLE RICHIESTE DI VARIAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA
- l'iscritto, dopo aver ricevuto la comunicazione di disponibilità dell'estratto conto, e a seguito di acquisizione di PIN, visualizza il proprio estratto conto
- se ravvisa inesattezze inoltra via web la RVPA
- l'ente entro 60 gg dovrà approntare le rettifiche alle anomalie riscontrate, tramite il sistema Nuova PASSWEB.
Tuttavia, a partire dall'anno 2015 si è avviata una proficua collaborazione tra l'Istituto e altri enti pubblici della provincia di Torino, volta a risolvere le problematiche direttamente da parte degli enti, in via preventiva, in modo da bonificare la banca dati prima e non dopo la richiesta dell'iscritto. Pertanto l'attività ulteriore e principale per il Comune di Moncalieri consiste nella
RETTIFICA E SUCCESSIVA CERTIFICAZIONE DEI DATI CORRETTI PER LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI INDICATI NEGLI ELENCHI NOMINATIVI DEGLI ISCRITTI PER I QUALI L'INPS RENDERA' DISPONIBILE L'ESTRATTO CONTO CONTRIBUTIVO, Tali elenchi sono stati forniti in modo informale da parte della sede provinciale dell'INPS con riferimento ad un totale di 204 nominativi (1° lotto - 127 nominativi - CONCLUSO ; 2° lotto - 64 nominativi forniti nel corso dell'anno 2015, e 3° lotto con 13 nominativi nell'anno 2016)
ATTIVITA' DI RICERCA E VERIFICA DI DATI PREVIDENZIALI DI EX DIPENDENTI SU RICHIESTA DI ALTRI ENTI
Su richiesta formale, di altri enti attuali datori di lavoro che devono provvedere a certificare la posizione assicurativa di ex dipendenti del Comune di Moncalieri, si provvede a cercare e fornire mod. PA04 compilato e/o alla comunicazione di dati, imponibili previdenziali e giuridici relativi al servizio, come richiesti.
RICOSTRUZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA PER PENSIONAMENTI
Ogni pratica di pensione si realizza sulla base della certificazione della posizione assicurativa dell'iscritto e pertanto per ogni pensionamento deve essere fatta la certificazione della PA.

1	1-gen	31-dic	n° posizioni assicurative certificate	265	355
2	1-gen	31-dic	n° RVPA lavorate	0	NV

P 99.99.37	<u>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</u>				PO	CED			
C.T. 11	<p>Obiettivo operativo: con la collaborazione del CED si procede ad un'integrazione "manuale" dei documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del programma in access "gestione carriere".</p> <p>Obiettivo programmatico: utilizzo nuovo programma gestionale</p> <p>1^ fase: analisi delle esigenze operative; 2^ fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili; 3^ fase analisi costi benefici ; 4^ fase: richiesta risorse necessarie</p>								
	1	1-gen	31-dic	caricamento documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del data base "gestione carriere"			0	100%	
	2	1-gen	31-dic	1 fase:analisi esigenze operative			40%	100%	
	3	1-gen	31-dic	2 fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili			20%	100%	
P 99.99.38	<u>Digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004)</u>				PO	CED Segreteria Generale			
C.T. 1	Dopo l'affidamento dell'appalto di servizio da parte del Servizio Segreteria Generale, si prevede la necessità di supporto dell'Ufficio del personale a , per la corretta catalogazione del materiale e per tutta la durata della lavorazione.								
	1	31-ott	31-dic 2020	supporto per la catalogazione per la durata del lavoro di digitalizzazione			0%	20%	
P 99.99.41	<u>Applicazione nuovo CCNL</u>				PO	TUTTI			
	Nel corso del 2019 si prevedono numerose attività di adeguamento alle nuove disposizioni ed in particolare in relazione all'istituto della flessibilità oraria, da ridisciplinare e alle progressioni orizzontali					<i>Fonte dati: determinazioni e deliberazioni</i>			
	1	1-gen	31-dic	proposta disciplina della flessibilità oraria			0%	100%	
	2	1-gen	31-dic	stesura disciplina contrattuale di parte normativa progressioni orizzontali			0%	100%	
P 99.99.42	<u>Integrazione Programma Sipal Paghe- programma contabilità</u>				PO	CED RAGIONERIA			
	Nel corso del 2019, a seguito di sviluppo dell'attuale programma Sipal, i dati stipendiali saranno predisposti per un immediato dialogo con il programma di contabilità, consentendo la riduzione di errori e ottimizzandole chisure contabili mensili					<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>			
	1	1-gen	31-dic	unico caricamento dei dati di liquidazione con scarico nella contabilità			0%	100%	
P 99.99.44	<u>Novità in materia previdenziale</u>				PO				
	Le novità in materia previdenziale comportano la verifica degli aventi diritto in relazione alle nuove norme e il conseguente adeguamento del PTFP in caso di dimissioni					<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>			
	1	1-gen	31-marzo	individuazione degli aventi diritto e verifica della relativa posizione assicurativa			0%	100%	
P 99.99.46	<u>Proventi art. 208 art. 56 quater CCNL 2018 al Fondo Perseo Sirio</u>				PO				
	Il nuovo CCNL prevede che le somme destinate a previdenza complementare siano versate al Fondo Perseo Sirio con nuove modalità applicative a partire dai proventi relativi all'anno 2018					<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>			
	Verrà organizzato un'iniziativa formativa con il supporto professionale della struttra del predetto fondo, come disposto dall'art. 73 del CCNL								
	1	1-gen	30 giugno	incontro formativo Fondo Perseo Sirio			0%	100%	
	2	1-gen	31-dic	versamento quote			0%	100%	

Centro di responsabilità		AC3100		SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.02	Segreteria generale							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Segreteria generale							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.12 <u>Gestione Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019</u>						PO			
- Attività di segreteria di autentica firme liste di candidati									
- Organizzazione turni del personale dipendente comandato nei differenti ruoli operativi per l'Election Day del 26 maggio 2019									
- Supporto al Segretario Generale e all'Ufficio Elettorale nello svolgimento dell'Election Day del 26 maggio 2019 e nello spoglio voti previsto per il 26 e 27 maggio 2019									
		1	1-apr	10-giu	Realizzazione attività per Elezioni Europee e Regionali			0%	100%
P 99.99.13 <u>Valorizzazione Archivio Storico su piattaforma digitale (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO			
- Caricamento su piattaforma di valorizzazione dell'Archivio Storico delle antiche pergamene (già digitalizzate su CD-ROM)									
		1	1-set	31-dic	Numero delle pergamene caricate su piattaforma digitale ARCHIUI			0	100
P 99.99.15 <u>Progetto di digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004) (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO	CED - PERS		
C.T. 1 - Affidamento del servizio di digitalizzazione e classificazione archivistica (previo relativo stanziamento a bilancio)									
		2	1-mar	30-apr	Preventivo di spesa da parte di fornitore specializzato			0	1
		3	1-mag	31-ott	Predisposizione procedura negoziata su MEPA o in alternativa affidamento diretto secondo Capitolato Speciale d'Appalto (subordinato a stanziamento di bilancio)			0	1
P 99.99.16 <u>Conservazione a norma delle dichiarazioni 770 dal 2005 in avanti (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO	CED - PERS		
- Invio in conservazione delle dichiarazioni 770									
		2	1-apr	30-nov	Invio in conservazione delle dichiarazioni 770			0	12
P 99.99.18 <u>Spostamento dell'archivio dei Servizi Demografici all'ex-Tribunale</u>						PO	SSDD		
Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta (in collaborazione con i Servizi Demografici)									
		1	1-apr	30-set	Verifica con i Servizi Demografici del materiale da spostare			0	1
		2	1-ott	31-dic	Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta			0%	100%

P 99.99.19 Riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) per Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019

PO SSDD

- Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) in occasione dell'Election Day del 26 maggio 2019 (per l'approvazione in Giunta comunale)

Fonte dati: proposta per la deliberazione di giunta comunale

1	1-mar	30-apr	Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale per deliberazione di Giunta comunale	0	1
---	-------	--------	---	---	---

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
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 04.07.01	<u>Ordinanze del Sindaco in formato digitale</u>					PO	ORG, CED		
	Passaggio delle ordinanze del Sindaco dal formato cartaceo al formato digitale (previo apposito stanziamento di bilancio per acquisto modulo software)								<i>Fonte dati: documento di analisi - acquisto firme remote</i>
		1	1-mar	31-mag	Analisi delle tipologie di ordinanze del Sindaco per verifica se vi è firma congiunta Dirigenti			0	1
		2	1-giu	31-dic	Acquisto apposito modulo software e implementazione della procedura di Gestione Documentale per passaggio alle ordinanze del Sindaco			0%	100%
P 04.07.02	<u>Utilizzo di tablet per Amministratori per visualizzazione Ordine del Giorno in Giunta comunale</u>					PO	ORG, CED		
	- Verifica della fattibilità tecnica con il sistema di Gestione Atti J-IRIDE in uso nell'Ente								<i>Fonte dati: studio di fattibilità - acquisto tablet</i>
	- Acquisto eventuale tablet (subordinato a stanziamento di bilancio)								
		1	1-apr	30-giu	Realizzazione studio di fattibilità tecnica			0	1
		2	1-lug	31-dic	Acquisto tablet e configurazione specifica della procedura di Gestione Atti di J-IRIDE (subordinato a stanziamento di bilancio)			0%	100%
P 04.07.16	<u>Dematerializzazione documentazione da inviare ai Consiglieri</u>					PO			
C.T. 2	- Modifica Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di inviare via PEC convocazione e fascicolo Consigli Comunali								<i>Fonte dati: proposte di delibere di consiglio</i>
	- Acquisto tablet per Consiglieri comunali per consultazione atti in digitale in Consiglio Comunale (subordinato a stanziamento di bilancio)								
		1	1-mar	31-mag	Predisposizione proposte di modifica statutaria e regolamentare			0	2
		2	1-giu	31-dic	Approvazione in Consiglio Comunale			0	2
		3	1-lug	31-dic	Acquisto tablet per Consiglieri Comunali e loro configurazione (subordinato a stanziamento di bilancio)			0%	100%

Centro di responsabilità AC3302 SERVIZI INFORMATICI - DIRIG										
Missione		01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma		01.08	Statistica e sistemi informativi							
Obiettivo Strategico		19	WIFI e banda ultralarga nella città							
Obiettivo Operativo		21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore	
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso	
P 19.21.02 <u>PTI - Rete civica e banda larga</u>						DIR				
C.T. 7		Razionalizzazione e miglioramento dei collegamenti tra sede centrale e sedi periferiche attraverso utilizzo intensivo delle infrastrutture dispiegate attraverso il PTI								
		2	1-gen	31-dic	numero sedi attivate			0	10	
Obiettivo Strategico		99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo		99	Gestione ordinaria programma Statistica e sistemi informativi							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore	
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso	
P 99.99.01 <u>Revisione della rete logica dell'Ente e rifacimento della rete fisica</u>						DIR				
- Razionalizzazione dei sistemi server						<i>Fonte dati: registro delle chiamate hardware e reti</i>				
- Revisione delle linee di connettività										
- Mantenimento dei livelli di servizio degli apparati esistenti sino al subentro dei nuovi										
		1	01-gen	31-dic	Predisposizione grafica rete fisica dell'Ente			0	100%	
		2	01-gen	31-dic	Predisposizione progetto esecutivo rete logica dell'Ente			0	100%	
		3	01-gen	31-dic	Tempo di ripristino sistemi e dati			48 h	48 h	
P 99.99.05 <u>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.</u>						DIR				
- Affidamento della gestione dei Data Center e delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid.						<i>Fonte dati: sistema informatico</i>				
- Avvio migrazione in Cloud dei Data Base del Comune presso CSI Piemonte.										
		1	1-gen	31-dic	Conclusione procedure di affidamento			0	100%	
		2	1-gen	31-dic	Avvio migrazione sistemi comunali in cloud			15%	50%	

P 99.99.07	<u>Attivazione del processo per passare dalla proprietà delle macchine stampanti multifunzione al noleggio</u>					DIR	LL PP		
	-Attivazione della convenzione Consip								
	- Assegnazione nelle aree di stampa delle apparecchiature utilizzabili								
	- Relazione sulla ricognizione delle macchine per la gestione delle apparecchiature di stampa								
		1	1-gen	31-dic	predisposizione della mappa di dispiegamento delle apparecchiature			0	100%
		2	1-gen	31-dic	installazione stampanti a noleggio			0	15
P 99.99.10	<u>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</u>					DIR	PERS, RAG		
C.T. 11	Analisi delle soluzioni proposte dal mercato in uso presso altri enti								
	Avvio integrazione tra modulo stipendi e contabilità								
		1	1-gen	31-dic	valutazione di almeno 2 soluzioni			0	2
		2	1-gen	31-dic	test nuovo modulo integrazione stipendi e contabilità			0	100%
P 99.99.11	<u>Supporto alla Ragioneria per la valutazione del nuovo modulo per la contabilità</u>					DIR	RAG		
C.T. 10	- Affiancamento nella valutazione di proposte di fornitori esterni								
	- Supporto nello studio di fattibilità								
	- supporto e affiancamento nella programmazione del percorso di migrazione dati, test e formazione dei gruppi di lavoro								
		1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte			0	2
		2	1-gen	31-dic	report sui test effettuati			0	1

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
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 04.07.01	<u>Integrazione applicativo del patrimonio e gestione entrate. - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. PATRIMONIO		
C.T. 6	- Consolidamento banca dati con terreni e orti urbani di proprietà comunale							<i>Fonte dati: messa in esercizio software</i>	
		1	1-gen	31-dic	attivazione in produzione del sistema			0	100%
P 04.07.03	<u>Support alla messa a sistema del pagamento PAGO PA - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. RAGIONERIA		
	Affiancamento nell'avviamento di nuovi servizi sulla piattaforma							<i>Fonte dati: parametrizzazione altri applicativi del comune</i>	
		1	1-gen	30-dic	Parametrizzazione dei programmi			0	100%
		2	1-lug	30-dic	supporto al test dei nuovi servizi avviati			0	100%
P 04.07.05	<u>Banca dati Unica - Pianificazione e coordinamento per l'introduzione nuova piattaforma unica Sicraweb - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE RAG AAPP PERS APPALTI		
	Pianificazione e coordinamento attività per l'introduzione nuovi software gestionali collegati alla piattaforma Sicraweb							<i>Fonte dati: servizio informatico</i>	
	- JTRIB per gestione tributi:								
	- APPALTI verifica funzionalità								
	- PERSONALE verifica nuove funzionalità								
	- AAPP per Suap								
		1	1-gen	31-dic	riunioni di coordinamento interventi			0	4
P 04.07.06	<u>Aggregatore di Banche Dati.</u>					DIR	RAG ORGANIZZAZIONE AA PP		
	Individuare e programmare uno strumento che, oltre ad offrire un'interfaccia unica a varie Banche Dati in utilizzo all'Ente, dovrebbe offrire anche funzionalità di verifica ed incrocio di dati								
		1	1-gen	30-giu	Analisi dei programmi e programmazione adozione				100%
P 04.07.09	<u>Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE		
C.T. 2	Tenere corsi di supporto all'utilizzo delle procedure dell'ente per i consiglieri comunali, organizzati internamente dall'Organizzazione								
		1	1-gen	31-dic	N. Corsi				1

P 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 DIR

- messa a sistema certificazione on line per anagrafe e stato civile
- attività di test

Fonte dati: servizio informatico

1	1-gen	31-dic	tipologia di certificati on line	10	10
---	-------	--------	----------------------------------	----	----

P 04.07.16 Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV DIR ORGANIZZAZIONE**C.T. 9** Il portale JCITYGOV presenta una sezione amministrazione trasparente alimentata dalla procedura di gestione documentale JIRIDE.

Al momento sono attive due sole sezioni.

Entro marzo 2019 il portale dovrebbe sostituire interamente la sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale, ed essere alimentata autonomamente dagli utenti.

E' perciò necessario attivare il supporto del CED per :

- verificare il funzionamento della procedura;
- individuare i servizi che in via sperimentale possono attivare il processo;
- effettuare la formazione;
- introdurre gradualmente il passaggio alla pubblicazione in autonomia

1	1-gen	30-apr	Analisi e pianificazione passaggio a sistema di nuovi ambiti	100%
---	-------	--------	--	------

2	1-mag	30-giu	Formazione utenti	100%
---	-------	--------	-------------------	------

3	1-gen	31-dic	Sezioni attive su JCITY GOV	3	5
---	-------	--------	-----------------------------	---	---

4	1-gen-19	31-mar-19			
---	----------	-----------	--	--	--

P 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 DIR

1- Report quadrimestrali integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.

2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.

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

4-Studio di fattibilità per l'utilizzo della piattaforma Icaro in funzione del Casellario Assistenziale

Fonte dati: documentazione servizi sociali

1	1-gen	31-dic	1- Report integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.	4
---	-------	--------	--	---

Centro di responsabilità	AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
Obiettivo Strategico	11	- Riduzione della tassazione locale in particolare su rifiuti - Lotta all'evasione							
Obiettivo Operativo	14	Migliorare il funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, proseguendo nell'incrocio delle banche dati disponibili, nell'ottica di una più equa distribuzione degli oneri tributari a carico dei cittadini							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 11.14.05 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 - DIR/PO

Le funzionalità del gestionale applicativo sicraweb, messo a disposizione in versione test, sono state oggetto di varie relazioni da parte dell'ufficio tributi (da ultimo quella predisposta nel mese di dicembre 2018 prot.75772)

Nel 2019, la Società Maggioli dovrebbe procedere, secondo indicazioni fornite nel mese di novembre u.s., ad una profonda rivisitazione della stessa al fine di assicurare funzionalità e operatività a favore degli operatori del servizio tributi "almeno pari a quella attualmente garantita dal gestionale Sipal; a tal fine nel mese di marzo Maggioli predisporrà un nuovo database di test; il prelievo degli archivi avverrà il giorno 08/03/2019 e la consegna del database di test avverrà il giorno 22/03/2019.

Nel mese di aprile, con il supporto tecnico del servizio ced interno verranno effettuate due giornate di "presentazione/formazione" sul nuovo applicativo.

A seguito di questo contatto si pianificherà eventualmente la successiva attività formativa e di test al fine di valutare l'effettiva possibilità di migrare sulla nuova piattaforma proposta.

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria

1	1-gen	31-dic	Report/relazione su funzionalità applicativo
---	-------	--------	--

2

2

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.06	Ufficio tecnico								
Obiettivo Strategico	11									
Obiettivo Operativo	14									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
P 11.14.08	<u>La riscossione coattiva nell'Ente Locale</u>						DIR/PO			
	<p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n.111 del 24/07/2018 e a seguito della soppressione della Società Equitalia spa già incaricata della riscossione coattiva dei tributi, era stato dato corso all'affidamento, all'Agenzia Entrate-Riscossione, della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali che non risultassero già gestite da concessionari o gestori esterni; tale affidamento, secondo quanto stabilito con il predetto atto dal Consiglio Comunale, avrebbe avuto efficacia temporalmente ridotta (30 giugno 2019) al fine di permettere ulteriori valutazioni da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Pur avendo la gara competenza multidisciplinare, il Servizio Tributi è incaricato di predisporre idoneo capitolato speciale d'appalto al fine di far identificare, mediante procedura ad evidenza pubblica, il soggetto cui affidare tale tipo di riscossione. Il relativo capitolato d'appalto verrà trasmesso al servizio competente per la predisposizione e cura di tutti gli atti procedurali connessi.</p>									
	1	1-gen	31-mar	predisposizione capitolato entro mese di marzo						100%

Centro di responsabilità		AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
P 99.99.02	<u>Contabilizzazione delle entrate pervenute sul conto di tesoreria.</u>					DIR	servizio edilizia e servizi demografici			
<p>Come già evidenziato gli scorsi anni, l'armonizzazione contabile ha reso più complessa l'attività di contabilizzazione delle entrate, poiché l'introduzione dei conti finanziari, oltre a determinare la creazione di nuovi capitoli, costringe molte volte a ripartire gli incassi in una pluralità di reversali, quando in precedenza era possibile emetterne una sola.</p> <p>E' tuttavia necessario cercare di ottimizzare i tempi di regolarizzazione, per disporre di dati il più possibile aggiornati, sia per evitare situazioni di sotto utilizzo di risorse, sia per la verifica degli equilibri di bilancio.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo con riguardo alla generalità delle entrate, è però fondamentale che anche i tempi di risposta dei singoli Uffici responsabili dei procedimenti di entrata sia contenuti entro limiti accettabili.</p> <p>Per questo motivo, in questa prima fase il monitoraggio dei tempi di regolarizzazione è limitato solo ad alcune tipologie di entrata, che richiedono minori indicazioni da parte di altri uffici</p> <p>- Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione - Elaborazione report di controllo per gli uffici - Individuazione codici siope e del conto finanziario - Emissione degli ordinativi di incasso</p>						<i>Fonte dati: procedura di bilancio</i>				
		2	1-gen	31-dic	N. reversali emesse			9,055	NV	
		3	1-gen	31-dic	media dei giorni di regolarizzazione dei provvisori relativi agli incassi delle CI, codici 5R,(già dal 2018) entrate servizio edilizia privata e servizi demografici dal 2019			12,17	15	
P 99.99.13	<u>Supporto agli uffici per la sistemazione delle fatture che, ancorché pagate, risultano ancora aperte sulla PCC</u>					PO	TUTTI			
<p>E' necessario riallineare i dati contabili con quelli della piattaforma per la certificazione dei crediti, poiché dal 2020 il mancato riallineamento può determinare forti penalizzazioni. A tal fine il Servizio Finanziario intende esercitare un ruolo di supporto e di stimolo delle attività facenti capo ai Dirigenti Responsabili dei procedimenti di spesa. Verranno poste in essere le seguenti attività:</p> <p>- Estrazione dal sito della PCC di tutti i documenti che risultano ancora da pagare - Consegna degli elenchi ai vari servizi entro il 31/03/19 - Supporto ai referenti, individuati dai relativi dirigenti per l'invio dei dati alla PCC, per l'estrazione dei dati dal programma di contabilità - Comunicazione ai referenti delle informazioni necessarie per dirimere problematiche inerenti la chiusura delle fatture - estrazione dalla PCC di un report per verificare lo stato delle fatture (entro il 10/07/19)</p>						<i>Fonte dati: attestazione dei singoli dirigenti e report estratti dalla pcc</i>				
		1	1-gen	30-giu	rispetto dei tempi				100%	

P 99.99.14 Sistemazione dell'archivio cartaceo locale anche ai fini della sicurezza e del protocollo informatico

PO Archivio

- Analisi di tutti i documenti presenti nei locali dell'ufficio
- Eliminazione degli atti doppi e/o non più utili e i cui tempi di conservazione sono scaduti
- Analisi degli atti da conservare e da spostare in archivio generale
- Analisi del protocollo informatico dell'ufficio
- Scarto e accettazione dei documenti costante

1	1-gen	31-dic	Spazio liberato/spazio disponibile	30%
2	1-gen	31-dic	Documenti sulla scrivania informatica con data recente < 1 mese	80%

P 99.99.15 Predisposizione ed invio del SOSE

PO Tutti

- Analisi del questionario per la richiesta ai vari servizi dei dati strutturali non in possesso del servizio ragioneria e di taluni dettagli dei dati finanziari
- Estrazione di tutti gli impegni dal programma di contabilità per la successiva contabilizzazione all'interno del questionario
- Invio di tutti i dati finanziari al servizio personale utile alla compilazione del quadro appositamente dedicato
- Analisi delle entrate per la compilazione dei dati richiesti dal questionario
- Quadratura finale dei dati finanziari -compilazione di tutti i quadri del questionario sulla piattaforma - invio.

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

P 99.99.16 Sostituzione programma contabilità**C.T. 10**

- Valutazione proposte di fornitori esterni
- Verifica funzionalità e studio di fattibilità
- Programmazione percorso di migrazione dati, test e formazione gruppi di lavoro (2020)

1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte	2
2	1-gen	31-dic	Report sui test effettuati	1

Centro di responsabilità		AC3200		SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE CITTA'- DIRIG						
Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	02	Gestione del Teatro Matteotti alla luce del superamento dell'Istituzione Musicateatro								
Obiettivo Operativo	02	Chiusura delle pratiche connesse alla liquidazione 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 02.02.02	<i>Completare le attività di scioglimento lasciate in sospeso dal liquidatore e liquidazione conclusione di eventuali transazioni;</i>					DIR	LEGALE - RAGIONERIA			
	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Conclusione di eventuali transazioni e liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Conclusione eventuali transazioni e terminare la liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Supporto all'ufficio legale del comune per la gestione di eventuali contenziosi che dovessero emergere a seguito dello scioglimento dell'Istituzione 									
		1	1-gen	30-giu	Numero liquidazioni effettuate direttamente dal comune					10
		2	1-gen	31-mar	Verifica di tutti gli elementi indicati nella relazione finale del liquidatore					100%
		3	1-gen	31 dic	Numero transazioni seguite direttamente dal comune					2
		4	1-gen	31-dic	Numero contenziosi					>5
Obiettivo Strategico	06	Attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo del fundraising per la promozione di iniziative in campo culturale								
Obiettivo Operativo	07	Ricerare e attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo fund raising per la realizzazione di iniziative in campo culturale.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
P 06.07.06	<i>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</i>									
	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione di iniziative culturali volte alla valorizzazione del Giardino delle rose o di altri siti del territorio e progettazione di manifestazioni culturali di importanza sovracomunale; - Stesura delle schede progettuali necessarie per chiedere i contributi seguendo le indicazioni dei bandi di riferimento; - Gestione del contributo (quando viene erogato) per garantire la riuscita di ciascun progetto e coordinamento delle attività dello stesso; - Gestione della rendicontazione da inviare agli enti erogatori dei vari contributi 									
		1	1-gen	31-dic	Numero istanze di contributo presentare				3	3
		2	1-gen	31-dic	Numero progetti realizzati				3	4
		3	1-gen	31-dic	Numero rendicontazioni gestite				3	3

Fonte dati: atti amministrativi-agenda

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 <i>PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni</i>										
Verifica su:										
- procedura per iscrizione sul sito;										
- aggiornamento annuale dell'albo e implementazione periodica;										
- requisiti richiesti previsti nel regolamento										
		1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito				giornaliero	giornaliero
		2	1-gen	31-dic	aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica				entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019
		3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento				entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programma	06.01	Sport e tempo libero							
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 - Gestire le nuove Concessioni degli impianti sportivi*

Verifica dell'effettivo rispetto da parte dei gestori del contratto di concessione a stipulato a seguito delle gare per la concessione delle strutture

Monitoraggio sul rispetto delle convenzioni, anche dal punto di vista manutentivo

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio del rispetto della convenzione da parte di ciascun concessionario	settimanale	settimanale
2	1-gen	31-dic	N. contatti/riunioni con i concessionari degli impianti sportivi	10	12

Centro di responsabilità		AC3201		SERVIZIO BIBLIOTECA - PO		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Obiettivo Strategico	05	Promozione della lettura, della cultura e dell'informazione, divulgazione delle arti, organizzazione di iniziative culturali in collaborazione con istituti culturali del territorio, miglioramento competenze informative e informatiche dei cittadini e coordinamento delle iniziative legate di promozione del libro e della lettura di 19 comuni a Sud Ovest di Torino (Sistema Bibliotecario Area Metropolitana)							
Obiettivo Operativo	06	-Mantenimento della varietà di servizi erogati della biblioteca civica, rivolti a varie fasce di pubblico, dai bambini, ai ragazzi, agli adulti e agli anziani; -Proseguimento della gestione del Sistema Bibliotecario Metropolitan con l'erogazione di servizi a tutta l'area metropolitana di Torino sud; -Presidenza del Sistema Bibliotecario Metropolitan (SBAM)							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 05.06.02	<u>"Dona la voce". Progetto partecipato e condiviso che nasce dalla volontà di valorizzare il patrimonio del Fondo Tullio De Mauro</u>								
	La cittadinanza sarà invitata a registrare in biblioteca o in altri luoghi un breve testo che verrà inviato sulla piattaforma on line del "Fondo Tullio De Mauro": un coinvolgimento di chiunque ne abbia voglia a leggere nella propria lingua madre o nel proprio dialetto una poesia, un racconto, una filastrocca grazie alla diffusione attraverso le biblioteche dello SBAM e dello SBU. Il progetto sarà inserito in "Torino che legge"								
		1	1-gen	31-dic	attività di formazione			0	1
		2	1-gen	31-dic	n. registrazioni			0	10
P 05.06.13	<u>Rilancio della Pinacoteca attraverso nuove collocazioni e percorsi guidati per la fruizione delle opere della Pinacoteca e dei libri d'artista</u>								
	Per la valorizzazione della pinacoteca si prevede l'esposizione dei libri d'artista, fino ad ora conservati ma mai esposti al pubblico, il riposizionamento delle opere, il restauro delle opere danneggiate in seguito all'alluvione (finanziamenti permettendo) e le visite guidate. Per quanto riguarda le mostre bibliografiche queste proseguiranno nello spazio al piano terreno attraverso l'individuazione di filoni tematici esplorati anche sui social media e attraverso i nuovi totem touch screen								
		1	1-gen	31-dic	Ricollocazione libri d'artista per esposizione permanente in Sala Mostre			0	100%
		2	1-gen	31-dic	n. visite guidate alla Pinacoteca			0	3
		3	1-gen	31-dic	n. mostre bibliografiche			6	6
P 05.06.21	<u>Conclusioni pinacoteca on line</u>								
	Conclusioni progetto pinacoteca on line: dopo aver rese consultabili on line tutte le opere d'arte e i libri d'artista della biblioteca nel 2019 verranno inserite nel catalogo on line le immagini in alta qualità delle opere della pinacoteca								
		1	1-gen	31-dic	n. immagini inserite on line			0	100
P 05.06.24	<u>La sala consultazione cambia veste</u>								
	Progetto di riqualificazione e ammodernamento dei volumi in consultazione per incrementarne l'utilizzo in sala studio								
		1	1-gen	31-dic	n. volumi esaminati			0	1500

P 05.06.25 "Una biblioteca nuova"

PO

Fonte dati: registri interni

I danni subiti con l'alluvione ci costringono a ripensare spazi e servizi. Pur nell'insufficienza dello spazio a disposizione si rivoluzionerà la tradizionale disposizione degli spazi e si creerà un'aula studio in più nell'ex sala emeroteca con predisposizione di molte prese per gli studenti che devono mettere in carica i propri device, mentre riviste, cd musicali e dvd (ora in sala ragazzi) verranno spostati al secondo piano. La sala ragazzi sarà rinnovata e resa più amichevole per i bambini. Sarà installato anche un nuovo bancone prestiti. L'obiettivo verrà raggiunto attraverso ideazione del progetto, realizzazione di cataloghi e segnaletica nuova in cinque sale, gare e attività amministrativa, supervisione. Si dovrà ultimare anche il ripristino dei locali alluvionati al piano terra (solo l'emeroteca. Altre sale completate 2018). Questo progetto è condizionato dai finanziamenti disponibili e dalla partecipazione e delle realizzazioni dell'Ufficio Tecnico e del CED per la parte di competenza (tinteggiatura, impianti elettrici, parte informatica)

1	1-gen	31-dic	ricollocazione sale	0	100%
---	-------	--------	---------------------	---	------

P 05.06.29 "+TECA"

Studio di fattibilità per l'ideazione di un progetto "buona causa" per tutto lo SBAM e la relativa adozione di una tessera facoltativa per eventuali sostenitori del progetto e, in generale, dello SBAM e dei suoi servizi

1	1-gen	31-dic	n. incontro formativi	0	3
2	1-gen	31-dic	adozione delibera per avvio progetto	0	100

P 05.06.30 Adesione al gruppo di lavoro per la valutazione dell'impatto di Nati Per Leggere

La Compagnia di San Paolo, che eroga i contributi per la realizzazione del progetto Nati per Leggere, intende creare un gruppo di lavoro composto da esperti della Compagnia e da rappresentanti delle biblioteche di tutto il Piemonte. La Compagnia ha scelto 5 biblioteche per elaborare una valutazione d'impatto del progetto e Moncalieri è una di queste 5.

1	1-gen	31-dic	n. riunioni	0	4
---	-------	--------	-------------	---	---

P 05.06.32 Prosecuzione biblioteca a tre livelli. 1. Il deposito 2. patrimonio per la fascia over 14

Prosecuzione di un progetto di ripensamento della biblioteca che prevede 3 livelli: le novità, il patrimonio corrente, il deposito librario di materiali non visibili al pubblico ma oggetto di prestito (scaffalatura chiusa). 2018 = il deposito, 2019 conclusione deposito e patrimonio adulti

1	1-gen	31-dic	n. libri esaminati	5702	7000
---	-------	--------	--------------------	------	------

P 05.06.36 Una biblioteca social: 2. Incontri virtuali e nuova comunicazione

Creazione di un gruppo di lavoro per lo studio di nuove modalità di comunicazione del servizio e delle attività per il coinvolgimento di un numero sempre maggiore di cittadini. In un'prima fase il gruppo si occuperà di redigere la social media policy, cioè le linee guida per usare correttamente la comunicazione sui social sia per la P.A. che per gli utenti

1	1-gen	31-dic	Creazione social media policy	0	100%
2	1-gen	31-dic	incontri formativi	0	2

P 05.06.38 "BiblioHub"

Progetto approvato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali per promuovere la biblioteca, la lettura e le nuove tecnologie (per es. e book e realtà virtuale) attraverso un itinerario in tutti i Sistemi bibliotecari italiani. Lo SBAM Sud Ovest ha partecipato e il MIBAC ha approvato

1	1-gen	31-dic	iniziative realizzate sul territorio SBAM	0	6
---	-------	--------	---	---	---

P 05.06.39 Acquisto libri rari antiquari su Moncalieri

Grazie ad un lascito testamentario sarà possibile acquistare dalle librerie antiquarie testi pregiati su Moncalieri non ancora in possesso della biblioteca

1	1-gen	31-dic	N. libri acquistati	0	2
---	-------	--------	---------------------	---	---

P 05.06.40 Indicizzazione per categorie del patrimonio documentale

Una nuova chiave di accesso al patrimonio catalogato on line attraverso la creazione di categorie tematiche (per esempio donna, benessere, romanzi di fantascienza, etc.): l'utente potrà sapere dell'esistenza del libro (o del dvd o del CD) non solo tramite una ricerca per autore, argomento, titolo ma anche attraverso le categorie tematiche

1	1-gen	31-dic	n. categorie create	0	6
---	-------	--------	---------------------	---	---

P 05.06.42 Progetto SBAM "Una biblioteca en plein air"

Avvio di un progetto di collaborazione tra biblioteche, finanziato dal MiBAC, per offrire nuove modalità di distribuzione dei libri e aumentare il coinvolgimento del pubblico: a domicilio per persone impossibilitate a uscire di casa, prestito mobile (BiblioBike) durante eventi/manifestazioni o anche solo con prestiti decentrati in varie sedi inusuali (giardini, mercati, etc.) attraverso l'utilizzo di una saponetta wi-fi, etc.

1	1-gen	31-dic	n. attività realizzate	0	3
---	-------	--------	------------------------	---	---

P 05.06.43 Rivalutazione sezione audiovisivi e dispositivi elettronici

Ripristino cd e dvd danneggiati attraverso apposita attrezzatura

1	1-gen	31-dic	n. dvd/cd esaminati	0	100
---	-------	--------	---------------------	---	-----

P 05.06.44 Pianificazione strategica e futuro delle biblioteche

Partecipazione al progetto biennale "Scenario planning per le biblioteche" organizzato dall'Università di Milano Bicocca, Osservatorio ISOB (Innovazione e Sviluppo Organizzativo per le Biblioteche Pubbliche)

1	1-gen	31-dic	n. workshop	0	2
---	-------	--------	-------------	---	---

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
Obiettivo Strategico	04	Sviluppo di politiche per le pari opportunità per tutti, in particolare per la donna sul piano dei tempi di vita, della violenza ecc							
Obiettivo Operativo	13	Aumentare la consapevolezza dei diritti e la cittadinanza attiva delle donne e di chi è discriminato per genere, orientamento sessuale, stato di salute, età, etnia, religione, attraverso: -politiche di genere per favorire la conciliazione di tempi e stili di vita -creazione di tavoli di lavoro specifici estesi a soggetti rappresentanti più istituzioni, volti a favorire e sviluppare azioni di contrasto alla violenza sulle donne; -lotta contro le discriminazioni sia all'interno del Comune sia in città attraverso azioni culturali e sociali in contrasto alla violenza sulle donne e sui minori e promuovendo azioni di sensibilizzazione e inclusione attraverso attività culturali, convegni, occasioni di incontro e scambio non convenzionali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.13.05	<u>Fornire un supporto alle donne per combattere il fenomeno della violenza contro di loro attraverso lo sportello del centro Antiviolenza aperto a S.Maria nel febbraio 2019 e attraverso altri strumenti informatici moderni già sperimentati altrove</u>					PO			
	Attraverso lo sportello del CENTRO ANTIVIOLENZA di S.Maria e attraverso eventuali strumenti informatici supportare le donne vittime di violenza con azioni di informazione e di sostegno finalizzate a farle uscire dal circuito della violenza di cui sono vittima,							<i>Fonte dati: relazione interna</i>	
	1	1-gen	31-dic	Numero incontri con il personale dello sportello del Centro antiviolenza per definire le strategie di azione					mensili
	2	1-gen	31-dic	Delibera di adesione al progetto				0	100%
P 04.13.08	<u>Apertura Punto Antidiscriminazione (rete Nodo Metropolitano Antidiscriminazioni), ex L.R.5/2016</u>								
	Moncalieri ha aderito alla Rete Antidiscriminazione voluta dalla L.R. 5/2016 ed è diventata Punto Informativo Antidiscriminazione (di qualsiasi tipo, in particolare di quelle stabilite essere reati dalla legge nazionale come il razzismo, il sessismo, etc.)								
	1	1-gen	31-dic	Firma accordo con Città Metropolitana				0	100%
	2	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento tra Punti				0	5

Centro di responsabilità	AC3202	ISTRUZIONE - PO							
Missione	04	Istruzione e diritto allo studio							
Programma	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione							
Obiettivo Strategico	01	Rafforzamento del ruolo della scuola pubblica, statale e non statale, attraverso: -mantenimento dei servizi di supporto alla scuola (ristorazione scolastica, assistenza ai disabili, servizio di pre e post scuola ecc);							
Obiettivo Operativo	07	-Garantire il servizio di mensa scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado, mantenendo gli standard qualitativi raggiunti (prodotti biologici, controlli, efficiente gestione del servizio di iscrizione e prenotazione); -Garantire l'organizzazione dei servizi di pre e post scuola; - Garantire l'assistenza dei disabili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. -Garantire il servizio di trasporto sostitutivo dello scuolabus per i bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado destinazione scuole e palestre; -Garantire il trasporto di bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado per visite d'istruzione, attraverso l'erogazione di contributi alle scuole. -Garantire i centri estivi nelle scuole statali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 01.07.09 Garantire la possibilità per l'utenza di iscriversi on line al servizio di estate ragazzi.

- Organizzazione di un servizio di iscrizione on line ad estate ragazzi;
- Attivazione di un servizio di assistenza alle iscrizioni on line presso l'ufficio ISEE

1	1-gen	31-mag	consolidamento del sistema di iscrizioni on line
---	-------	--------	--

100%

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio								
Programma	04.07	Diritto allo studio								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Diritto allo studio								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 99.99.03	<u>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</u>									
	- Produzione di un giornalino informativo sul servizio mensa che metta in evidenza i benefici e le peculiarità del servizio in modo da cercare di contrastare il diffondersi del consumo del "pasto domestico"									
	1	1-gen	31-dic	Numeri giornalino emessi nell'anno					2	2
P 99.99.04	<u>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)</u>									
	- Organizzazione di un servizio di assistenza agli utenti su appuntamento per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio).									
	1	1-gen	31-dic	N. utenti e domande					75	80

Centro di responsabilità AC4002 SERVIZIO SICUREZZA - PO									
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 99.99.08	<u>Analisi in edifici scolastici di proprietà Comunale della vulnerabilità degli elementi non strutturali e verifica di alcuni manufatti strutturali anche mediante indagini diascostiche strumentali.</u>								
	Analisi preliminare dell'edificio con ricerca di archivio delle caratteristiche costruttive, classificazione del degrado, sopralluogo visivo, attività discostica strumentale, stesura relazione ed elaborati grafici contenenti il dettaglio analisi svolte, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura della documentazione tecnico descrittiva ed elaborati grafici.								
		1	1-gen	31-dic	N. edifici analizzati				

Fonte dati: documentazione indagini eseguite

Centro di responsabilità	AC4100	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG								
Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero								
Programma	06.01	Sport e tempo libero								
Obiettivo Strategico	01	Dotare la città di un impianto sportivo polivalente attraverso la riapertura della Piscina ex Pleiadi ora impianto Matilde Serao.								
Obiettivo Operativo	01	Avvio delle procedure di gara, affidamento e inizio lavori della ristrutturazione dell'impianto natatorio, con fondi comunali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 01.01.01	<i>Rifunzionalizzazione del centro sportivo denominato Le Pleyadi</i>						DIR	URB - PATRIMONIO		
	Completamento procedimento amministrativo per giungere alla approvazione di un progetto da porre a base di gara di un appalto integrato (progetto esecutivo e lavori) entro il 31/12/19 ottimizzando al meglio i tempi di attuazione. L'obiettivo primario è la contrazione dei tempi per giungere all'avvio dei lavori.									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.02	Trasporto pubblico locale								
Obiettivo Strategico	05	Migliorare la mobilità cittadina, attraverso: - attivazione del bus a chiamata MeBus - promozione di bike sharing, car sharing ed altre forme di mobilità condivisa								
Obiettivo Operativo	04	Organizzare, attraverso operatori privati, la gestione del car sharing e bike sharing sul territorio cittadino.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 05.04.55	<i>Attivazione BIKE SHARING</i>						DIR	URB - ED PRIV		
	BIKE SHARING									
	Realizzazione postazioni previste a progetto entro 30/06/2019									
		1	1-gen	30-giu	Rispetto dei tempi					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Strategico	02	Rendere la mobilità cittadina più sicura ed efficiente attraverso: - revisione del Piano Urbano del Traffico - revisione della circolazione in entrata/uscita dalla città (zona rotonda di Corso Maroncelli)								
Obiettivo Operativo	07	Attuazione delle previsioni del nuovo Piano Urbano del Traffico								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 02.07.01	<i>Pianificazione della città: Piano urbano del traffico</i>									
	Attuazione degli interventi di modifica della viabilità sui due ponti con fase di sperimentazione da avviarsi entro il 30/09									
		1	1-gen	30-sett	rispetto dei tempi					100%

Centro di responsabilità	AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO								
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.01	Difesa del suolo								
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -infrastrutture a sostegno degli argini del Po e del Sangone -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje								
Obiettivo Operativo	06	Montoraggio delle stazioni di sollevamento e relativi impianti. Pulizia ponti (sul Chisola e sul Po) e canale della Ficca. Attuazione tavolo di coordinamento e gestione canali irrigui.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 01.06.08 ALLUVIONE 2016:

Recupero economie fondi alluvione - Riutilizzo per pulizia rii e canali. La Regione Piemonte con D.D. n.4380 del 21.12.2017, a seguito dell'evento alluvionale del Novembre 2016 L.R. 38/78, ha approvato la rimodulazione dei finanziamenti già precedentemente concessi con D.D. n.3867 del 23.12.2016, autorizzando l'utilizzo di economie pari ad euro 98.239,23 finalizzate alla realizzazione di lavori inerenti la pulizia delle gore comunali

E' stata effettuata la consegna dei lavori alla ditta nel mese di febbraio.

Rendicontazione dei lavori in corso di esecuzione derivanti dall'utilizzo di economie (€98 239)

1	1-feb	30-giu	Fine lavori						100%
2	1-lug	30-set	Redazione CRE 90 giorni dal completamento						100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	09.04	Servizio idrico integrato
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje
Obiettivo Operativo	02	Realizzazione canale Scolmatore per la messa in sicurezza idraulica della sponda destra del fiume Po nella zona di Borgo Aje attraverso la realizzazione di opere di difesa idraulica.

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 01.02.01 Realizzazione NUOVO CANALE SCOLMATORE

Svolgimento gara di appalto.

Avvio dei lavori con ricorso eventuale anche alla consegna anticipata dei lavori.

5	1-gen	30-giu	Attività di verifica amministrativa e sottoscrizione contratto					100%
6	1-lug	31-lug	Consegna dei lavori					100%
11		maggio	Verifica ed aggiudicazione definitiva coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione . Sottoscrizione affidamento					100%
12		maggio	procedura di gara DL					100%
14	marzo	luglio	Procedura di gara per l'individuazione collaudatore in corso d'opera					100%

Obiettivo Strategico	11	Garantire il funzionamento del sistema di raccolta acque bianche
Obiettivo Operativo	10	Realizzazione fognatura bianca Bauducchi.

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 11.10.10 Fognatura bianca Bauducchi

Conduzione attività di coordinamento previste dalla convenzione sottoscritta con il gestore SMAT per la fase di realizzazione delle opere.

Svolgimento delle attività amministrative relative alla rendicontazione dell'intervento.

3	1-gen	30-apr	Redazione bando unico per la realizzazione della fognatura bianca e nera da parte del gestore SMAT.					100%
4	aprile	settembre	Avvio procedura di gara e aggiudicazione provvisoria					100%
5		ottobre	Aggiudicazione definitiva e contratto					100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.07 *Interventi di messa in sicurezza del territorio convenzionati con AIPO*

Assistenza e vigilanza sulla attuazione degli interventi di messa in sicurezza del territorio a seguito di convenzione con AIPO.
 Rispetto dei tempi stabiliti nella convenzione

1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi di convenzione							100%
---	-------	--------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	------

Centro di responsabilità AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO											
Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia									
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale									
Obiettivo Strategico	09	Revisione del Piano Regolatore Generale Cimiteriale e successivo ampliamento del Cimitero Urbano con la realizzazione di nuovi loculi in un'ottica di programmazione ventennale.									
Obiettivo Operativo	19	Realizzazione di un lotto di 225 loculi presso il Cimitero Urbano al fine di dare una parziale e celere risposta alle esigenze di sepoltura per tumulazione.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 09.19.02	<i>Project financing per l'illuminazione votiva nel cimitero</i>							SSDD			
	Proposta project financing presentata da operatore privato fuori programma piano opere pubbliche per la realizzazione della illuminazione votiva nel cimitero. Fasi della proposta:										
	1) verifica progetto di fattibilità tecnico ed economica di project: entro 30/10										
		1	1-gen	30-ott	Rispetto dei tempi					100%	

Centro di responsabilità	AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.06	Ufficio tecnico								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Ufficio tecnico								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
P 99.99.02	<i>Gestione pronto intervento - servizio esternalizzato</i>						DIR	POL. LOC		
	Attivazione delle procedure di intervento sulla base di una nuova procedura di vigilanza ed eliminazione del rischio.									
	Avvio del servizio entro il 1/7									
		1	1-lug	31-dic	Riduzione delle segnalazioni					-10%
		2	1-gen	31-dic	N. interventi effettuati /numero interventi richiesti					100%
		3	1-lug	31-dic	Avvio servizio secondo nuove modalità					100%

Fonte dati: report di servizio

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
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 04.07.18					<i>Studio di fattibilità per lo sviluppo di database e successiva georeferenziazione (per consultazione online) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi. Gestione georeferenzata delle manomissioni e delle segnalazioni.</i>		DIR			
					Analisi di un sistema informativo idoneo alle esigenze del comune Supportare il S.I.T. e/o il CED secondo le necessità che dagli stessi saranno indicati nello sviluppo dei sistemi informatici per la mappatura georeferenzata delle infrastrutture cittadine					
		1	1-gen	31-dic	Completamento della mappatura dell'infrastrutture cittadine					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.19 *MONITORAGGIO PONTI*

LOTTO 1

FASE 1: CENSIMENTO - individuazione di tutti i ponti/strutture che abbiano una luce netta superiore a 2 metri e struttura a sbalzo con aggetto minimo di 1 metro. La raccolta dei dati dovrà dare luogo ad una scheda contenente una serie di informazioni: localizzazione; dati generali; caratteristiche costruttive e geometriche.

FASE 2: ISPEZIONE VISIVA - fase successiva al censimento consistente nell'ispezione visiva e superficiale in campo con descrizione dei difetti/anomalie riscontrati e restituzione dei dati rilevati in schede di ispezione con indici numerici dell'intensità dei difetti/anomalie, al fine di avere una prima classificazione dei ponti da attenzionare.

In entrambe le fasi occorrerà segnalare al Comune subito le situazioni di pericolo immediato che comportino un intervento urgente

Conclusione fase 1 e fase 2 entro il 5/19 con relativa refertazione

I dati raccolti orienteranno la A.C. nella programmazione degli investimenti futuri in base alle priorità di intervento ricavate.

LOTTO 2

Gara MEPA affidamento entro 7/19

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

100%

Centro di responsabilità	AC4300	TUTELA AMBIENTALE - DIRIG								
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
Obiettivo Strategico	03	Promuovere azioni finalizzate a garantire il benessere degli animali.								
Obiettivo Operativo	07	Attuazione di un regolamento per la tutela e il benessere degli animali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 03.07.02 <i>Definizione progetto per il controllo del maltrattamento animali sul territorio</i>							CPM			
<p>Individuare e sviluppare progetto con associazioni del territorio in tema di attività di controllo preventivo sul maltrattamento agli animali. Verrà definita l'erogazione di un contributo.</p> <p>Attività da programmare e da coordinare con il personale di Polizia Locale.</p> <p>In attesa di specifico mandato e di autocandidature</p>										
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione progetto					100%

PEG 2019 - N04000 Settore Programmazione e gestione infrastrutture, tutela ambientale

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
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 50.50.03 *PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali*

Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche

1	1-gen	31-dic	Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche	100%
---	-------	--------	---	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.06 *Gestione sito Carpice*

DIR

Gestione delle procedure di bonifica del sito, coordinamento delle attività di competenza comunale in materia ambientale.
Valutazione delle possibilità di interventi sostitutivi

1	1-gen	31-dic	Esito della valutazione	100%
---	-------	--------	-------------------------	------

Centro di responsabilità		AC5100		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG							
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza									
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa									
Obiettivo Strategico	02	Rendere gli spazi pubblici (giardini, piazze, ecc) più vivi e accessibili e quindi ordinati e sicuri attraverso il rafforzamento della presenza della Polizia Locale sul territorio per costruire un dialogo tra cittadini e amministrazione.									
Obiettivo Operativo	03	Potenziamento dell'attività di controllo a garanzia della sicurezza stradale per tutelare gli utenti più deboli della strada (pedoni, ciclisti, anziani, bambini, diversamente abili), attivando controlli specifici sul rispetto delle principali norme di comportamento e di quelle riguardanti la mobilità urbana.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 02.03.04 <i>Gestione della sosta: proposta alla Giunta per l'avvio nuova gestione delle aree di sosta</i>											
C.T. 12 Concertazione sulla definizione dell'ampiezza della area e contributo sulle modalità di gestione del servizio											
		1	1-gen	31-dic	Supporto al servizio appalti a seguito di richiesta						
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 50.50.05 <i>PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)</i>											
Controlli a campione almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione											
		1	1-gen	31-dic	produzione di un report trimestrale e monitoraggio				100%	100%	
<i>Fonte dati: rapporto annuale pm</i>											
P 50.50.06 <i>PTPC - esposti su materie di competenza</i>											
Creazione di iter e fascicolo informatico e successiva reportistica semestrale di controllo											
		1	1-gen	30-giu	Studio di iter del fascicolo esposti e relativa reportistica				100%	100%	
P 50.50.14 <i>PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative</i>											
- Scarico bollettari dei verbali su registri informatici											
- Redazione report trimestrale con indicazione dei verbali annullati in autotutela;											
- Redazione report trimestrale con segnalazione dell'esistenza di ricorsi e loro esito											
- Redazione report trimestrale di verifica tra verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura											
- redazione report mensile di controllo versamenti											
		1	1-gen	31-dic	Scarico mensile dei bollettari sui registri informatici				100%	100%	
		2	1-gen	31-dic	Report trimestrale verbali annullati in autotutela				100%	100%	
		3	1-gen	31-dic	Report trimestrale ricorsi e loro esito				100%	100%	
		4	1-gen	31-dic	Report trimestrale di verifica dei verbali restituiti all'ufficio verbali inseriti in procedura				100%	100%	
<i>Fonte dati: report</i>											

		5	1-gen	31-dic	Report mensile di confronto tra incassato e registrato	100%	100%		
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 99.99.12	<u>Appalto Pulizia e ripristino Strade in conseguenza a sinistri stradali</u>								
	<u>Rinnovo appalto Rimozioni</u>								
	Predisposizione di bozza, unitamente all'Ufficio appalti per l'appalto del servizio di pulizia e ripristino strade in conseguenza a sinistri stradali. Rinnovo dell'appalto per l'affidamento del Servizio Rimozioni								
		2	1-gen	31-dic	Preparazione bozza per appalto servizio di pulizia e ripristino strade a seguito di sinistri stradali				100%
		3	1-gen	31-dic	Rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di rimozione forzata				100%
P 99.99.17	<u>Ridurre il rischio di contenzioso rispetto ai verbali per violazione del codice della strada.</u>								
	Esaminare e verificare i rilievi del Giudice di Pace, i commenti giurisprudenziali, nonché le note di Regione Piemonte (settore polizia locale) in specifici incontri con il personale diretti ad uniformare il comportamento degli operatori e pertanto ridurre gli errori ricorrenti oggetto di ricorso.								
		1	1-gen	31-dic	N. incontri con il personale entro il 31/12/2019			10	5

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	06	Recupero e valorizzazione del centro storico, affinché riassuma un ruolo centrale nella vita cittadina attraverso: -realizzazione di interventi sulla viabilità -realizzazione di interventi sull'arredo urbano e sull'illuminazione scenografica dei punti di maggiore interesse								
Obiettivo Operativo	07	Individuare lo strumento per il recupero e la valorizzazione del centro storico.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 06.07.03	<i>Pianificazione della città:- piano urbano del traffico- piano mobilità sostenibile</i>									
	Supporto specialistico per la definizione delle modalità di stesura dei piani indicati									
		1	1-gen	31-lug	supporto al professionista incaricato della revisione del piano					

Missione	11	Soccorso civile							
Programma	11.01	Sistema di protezione civile							
Obiettivo Strategico	01	Revisione e aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile							
Obiettivo Operativo	01	Costante monitoraggio della funzionalità del Piano Comunale di Protezione Civile attraverso esercitazioni pratiche volte ad individuare eventuali criticità ed apporre opportuni correttivi.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 01.01.02 <i>Aggiornamento del Piano di Protezione Civile</i>									
<p>Aggiornamento del Piano sulla scorta degli elementi emersi dopo i fatti alluvionali, con il supporto di un professionista esterno, cui è stato affidato l'incarico.</p> <p>Nel corso del 2019 il professionista interagirà con la struttura per procedere con l'aggiornamento del piano.</p>									
		2	1-gen-19	30-giu 19	Adozione aggiornamento piano protezione civile			75%	100%

Centro di responsabilità		AC2102		SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO					
Missione	14	Sviluppo economico e competitività							
Programma	14.01	Industria, PMI e Artigianato							
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 <i>PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni</i>									
Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.						<i>Fonte dati: registri suap/atti procedura protocollo</i>			
	1	1-gen	31-dic	n. report all'anno				2	2
P 50.50.02 <i>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali- attraverso il portale SUAP</i>									
Report semestrale di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento.						<i>Fonte dati: registri suap/portale impresainungiorno.gov</i>			
	1	1-gen	31-dic	n. report in un anno				2	2
P 50.50.03 <i>PTPC - Autorizzazione unica ambientale</i>									
Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.						<i>Fonte dati: registri suap/atti procedura protocollo/portale impresainungiorno.gov</i>			
	1	1-gen	31-dic	n. report				2	2

P 03.06.04 *Interventi per l'accoglienza, l'attrattività ed il sostentamento delle attività commerciali ed artigianali nelle aree a vocazione commerciale*

DIR

Fonte dati: procedura, iride, sito web, protocollo

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione della Città, stante la funzione anche sociale svolta dalle attività commerciali nel contribuire ad animare e rendere vitali i centri urbani, intende favorire e migliorare l'accoglienza e l'attrattività dell'offerta commerciale attraverso specifiche azioni ed interventi diretti a favorire l'avvio di nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali anche nelle aree a vocazione commerciale della Città, quali in via prioritaria negli addensamenti A3, A4 e A5, e contribuire altresì alla riduzione di negozi sfitti. A tale scopo l'Amministrazione Comunale, in analogia a quanto attuato sul Centro Storico di Moncalieri, intende dare attuazione nel 2019 al Progetto, denominato "Progetto insediamento imprese sugli assi commerciali", le cui linee di indirizzo sono state approvate con D.G.C. nel corso del 2018.

In particolare, si procederà :

- con il sottoporre alla G.C. la proposta di deliberazione per l'approvazione delle linee di indirizzo (così come accaduto per il Centro Storico) in cui saranno prenotate le risorse finanziarie destinate al progetto e saranno definiti le finalità, i contenuti, le indicazioni operative, le limitazioni a cui gli atti di gara dovranno conformarsi;
- con la pubblicazione del bando per la concessione di contributi a fondo perduto per l'avvio di n. 12 nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali che hanno accesso diretto dai principali assi commerciali cittadini e che ricadono in via prioritaria nelle aree di addensamento commerciale (durata per la presentazione delle candidature : 3 mesi dalla pubblicazione del bando);
- selezione degli operatori che avranno i requisiti previsti dal bando e successiva formazione di graduatoria con assegnazione punteggi agli operatori ammessi ad opera di specifica commissione all'uopo nominata ;
- adozione dei provvedimenti per l'erogazione del primo acconto dei contributi ammessi previa accertamento delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in sede di bando.

1	1-gen	31-mar	predisposizione schema delibera contenente gli atti d'indirizzo del progetto da sottoporre alla G.C. :	100%
2	1-apr	31-mag	predisposizione e pubblicazione bando: entro maggio (+ 3 mesi di pubblicazione);	100%
3	1-giu	31-ott	lavori della commissione per la verifica delle domande pervenute e redazione graduatoria con punteggi	100%
4	1-gen	31-dic	D.D. assegnazione contributi	100%
5	1-gen	31-dic		

P 03.06.10 *Ammodernamento del Mercato dell'Antiquariato*

DIR

Fonte dati: iride, protocollo, commissioni

Con l'obiettivo strategico di riqualificare il mercato tematico dell'Antiquariato, l'Amministrazione Comunale nel 2018 ha affidato all'Associazione Casa Malta (selezionata a seguito di pubblicazione bando pubblico) la gestione, l'organizzazione, lo svolgimento e la promozione del predetto Mercato.

Nel corso della sua attività di gestione, la suddetta Associazione ha rilevato alcune criticità manifestando all'Amministrazione Comunale la necessità di apportare alcune migliorie all'assetto tecnico-organizzativo del mercato dell'Antiquariato al fine di renderlo più rispondente e consono alla merceologia trattata.

Con Delibera n. 217 del 31.05.2018, la Giunta Comunale ha accolto le suddette richieste/proposte, decidendo di sperimentare per un anno le modifiche organizzative al mercato

tematico dell'Antiquariato nei termini proposti dall'Associazione "Casa Malta".

Nel corso del 2019 l'Amministrazione Comunale, a seguito di esito positivo della sperimentazione, intende modificare il regolamento del Mercato tematico dell'Antiquariato al fine di statuire in via definitiva l'assetto tecnico-organizzativo del mercato tematico dell'Antiquariato sulla base delle proposte avanzate dal gestore Associazione "Casa Malta".

1	1-gen	31-mag	redazione schema di modifica al regolamento mercato Antiquariato	100%
2	1-gen	30-giu	incontri con operatori del settore	1
3	1-gen	30-sett	commissioni consiliare	100%

	4	1-gen	31-dic	proposta di deliberaione CC per approvazione modifiche al regolamento mercato Antiquariato					100%		
Obiettivo Strategico	50	PTPC									
Obiettivo Operativo	50	PTPC									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 50.50.01	<i>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati.</i>								Organizzazione		
	Implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico								Fonte dati: iride		
	Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento										
	1	1-gen	31-dic	n. report						2	
	2	1-gen	31-dic	implementazione georeferenziazione						100%	

Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca								
Programma	16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare								
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 50.50.02 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.

Verifica delle istanze presentate e delle tempistiche previste nel regolamento comunale

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate							100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulle tempistiche							100%

Centro di responsabilità AC4004 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO									
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 50.50.08	<u><i>PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.</i></u>					PO			
	Fase istruttoria								
	Controlli su dichiarazioni								
	Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto delle scadenze								
	Accesso al sistema informativo esistente da parte del cittadino tramite codice fiscale e numero pratica edilizia								
		1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione e gestione delle sospensioni			100%	100%
P 50.50.09	<u><i>PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL..</i></u>					PO			
	- Controlli in ingresso delle CIL;								
	-Istruttoria SCIA e DIA e richiesta integrazioni								
	- Gestione scadenziario su procedura di gestione documentale								
	-chiusura procedimenti.								
	- assegnazione dell'istruttoria delle pratiche a rotazione								
		1	1-gen	31-dic	n. controlli a campione come da regolamento edilizip su CIL				100%
		2	1-gen	30-nov	gestione scadenziario su procedura di gestione documentale				100%
		3	1-gen	31-dic	implementazione assegnazione istruttoria pratiche a rotazione				100%

Centro di responsabilità		AC4200		SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	09	Ruolo guida nell'assemblea dei Sindaci dell'ASL TO5: azioni a sostegno del presidio ospedaliero Santa Croce per garantire la piena operatività della struttura. Promozione di un nuovo ospedale unico e di zona in grado di rispondere adeguatamente alle esigenze di salute dei residenti del bacino dell'ASL TO5.									
Obiettivo Operativo	01	Analisi e valutazione del sito candidato dal Comune per l'insediamento del nuovo presidio ospedaliero ASL TO5 (analisi geo-urbanistiche, analisi della rete infrastrutturale, analisi demografiche e del sistema dei trasporti).									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 09.01.01	<u>Individuazione sito per la realizzazione del Nuovo Ospedale Unico dell'ASLTO5</u>						DIR	SIT			
<p>Il Comune di Moncalieri redigerà il progetto di variante urbanistica e procederà con gli affidamenti incarichi esterni per la redazione degli atti/relazioni specialistiche previste dalla norma di settore a supporto del progetto di variante (documento VAS, doc. acustico e doc. idrogeologico-geologico tecnico), a seguito dell'avvio da parte della Regione Piemonte della procedura amministrativa ex art. 34 TUEL (Accordo di Programma) .</p> <p style="text-align: right;"><i>Fonte dati: atti procedura protocollo, commissioni.</i></p>											
	1	1-gen	31-lug	riavvio del procedimento a seguito di apertura lavori su procedimento Accordo di Programma da parte della Regione Piemonte						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 99.99.25	<u>Commissione Locale Paesaggio</u>						DIR, PO	Albo , IRIDE, protocollo			
<p>La vigente Commissione Locale del Paesaggio, nominata con Delibera della Giunta Comunale n. 294 del 13/08/2014, a partire da agosto 2019, decade dalla carica per decorrenza dei termini previsti dall'art. 4 comma 5 LR 32/2008 (5 anni), salvo che l'A.C. non decida di rinnovarne il mandato.</p> <p>Nel corso del 2019 si procederà, quindi, con l'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei componenti della nuova Commissione locale del Paesaggio, in sostituzione di quella dimissionaria. A seguito dell'esame delle proposte di candidatura , con specifica Delibera della Giunta Comunale sarà nominata la nuova C.L.P.</p>											
	1	1-gen	30-apr	proposta all'A.C. rinnovo vigente C.L.P. (se condivisa dall'A.C. sarà ratificata con deliberazione G.C.):						100%	
	2	1-mag	31-mag	redazione atti per indizione avviso pubblico per candidature (avviso, lettere da inviare agli ordini professionali, etc)						100%	
	3	1-mag	31-mag	pubblicazione avviso : (+ 2 mesi di pubblicazione)						100%	
	4	1-lug	31-lug	commissione per selezione candidature						100%	
	5	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione GC per nomina componenti della nuova CLP						100%	

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
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	<u>Gestione della numerazione civica (due annualità)</u>						LLPP		
	<p>Coordinamento ed individuazione di soluzioni tecnologiche open source per la gestione delle manomissioni di suolo pubblico. Ricerca di soluzione aperta ed implementabile tramite sistema modulare da poter replicare con altri progetti di gestione del patrimonio informativo a valenza territoriale del settore LLPP. Individuazione di ambiente facilmente integrabile con le soluzioni open source adottate dal SIT (Qgis) per la successiva gestione della numerazione civica. Di fatto il primo progetto implementabile nel frame work prescelto per la gestione della numerazione civica sarà quello della gestione della manomissione di suolo pubblico, predisposto all'implementazione con altri elementi di gestione territoriale quali ad es. le essenze arboree gestiti dall'ufficio del verde , chiusini e loro integrazione con rete infrastrutturale fognaria SMAT, cartellonista pubblicitaria, segnaletica etc. Nel corso del 2019 sarà espletata una prima fase d' indagine per individuare ditta in grado di fornire l'ambiente per implementare tali progetti: l'Ufficio SIT contribuirà ed assisterà il professionista incaricato dai LLPP nella definizione del rilievo di chiusini in ambito prototipale, tracciati record e formato di interscambio. Successivamente alla messa a regime del nuovo applicativo per la gestione degli interventi di manomissione suolo sopradescritto si procederà ad implementare e perfezionare il programma anche per la gestione ed aggiornamento della numerazione civica (a regime nel corso del 2020).</p>								
		1	1-gen	31-dic	Individuazione della soluzione compatibile con l'attuale sistema di gestione territoriale				100%
		2	1-gen	31-dic	Definizione del rilievo chiusini in ambito prototipale				100%
		3	1-gen-2020	31-dic-2020	Funzionamento a regime del sistema rispetto alla numerazione civica				100%

Fonte dati: intranet, atti procedura

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso

P 99.99.06 *Alluvione 2016 - Variante urbanistica di adeguamento al PAI del vigente PRGC a seguito dell'evento alluvionale novembre 2016.*

DIR

Fonte dati: procedura protocollo, registro interno

Prosegue l'iter di formazione ed approvazione della variante urbanistica iniziato nel 2017 di revisione delle classi di pericolosità geologica e di idoneità all'utilizzo urbanistico del vigente PRGC all'evento alluvionale di novembre 2016.

In particolare, nel corso dell'ann2019 sarà redatto il progetto preliminare di variante urbanistica sulla base anche delle osservazioni e contributi della Conferenza di Copianificazione del Tavolo Tecnico tenutosi in Regione il 7.02. Il suddetto progetto preliminare sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione consiliare, sarà sottoposta al C.C. la proposta di deliberazione di adozione del progetto preliminare di variante. Il progetto preliminare di variante sarà pubblicato per 60gg sul sito informatico del Comune ed esposto in pubblica visione. Al termine del periodo di pubblicazione, saranno valutate le eventuali osservazioni e proposte pervenute e sarà redatta la proposta tecnica di progetto definitivo.

La suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Nel corso del 2020, la suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Sarà convocata la 2^ conferenza di copianificazione a cui parteciperanno la Regione Piemonte, Città Metropolitana ed i Comuni contermini, per l'esame della suddetta proposta di progetto definitivo. I lavori della conferenza dureranno di massima 90gg. A seguito della chiusura dei lavori della Conferenza il progetto definitivo sarà conformato recependo integralmente le osservazioni formulate dalla medesima. Il progetto definitivo sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione unitamente al progetto definitivo di variante urbanistica (che si esprimerà sulle eventuali osservazioni e proposte già valutate dalla Giunta dando altresì atto di aver recepito le osservazioni/rilievi della Conferenza di copianificazione). La suddetta variante urbanistica entrerà in vigore con la sua pubblicazione sul BURP, sarà esposto sul sito istituzionale del Comune e trasmesso alla Regione ed alla Città Metropolitana.

ANNO 2019:

Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione) : entro maggio ;

Proposta Deliberazione GC e successiva presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare: entro giugno ;

Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro luglio;

Pubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg): entro Settembre;

Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg (entro Dicembre) ;

ANNO 2020

Proposta di deliberazione alla G.C. di adozione proposta tecnica progetto definitivo : 15 gg da redazione progetto (entro gennaio) ;

Convocazione e lavori della 2^ Conferenza di copianificazione: 30gg (convocazione)+90 gg (lavori) – entro Giugno;

Redazione del progetto definitivo che recepisce le osservazioni della Conferenza di copianificazione : 60 gg – entro Agosto ;

Presentazione del progetto definitivo di variante alla competente commissione consiliare : entro Settembre;

Proposta di deliberazione al C.C. di approvazione del progetto definitivo di variante: entro 30gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro Ottobre;

Pubblicazione variante approvata su BURP e su sito istituzionale, invio in Regione e Città Metropolitana: entro Dicembre.

1	1-gen	31-mag	Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione)	100%
2	1-giu	30-giu	Proposta di deliberazione GC	100%
3	1-gen	30-giu	Presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare	100%
4	1-gen	31-lug	Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione	100%
5	1-ago	30-sett	IPubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg)	100%
6	1-gen	31-dic	Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg;	100%

7	2020	2020	Rispetto dei tempi	100%
---	------	------	--------------------	------

P 99.99.09 Riordino aree mercatali

C.T. 4 Si richiama quanto descritto nell'obiettivo P 02.05.04 (Commercio). In particolare , nell'attività di tracciamento dei mercati, il compito del SIT consisterà :

- nel riportare su planimetria, per ogni area mercatale, i posteggi assegnati in concessione e/o assegnati in spunta attraverso la comparazione dei dati riportati nelle delibere di istituzione di ogni area mercatale con i dati riportati negli atti di concessione di posteggio e nei rapportini settimanali redatti dal Comando di P.M. nonché nel rilievo topografico eseguito nel corso del 2016 dall'Istituto "E. da Rotterdam";
- nella ricostruzione e restituzione grafica di ogni area mercatale (dimensionamento, orientamento dei posteggi, distribuzione posteggi per tipologia mercologica, dimensioni dei percorsi destinati agli utenti, spazi di movimentazione automezzi, etc.);
- nell'aggiornamento delle planimetrie di ogni area mercatale a seguito del tracciamento dei posteggi.

1	1-gen	30-giu	Predisposizione planimetrie aree mercatali soluzioni progettuali ai fini del tracciamento	100%
2	1-lug	30-set	aggiornamento planimetrie aree mercatali a seguito del tracciamento posteggi	100%

P 99.99.13 Digitalizzazione dell'Archivio edilizio (su tre annualità)

Perseguendo l'obbligo per le amministrazioni pubbliche previsto dal D.Lgs n. 82/2005 , l'Amministrazione Comunale intende dare avvio alla digitalizzazione dell'Archivio Edilizio . L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di consentire ai cittadini di poter accedere direttamente on line all'archivio edilizio e poter così ricercare i dati essenziali delle pratiche edilizie, eseguire il pagamento dei diritti di visura e visualizzare le pratiche ed i provvedimenti autorizzativi che saranno disponibili in formato elettronico, bypassando file ed appuntamenti.

Fonte dati: atti in procedura

Per il raggiungimento del suddetto obiettivo occorre procedere con l'inserimento nella piattaforma informatica in uso corrente di tutte le pratiche edilizie esistenti , previa loro riordino, per un totale di circa 11.300 pratiche nonché con la fascicolazione delle pratiche già inserite in piattaforma informatica ma non riordinate erelative agli anni compresi tra il 1980 e il 1995 per un totale di 10.350 pratiche.

La suddetta attività sarà affidata necessariamente ad operatore economico esterno.

A tal fine nel corso del 2019 sarà redatto il capitolato speciale d'appalto per la fornitura del suddetto servizio, saranno stimati i costi di realizzazione (dividendo il progetto in tre lotti su tre annualità a partire dal 2020 e previa approvazione stanziamenti richiesta) ed i benefici per l'Amministrazione.

1	1-gen	31-dic	Redazione progetto e capitolato per la digitalizzazione dell'archivio	100%
2	2020	2020	Affidamento e realizzo primo lotto	100%
3	2021	2021	Realizzo secondo lotto	100%

Centro di responsabilità		AC3002		SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG					
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare							
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.							
Obiettivo Operativo	09	Incrementare la consistenza del patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale mediante: il recupero o la ristrutturazione di immobili di proprietà comunale ad oggi non utilizzati (dismessi); la costruzione di nuovi edifici di edilizia residenziale pubblica su aree comunali con i proventi delle monetizzazioni; l'acquisto di alloggi dal mercato immobiliare privato da destinare all'edilizia sociale. Parte del suddetto patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale conterrà progetti residenziali che introducano forme di social housing dedicati a persone anziane ed altri soggetti in condizioni di fragilità, nella forma degli alloggi protetti, condomini solidali, etc.							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 07.09.02	<i>Efficientamento della gestione delle risorse abitative attraverso la presa in carico di alloggi demaniali e acquisto nuovi alloggi di edilizia sociale</i>					DIR	PATR		
	1. Definizione della presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici."								
	2. Incremento alloggi di edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento delle graduatorie in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale.								
		1	1-gen	31-dic	Perizie e trascrizione presso appositi registri per la presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214				100%
		2	1-gen	31-dic	Perizie e istruttorie per la richiesta all'agenzia del Demanio di congruità per l'acquisto dei nuovi immobili di edilizi sociale				100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.06	Interventi per il diritto alla casa								
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 - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica*

DIR

Verifica su:

- pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet;
- requisiti oggettivi fissati dalla normativa;
- nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante dei requisiti richiesti fissati dalla normativa	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante sul possesso dei requisiti richiesti	100%	100%

Centro di responsabilità AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO										
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure								
Obiettivo Operativo	18	Demografici 2.0: digitalizzazione graduale dei procedimenti e dei certificati								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
P 04.18.02	<i>Ampliare l'offerta di servizi on line ai cittadini attraverso l'implementazione del nuovo applicativo JDEMO di Maggioli</i>								PO	CED
	- supporto al Sed nella diffusione ed implementazione della procedura;									
		1	1-lug	31-dic	almeno 20 certificati rilasciati			20	20	
Obiettivo Strategico	06	Migliorare l'efficienza dei servizi al cittadino attraverso -la realizzazione di un front office integrato dei servizi demografici. -la digitalizzazione dei procedimenti demografici (cambio di residenza, funerali on line, certificati anagrafici in digitale)								
Obiettivo Operativo	17	Consolidamento di uno sportello polifunzionale dei Servizi Demografici di accoglienza ai cittadini								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
P 06.17.01	<i>Consolidamento processo di miglioramento in termini di efficienza dei servizi erogati dall'ufficio Stato Civile/cimiteriale.</i>								PO	CED
	Consolidamento del sistema di accesso on line ai servizi alla luce delle potenzialità del nuovo sistema informatico. Proseguimento nel sistema di prenotazioni on line per l'erogazione esclusivamente su appuntamento dei servizi di stato civile, quali pubblicazioni di matrimonio, denunce di nascita, riconoscimenti, separazioni e divorzi, cittadinanze.									
		1	1-apr	31-ott	n.ro pratiche denunce di nascita, pubblicazioni di matrimonio, separazioni e divorzi, cittadinanze su appuntamento			90%	90%	
		2	1-mag	31-dic	n.ro certificati rilasciati on line			100%	90%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	

P 99.99.10 Elezioni Europee e Regionali e amministrative Comuni del Circondario primavera 2019 ed eventuali Referendum.

PO CED - SEGRETERIA - LL.PP. -
ECONOMATO - POLIZIA LOCALE

Organizzazione e gestione di ciascuna delle elezioni, che comprende:

- Aggiornamento e stampa liste elettorali per i seggi (con definizione pratiche migratorie) e rilascio relative tessere elettorali;
- Supporto tecnico ed amministrativo alle sottocommissioni elettorali circondariali, relativamente all'approvazione dei verbali degli ufficiali elettorali dei comuni del circondario e vidimazione relative liste per i seggi;
- Nomina scrutatori di seggio e relative notifiche;
- Nomina presidenti di seggio e relative notifiche;
- Organizzazione corso di formazione ai Presidenti di seggio e Segretari;
- Allestimento tabelloni per propaganda elettorale;
- Allestimento seggi (compreso confezionamento dei plichi di materiale da consegnare ai Presidenti di seggio);
- Assistenza ai seggi durante la votazione e loscrutinio da parte di personale comandato;
- Raccolta dati relativi allo scrutinio;
- Redazione di tutti gli atti relativi all'assunzione degli impegni di spesa necessari e relative liquidazioni.

1 1-gen 31-dic Rispetto dei tempi

100% 100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale								
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	<i><u>PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali</u></i>						DIR			
	Aggiornamento del sito web sulle modalità di concessione									
	1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito WEB delle modalità di concessione					100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste					100%	100%
P 50.50.02	<i><u>PTPC - Rilascio autorizzazioni:</u></i>						DIR - PO	EDILIZIA PRIVATA		
	<i><u>- per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte edicole cappelle</u></i>									
	<i><u>- lapidi a terra e monumenti funerari</u></i>									
	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli									
	1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito internet delle procedure della modulistica e documentazione necessaria					100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione					100%	100%

P 50.50.01 PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili

DIR

- Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo e inserimento di criteri oggettivi in presenza di bando.
- Recepimento per le nuove concessioni delle disposizioni ordinamentali in merito al canone ricognitorio

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

1	1-gen	30-nov	Assegnazione terreni ad associazioni e dove già richiesto, rinnovo contratti scaduti.	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul corretto utilizzo dell'immobile e sull'applicazione del canone appropriato	100%	100%

P 50.50.02 PTPC - Concessione temporanea di sale impianti e strutture di proprietà comunale

DIR

Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

1	1-gen	31-dic	Pubblicazione e aggiornamento elenchi all'occorrenza		100%
---	-------	--------	--	--	------

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare								
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.								
Obiettivo Operativo	10	Procedere all'acquisto di unità abitative da soggetti privati attraverso un avviso pubblico di manifestazione d'interesse, basato su criteri di bilanciamento tra qualità e convenienza economica e che non comportino oneri di manutenzione ordinaria o straordinaria, in considerazione della mutata situazione del mercato immobiliare caratterizzato da una notevole quantità di alloggi ultimati ed invenduti.								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
	Modalità di attuazione									
P 07.10.01	<u>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</u>							DIR		
	Istruttoria per l'acquisizione e trascrizioni									
		1	1-giu	30 nov	trascrizioni di beni presso l'ufficio del registro/nuovi alloggi				100%	

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

Centro di responsabilità		AC7000		SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO - DIRIG					
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
P 99.99.05	<u>Aggiornamento contenuti risponditore automatico per uffici con alta frequenza di richieste telefoniche</u>					DIR			
	- Inserimento informazioni aggiornate nell'albero del risponditore								
	- registrazione messaggio di base, da modificarsi in seguito secondo necessità e a cura degli uffici interessati								
		1	1-gen	31-dic	Rilascio nuova versione contenuti			0%	100%
P 99.99.08	<u>Riordino entita' telefoniche su centrale telefonica Alcatel</u>					DIR			
	- Risoluzione conflitti e sovrapposizioni impostazioni su entita'								
	- Associazione interni a corretta entita'								
		1	1-gen	31-dic	entita' telefoniche verificate			3	4
		2	1-gen	31-dic	associazione interni-entita' telefonica corretta			20	25

Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia

Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia

Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
Programma	15.03	Sostegno all'occupazione							
Obiettivo Strategico	01	Assunzione di un ruolo attivo nelle politiche del lavoro, attraverso: -lo stanziamento di risorse per l'attivazione di borse-lavoro rivolte in particolare a giovani (18-35 anni), over 55 e donne; -la diffusione delle informazioni sulle tematiche del lavoro e sulle opportunità occupazionali							
Obiettivo Operativo	01	-Sviluppo di azioni rivolte al fund raising allo scopo di sostenere nuove progettualità per l'inserimento lavorativo di target specifici (es. Fondazioni, Regione Piemonte, ecc) -Attivazione di progetti di politica attiva del lavoro in collaborazione con attori della rete territoriale rivolti a disoccupati del territorio (Centro per l'impiego, Agenzia per il lavoro, Unione dei Comuni, ecc)							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 01.01.05	<u>Promozione attività a sostegno dell'auto-imprenditoria</u>					DIR	Unità Progetti Speciali		
	Sottoscrizione di un protocollo d'intesa con la Città Metropolitana al fine di promuovere una collaborazione con il Servizio MIP (Mettersi In Proprio).								
		1	1-gen	30-giu	predisposizione protocollo di intesa			1	1
		2	1-gen	31-dic	riunioni organizzative con referenti MIP			4	4
		3	1-gen	31-dic	iniziative promosse			1	1

Fonte dati: atti amministrativi agenda

Centro di responsabilità		AC1002		SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
Obiettivo Strategico	50	PTPC									
Obiettivo Operativo	50	PTPC									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
P 50.50.01 <u>PTPC - Affidamento diretto di lavori servizi e forniture</u>						DIR/PO					
Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente: introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a €40.000 di competenza del settore											
	1	1-gen	30-giu	Introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a €40.000					rispetto della normativa	rispetto della normativa	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria									
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
P 99.99.15 <u>Riorganizzazione interna del servizio per garantire l'interoperabilità tra le persone, in considerazione della riduzione del personale in servizio</u>						DIR/PO					
Attività di formazione-lavoro sulle procedure (informatiche, telematiche, data base e NON) proprie del Settore Gare, Appalti, Acquisti in vista di collocamenti a riposo.											
	1	01-lug	31-dic	Percorso di formazione/lavoro per rendere autonome le varie figure professionali					100%	100%	
P 99.99.35 <u>Studio fattibilità conclusione contratto di sponsorizzazione per auto</u>						DIR/PO					
A) Studio fattibilità costi/benefici conclusione contratto di sponsorizzazione in ordine alle spese ad esso collegate a carico dell'Ente.											
In caso di opportunità:											
B) Avvio procedura per la selezione dell'OE											
C) Stipula di contratto di sponsorizzazione per utilizzo autovettura sponsorizzata											
	1	1-mar	30-apr	(in caso di opportunità) Pubblicazione avviso ad evidenza pubblica recante i criteri per l'individuazione dello sponsor					0	1	
	2	1-mag	30-giu	Stipula contrattuale					0	1	
P 99.99.36 <u>Gestione intera procedura di gara a mezzo utilizzo esclusivo dei mezzi elettronici a norma dell'art. 40, comma 2, d.lgs. N. 50/2016 smi.</u>						DIR/PO					
Studio, avvio e gestione dell'intera procedura di gara (esclusi Me.Pa, CONSIP, SCR) sul portale appalti on line di nuova acquisizione.											
	1	1-gen	31-dic	Gestione delle attività esclusivamente a mezzo portale appalti on line					0	100%	

	2	1-gen	31-dic	N. PROCEDURA APERTE N. PROCEDURE NEGOZiate	0	NV
P 99.99.37	<i>Consulenza teorico-pratica e supporto agli uffici ed ai servizi comunali in ordine all'utilizzo del portale appalti on line.</i>					DIR/PO
	A) Registrazione interventi consulenziali; B) Effettuazione intervento; C) Eventuali note informative trasmesse a mezzo email e pubblicate sulla intranet di interesse comune.					
	1	1-gen	31-dic	N. INTERVENTI/N. INTERVENTI RICHIESTI	0	100%
P 99.99.38	<i>Gestione sinistri ascrivibili alla polizza rc/ rco (sotto franchigia e quindi in autoassicurazione)</i>					
	a) INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ESTERNO con funzioni di supporto multidisciplinare nell'istruttoria e definizione b) FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO) 1) Accettazione richiesta di risarcimento e trasmissione al SOGGETTO ESTERNO DI SUPPORTO in tempi congrui per definizione sinistro (max 30 giorni dalla data di ricezione); 2) Istruttoria dell'istanza (richiesta di integrazione documentale, pareri uffici tecnici e polizia municipale) a cura del soggetto esterno; 3) Proposta di reiezione dell'istanza a cura del soggetto esterno; 4) Redazione di perizia estimativa a cura del soggetto esterno in caso di accoglimento; 5) Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio a cura del soggetto esterno; 6) Accettazione/reiezione della proposta e trasmissione alla controparte; 7) In caso di accettazione, liquidazione.					
	1	1-gen	31-mar	individuazione soggetto esterno		100%
	2	1-gen	31-dic	numero sinistri/anno	0	90
	3	1-gen	31-dic	stanze gestite nei tempi (30 giorni da data ricezione)/n. istanze pervenute	0	90

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza							
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.14	<i>Gestione della sosta: proposta avvio nuova gestione delle aree di sosta</i>					DIR/PO			
C.T. 12	Studio e avvio procedimento nuova gestione delle aree di sosta, subordinata all'approvazione dell'Organo competente.								
	1	1-gen	31-dic	avvio procedimento entro il 31/12/2019 a condizione che gli Organi competenti si esprimano favorevolmente					100%

Centro di responsabilità	AC3000	PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	16	SMART CITY: Promuovere uno sviluppo sostenibile (perché una città smart è anche una città green) anche attraverso il coinvolgimento attivo dei cittadini									
Obiettivo Operativo	04	Favorire la diffusione di reti tecnologiche (wi-fi, fibra ottica) per la gestione di servizi innovativi attraverso cui cittadini e struttura comunale possano interagire e dare/ricevere informazioni su sicurezza, viabilità, ambiente, risorse culturali/turistiche, servizi alla popolazione, emergenze									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 16.04.01	<u>Definizione delle linee strategiche per Moncalieri Smart city</u>							DIR			
	Gestione dell'accordo con operatori TLC per l'estensione della rete di fibra ottica nella città										
		2	1-gen	31-dic	Accordo per l'estensione della rete di fibra ottica - zone della città collegate				15	28	

Fonte dati: autorizzazioni rilasciate ad aziende tlc

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.08	Statistica e sistemi informativi								
Obiettivo Strategico	19	WIFI e banda ultralarga nella città								
Obiettivo Operativo	21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 19.21.01	<i>PTI - Gestione</i>						DIR	CED		
C.T. 7	Redazione modello di gestione della rete civica e redazione progetto rete banda larga									
		1	1-gen	30-apr	Attivazione di fibre ottiche posate con il PTI per traffico dati				0	1

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 99.99.15 <i>Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e attività produttive</i>										
C.T. 8	Organizzazione dell'ufficio alluvione per gestione attività di chiusura istruttoria, procedure di liquidazione, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione e con gli istituti di credito,									
		1	1-gen	28-feb	avvio iter per liquidazione contributi privati				0	410
		2	1-gen	30-apr	avvio iter per liquidazione contributi imprese				0	204
		3	1-gen	31-dic	costituzione nuovo gruppo di lavoro				0	1

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza							
Programma	03.02	Sistema integrato di sicurezza urbana							
Obiettivo Strategico	03	Controllo del territorio con videosorveglianza delle aree sensibili							
Obiettivo Operativo	07	Installazione e/o potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del decreto in data 31 gennaio 2018, nelle aree del territorio 2019/2021 comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità. Il progetto approvato e finanziato con risorse proprie dell'Ente (€500.000,00 per impianti e canoni di gestione fino al 2021) e con i fondi del bando del Ministero dell'interno (pari ad €273.361,37) prevede l'installazione di 114 telecamere di contesto e 14 di lettura targhe, dislocate in complessivi 70 punti, con la gestione dei dati su una specifica piattaforma cloud e la trasmissione dei flussi prevalentemente sulla rete civica di fibra ottica.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

P 03.07.15 *Installazione di impianti di videosorveglianza*

Attivazione di un sistema di videosorveglianza nella città

1	1-gen	31-dic	Installazione apparati	0	50
2	1-gen	31-dic	Attivazione piattaforma per la gestione del sistema	0	1

