

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
A10	FORMICHELLA	GIUSEPPE	DIRETTORE GENERALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	50%	80	40,0
A10	FORMICHELLA	GIUSEPPE	DIRETTORE GENERALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	50%	0	0,0
A10 Totale	FORMICHELLA	GIUSEPPE							40,0
A11 - A12	FORMICHELLA	GIUSEPPE	AVVOCATURA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
A11 - A12	FORMICHELLA	GIUSEPPE	AVVOCATURA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
A11 - A12	FORMICHELLA	GIUSEPPE	AVVOCATURA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
A11 - A12 Totale	FORMICHELLA	GIUSEPPE							82,0
A13	MARZILLI	ENRICO BRUNO	CONTROLLO DI GESTIONE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
A13	MARZILLI	ENRICO BRUNO	CONTROLLO DI GESTIONE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
A13	MARZILLI	ENRICO BRUNO	CONTROLLO DI GESTIONE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
A13 Totale	MARZILLI	ENRICO BRUNO							83,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
AA0	GATTI	CARLA	DIREZIONE AREA RELAZIONI E COMUNICAZIONE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	93	46,7
AA0	GATTI	CARLA	DIREZIONE AREA RELAZIONI E COMUNICAZIONE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
AA0 Totale	GATTI	CARLA							96,7
AA4	GATTI	CARLA	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
AA4	GATTI	CARLA	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
AA4	GATTI	CARLA	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
AA4 Totale	GATTI	CARLA							92,3
AA7	GATTI	CARLA	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, INFORMAZIONE E RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
AA7	GATTI	CARLA	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, INFORMAZIONE E RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
AA7	GATTI	CARLA	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, INFORMAZIONE E RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
AA7 Totale	GATTI	CARLA							91,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
AA9	GATTI	CARLA	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
AA9	GATTI	CARLA	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
AA9	GATTI	CARLA	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
AA9 Totale	GATTI	CARLA							82,0
AAA	GATTI	CARLA	RELAZIONI E PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
AAA	GATTI	CARLA	RELAZIONI E PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
AAA	GATTI	CARLA	RELAZIONI E PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
AAA Totale	GATTI	CARLA							92,3
BA0	VIVENZA	DOMENICA	DIREZIONE AREA ISTITUZIONALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA0	VIVENZA	DOMENICA	DIREZIONE AREA ISTITUZIONALE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	86	42,8
BA0 Totale	VIVENZA	DOMENICA							92,8

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
BA1	VIVENZA	DOMENICA	CONSIGLIO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA1	VIVENZA	DOMENICA	CONSIGLIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
BA1	VIVENZA	DOMENICA	CONSIGLIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
BA1 Totale	VIVENZA	DOMENICA							87,0
BA2	VIVENZA	DOMENICA	PRESIDENTE E GIUNTA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA2	VIVENZA	DOMENICA	PRESIDENTE E GIUNTA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
BA2	VIVENZA	DOMENICA	PRESIDENTE E GIUNTA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
BA2 Totale	VIVENZA	DOMENICA							89,7
BA3	VIVENZA	DOMENICA	STAFF AL SEGRETARIO GENERALE E DOCUMENTAZIONE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA3	VIVENZA	DOMENICA	STAFF AL SEGRETARIO GENERALE E DOCUMENTAZIONE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
BA3	VIVENZA	DOMENICA	STAFF AL SEGRETARIO GENERALE E DOCUMENTAZIONE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
BA3 Totale	VIVENZA	DOMENICA							89,7
BA4	VIVENZA	DOMENICA	ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA4	VIVENZA	DOMENICA	ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
BA4	VIVENZA	DOMENICA	ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
BA4 Totale	VIVENZA	DOMENICA							89,7
BA7	ASPREA	FORTUNATO	PARTECIPAZIONI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA7	ASPREA	FORTUNATO	PARTECIPAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
BA7	ASPREA	FORTUNATO	PARTECIPAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
BA7 Totale	ASPREA	FORTUNATO							89,7
BA8	VIVENZA	DOMENICA	APPALTI, CONTRATTI ED ESPROPRIAZIONI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
BA8	VIVENZA	DOMENICA	APPALTI, CONTRATTI ED ESPROPRIAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
BA8	VIVENZA	DOMENICA	APPALTI, CONTRATTI ED ESPROPRIAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
BA8 Totale	VIVENZA	DOMENICA							89,7
CB0	MARZILLI	ENRICO BRUNO	DIREZIONE AREA DECENTRAMENTO, SISTEMA INFORMATIVO E ORGANIZZAZIONE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
CB0	MARZILLI	ENRICO BRUNO	DIREZIONE AREA DECENTRAMENTO, SISTEMA INFORMATIVO E ORGANIZZAZIONE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	89	44,4
CB0 Totale	MARZILLI	ENRICO BRUNO							94,4
CB6	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO, REGOLAMENTI E QUALITA'	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
CB6	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO, REGOLAMENTI E QUALITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
CB6	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO, REGOLAMENTI E QUALITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
CB6 Totale	SIMONETTI	SARAH STEFANIA							89,7
CB8	SCHIARI	CLAUDIO	PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
CB8	SCHIARI	CLAUDIO	PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
CB8	SCHIARI	CLAUDIO	PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
CB8 Totale	SCHIARI	CLAUDIO							91,0
CB9	DANI	FILIPPO	SISTEMA INFORMATIVO E TELECOMUNICAZIONI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
CB9	DANI	FILIPPO	SISTEMA INFORMATIVO E TELECOMUNICAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
CB9	DANI	FILIPPO	SISTEMA INFORMATIVO E TELECOMUNICAZIONI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
CB9 Totale	DANI	FILIPPO							94,0
DA0	COLLETTA	VINCENZO	DIREZIONE AREA RISORSE UMANE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
DA0	COLLETTA	VINCENZO	DIREZIONE AREA RISORSE UMANE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	93	46,3
DA0 Totale	COLLETTA	VINCENZO							96,3
DA2	COLLETTA	VINCENZO	VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
DA2	COLLETTA	VINCENZO	VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	97	38,7
DA2	COLLETTA	VINCENZO	VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
DA2 Totale	COLLETTA	VINCENZO							88,7

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
DA3	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO RISORSE UMANE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
DA3	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO RISORSE UMANE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
DA3	SIMONETTI	SARAH STEFANIA	SVILUPPO RISORSE UMANE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
DA3 Totale	SIMONETTI	SARAH STEFANIA							92,7
DA6	GAGINO	DANIELA	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI AI DIPENDENTI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
DA6	GAGINO	DANIELA	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI AI DIPENDENTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
DA6	GAGINO	DANIELA	ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI AI DIPENDENTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
DA6 Totale	GAGINO	DANIELA							86,0
DA7	COLLETTA	VINCENZO	BILANCIO, TRATTAMENTO ECONOMICO E RELAZIONI SINDACALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
DA7	COLLETTA	VINCENZO	BILANCIO, TRATTAMENTO ECONOMICO E RELAZIONI SINDACALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	97	38,7
DA7	COLLETTA	VINCENZO	BILANCIO, TRATTAMENTO ECONOMICO E RELAZIONI SINDACALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
DA7 Totale	COLLETTA	VINCENZO							88,7
EA0	DOGLIONE	ROBERTA	DIREZIONE AREA RISORSE FINANZIARIE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
EA0	DOGLIONE	ROBERTA	DIREZIONE AREA RISORSE FINANZIARIE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	83	41,7
EA0 Totale	DOGLIONE	ROBERTA							91,7
EA1	DOGLIONE	ROBERTA	BILANCIO E REPORTING ECONOMICO E FINANZIARIO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
EA1	DOGLIONE	ROBERTA	BILANCIO E REPORTING ECONOMICO E FINANZIARIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
EA1	DOGLIONE	ROBERTA	BILANCIO E REPORTING ECONOMICO E FINANZIARIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
EA1 Totale	DOGLIONE	ROBERTA							83,3
EA2	DOGLIONE	ROBERTA	RAGIONERIA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
EA2	DOGLIONE	ROBERTA	RAGIONERIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
EA2	DOGLIONE	ROBERTA	RAGIONERIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
EA2 Totale	DOGLIONE	ROBERTA							83,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
EA3	MINIOTTI	ENRICO	FINANZE, TRIBUTI E STATISTICA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
EA3	MINIOTTI	ENRICO	FINANZE, TRIBUTI E STATISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
EA3	MINIOTTI	ENRICO	FINANZE, TRIBUTI E STATISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
EA3 Totale	MINIOTTI	ENRICO							91,3
EA4	MINIOTTI	ENRICO	ECONOMATO E LIQUIDITA'	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
EA4	MINIOTTI	ENRICO	ECONOMATO E LIQUIDITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
EA4	MINIOTTI	ENRICO	ECONOMATO E LIQUIDITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
EA4 Totale	MINIOTTI	ENRICO							91,3
FA0	MONTEROSSO	GIOVANNI	DIREZIONE AREA PATRIMONIO E SERVIZI INTERNI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
FA0	MONTEROSSO	GIOVANNI	DIREZIONE AREA PATRIMONIO E SERVIZI INTERNI	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	88	44,2
FA0 Totale	MONTEROSSO	GIOVANNI							94,2

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
FA3	SCHIARI	CLAUDIO	LOGISTICA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
FA3	SCHIARI	CLAUDIO	LOGISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
FA3	SCHIARI	CLAUDIO	LOGISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
FA3 Totale	SCHIARI	CLAUDIO							89,7
FA5	MONTEROSSO	GIOVANNI	PATRIMONIO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
FA5	MONTEROSSO	GIOVANNI	PATRIMONIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
FA5	MONTEROSSO	GIOVANNI	PATRIMONIO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
FA5 Totale	MONTEROSSO	GIOVANNI							87,3
FAB	MARZILLI	ENRICO BRUNO	SERVIZI GENERALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
FAB	MARZILLI	ENRICO BRUNO	SERVIZI GENERALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
FAB	MARZILLI	ENRICO BRUNO	SERVIZI GENERALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
FAB Totale	MARZILLI	ENRICO BRUNO							84,7
FAC	DANI	FILIPPO	ACQUISTI E PROVVEDITORATO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
FAC	DANI	FILIPPO	ACQUISTI E PROVVEDITORATO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
FAC	DANI	FILIPPO	ACQUISTI E PROVVEDITORATO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
FAC Totale	DANI	FILIPPO							92,7
HE0	TIZZANI	MATTEO	DIREZIONE AREA LAVORI PUBBLICI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE0	TIZZANI	MATTEO	DIREZIONE AREA LAVORI PUBBLICI	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	82	41,1
HE0 Totale	TIZZANI	MATTEO							91,1
HE1	SOTTILI	VALERIA GABRIELLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA LAVORI PUBBLICI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
HE1	SOTTILI	VALERIA GABRIELLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA LAVORI PUBBLICI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE1	SOTTILI	VALERIA GABRIELLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA LAVORI PUBBLICI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
HE1 Totale	SOTTILI	VALERIA GABRIELLA							84,7

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
HE2	TIZZANI	MATTEO	CONCESSIONI E APPROVVIGIONAMENTI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE2	TIZZANI	MATTEO	CONCESSIONI E APPROVVIGIONAMENTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
HE2	TIZZANI	MATTEO	CONCESSIONI E APPROVVIGIONAMENTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
HE2 Totale	TIZZANI	MATTEO							92,7
HE3	SPINA	LUIGI	IMPIANTI TECNOLOGICI E GESTIONE ENERGIA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE3	SPINA	LUIGI	IMPIANTI TECNOLOGICI E GESTIONE ENERGIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE3	SPINA	LUIGI	IMPIANTI TECNOLOGICI E GESTIONE ENERGIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
HE3 Totale	SPINA	LUIGI							82,0
HE4	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 1	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE4	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 1	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE4	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 1	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
HE4 Totale	SCHIARI	CLAUDIO							87,0
HE5	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 2	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE5	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 2	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE5	SCHIARI	CLAUDIO	EDILIZIA SCOLASTICA 2	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
HE5 Totale	SCHIARI	CLAUDIO							87,0
HE6	TIZZANI	MATTEO	EDILIZIA PATRIMONIALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE6	TIZZANI	MATTEO	EDILIZIA PATRIMONIALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE6	TIZZANI	MATTEO	EDILIZIA PATRIMONIALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
HE6 Totale	TIZZANI	MATTEO							90,0
HE7	SPINA	LUIGI	VIABILITA' 1	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE7	SPINA	LUIGI	VIABILITA' 1	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
HE7	SPINA	LUIGI	VIABILITA' 1	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
HE7 Totale	SPINA	LUIGI							82,0
HE8	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 2	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE8	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 2	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE8	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 2	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
HE8 Totale	TIZZANI	MATTEO							90,0
HE9	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 3	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HE9	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 3	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
HE9	TIZZANI	MATTEO	VIABILITA' 3	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
HE9 Totale	TIZZANI	MATTEO							90,0
HEA	BELTRAMO	SANDRA	MONITORAGGIO E SICUREZZA STRADALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
HEA	BELTRAMO	SANDRA	MONITORAGGIO E SICUREZZA STRADALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	87	34,7
HEA	BELTRAMO	SANDRA	MONITORAGGIO E SICUREZZA STRADALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
HEA Totale	BELTRAMO	SANDRA							84,7
HEB	VEITTORETTI	MASSIMO	ASSISTENZA TECNICA ENTI LOCALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
HEB	VEITTORETTI	MASSIMO	ASSISTENZA TECNICA ENTI LOCALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
HEB	VEITTORETTI	MASSIMO	ASSISTENZA TECNICA ENTI LOCALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
HEB Totale	VEITTORETTI	MASSIMO							83,3
IA0	MARENGO	GIANNICOLA	DIREZIONE AREA TERRITORIO, TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
IA0	MARENGO	GIANNICOLA	DIREZIONE AREA TERRITORIO, TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	51	25,7
IA0 Totale	MARENGO	GIANNICOLA							75,7
IA2	TARCHI	MONICA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA TERRITORIO, TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
IA2	TARCHI	MONICA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA TERRITORIO, TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	0	0,0
IA2	TARCHI	MONICA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA TERRITORIO, TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
IA2 Totale	TARCHI	MONICA							50,0
IA8	MARENGO	GIANNICOLA	TRASPORTI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
IA8	MARENGO	GIANNICOLA	TRASPORTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
IA8	MARENGO	GIANNICOLA	TRASPORTI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
IA8 Totale	MARENGO	GIANNICOLA							92,3
IA9	DUTTO	FURIO	PROTEZIONE CIVILE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
IA9	DUTTO	FURIO	PROTEZIONE CIVILE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
IA9	DUTTO	FURIO	PROTEZIONE CIVILE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
IA9 Totale	DUTTO	FURIO							82,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
IAF	MARENGO	GIANNICOLA	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE E COPIANIFICAZIONE URBANISTICA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
IAF	MARENGO	GIANNICOLA	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE E COPIANIFICAZIONE URBANISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	80	32,0
IAF	MARENGO	GIANNICOLA	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE GENERALE E COPIANIFICAZIONE URBANISTICA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
IAF Totale	MARENGO	GIANNICOLA							87,0
IAG	BOVO	GABRIELE	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RETE ECOLOGICA E AREE PROTETTE, VIGILANZA AMBIENTALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
IAG	BOVO	GABRIELE	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RETE ECOLOGICA E AREE PROTETTE, VIGILANZA AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
IAG	BOVO	GABRIELE	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RETE ECOLOGICA E AREE PROTETTE, VIGILANZA AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
IAG Totale	BOVO	GABRIELE							91,3
LB0	MOLINA	PAOLA	DIREZIONE AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LB0	MOLINA	PAOLA	DIREZIONE AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	83	41,7
LB0 Totale	MOLINA	PAOLA							91,7

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
LB1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LB1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
LB1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PIANIFICAZIONE AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LB1 Totale	MOLINA	PAOLA							88,3
LB7	BELTRAMO	SANDRA	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RIFIUTI, BONIFICHE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LB7	BELTRAMO	SANDRA	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RIFIUTI, BONIFICHE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
LB7	BELTRAMO	SANDRA	PIANIFICAZIONE E GESTIONE RIFIUTI, BONIFICHE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LB7 Totale	BELTRAMO	SANDRA							88,3
LB8	MOLINA	PAOLA	TUTELA E VALUTAZIONI AMBIENTALI	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LB8	MOLINA	PAOLA	TUTELA E VALUTAZIONI AMBIENTALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
LB8	MOLINA	PAOLA	TUTELA E VALUTAZIONI AMBIENTALI	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LB8 Totale	MOLINA	PAOLA							88,3
LC0	MOLINA	PAOLA	DIREZIONE AREA RISORSE IDRICHE E QUALITA' DELL'ARIA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LC0	MOLINA	PAOLA	DIREZIONE AREA RISORSE IDRICHE E QUALITA' DELL'ARIA	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	83	41,7
LC0 Totale	MOLINA	PAOLA							91,7
LC1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA RISORSE IDRICHE E QUALITA' DELL'ARIA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LC1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA RISORSE IDRICHE E QUALITA' DELL'ARIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
LC1	MOLINA	PAOLA	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA RISORSE IDRICHE E QUALITA' DELL'ARIA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LC1 Totale	MOLINA	PAOLA							88,3
LC3	FILIPPINI	GUGLIELMO	RISORSE IDRICHE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LC3	FILIPPINI	GUGLIELMO	RISORSE IDRICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
LC3	FILIPPINI	GUGLIELMO	RISORSE IDRICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LC3 Totale	FILIPPINI	GUGLIELMO							88,3
LC5	MOLINA	PAOLA	QUALITA' DELL'ARIA E RISORSE ENERGETICHE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LC5	MOLINA	PAOLA	QUALITA' DELL'ARIA E RISORSE ENERGETICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
LC5	MOLINA	PAOLA	QUALITA' DELL'ARIA E RISORSE ENERGETICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
LC5 Totale	MOLINA	PAOLA							83,3
LC6	FILIPPINI	GUGLIELMO	DIFESA DEL SUOLO E ATTIVITA' ESTRATTIVA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
LC6	FILIPPINI	GUGLIELMO	DIFESA DEL SUOLO E ATTIVITA' ESTRATTIVA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
LC6	FILIPPINI	GUGLIELMO	DIFESA DEL SUOLO E ATTIVITA' ESTRATTIVA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	50	5,0
LC6 Totale	FILIPPINI	GUGLIELMO							88,3
MD0	LUPO	MARIO	DIREZIONE AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD0	LUPO	MARIO	DIREZIONE AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	88	44,2

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
MD0 Totale	LUPO	MARIO							94,2
MD1	LUPO	MARIO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD1	LUPO	MARIO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3
MD1	LUPO	MARIO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
MD1 Totale	LUPO	MARIO							83,3
MD3	LUPO	MARIO	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CONCERTAZIONE TERRITORIALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD3	LUPO	MARIO	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CONCERTAZIONE TERRITORIALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
MD3	LUPO	MARIO	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CONCERTAZIONE TERRITORIALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
MD3 Totale	LUPO	MARIO							87,3
MD6	DI BELLA	ELENA	SVILUPPO MONTANO, RURALE E VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD6	DI BELLA	ELENA	SVILUPPO MONTANO, RURALE E VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
MD6	DI BELLA	ELENA	SVILUPPO MONTANO, RURALE E VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI TIPICHE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
MD6 Totale	DI BELLA	ELENA							83,3
MD7	LUPO	MARIO	TUTELA DELLA FAUNA E DELLA FLORA	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD7	LUPO	MARIO	TUTELA DELLA FAUNA E DELLA FLORA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
MD7	LUPO	MARIO	TUTELA DELLA FAUNA E DELLA FLORA	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
MD7 Totale	LUPO	MARIO							86,0
MD9	LUPO	MARIO	PROGETTO GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
MD9	LUPO	MARIO	PROGETTO GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
MD9	LUPO	MARIO	PROGETTO GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
MD9 Totale	LUPO	MARIO							86,0
NB0	FAGGIO	ARTURO	DIREZIONE AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
NB0	FAGGIO	ARTURO	DIREZIONE AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	93	46,3
NB0 Totale	FAGGIO	ARTURO							96,3
NB1	FAGGIO	ARTURO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
NB1	FAGGIO	ARTURO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	90	36,0
NB1	FAGGIO	ARTURO	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
NB1 Totale	FAGGIO	ARTURO							94,0
NB3	PEJROLO	ENRICA	FORMAZIONE PROFESSIONALE	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
NB3	PEJROLO	ENRICA	FORMAZIONE PROFESSIONALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
NB3	PEJROLO	ENRICA	FORMAZIONE PROFESSIONALE	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
NB3 Totale	PEJROLO	ENRICA							95,3
NB5	FAGGIO	ARTURO	MONITORAGGIO E CONTROLLI DELLE ATTIVITA'	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
NB5	FAGGIO	ARTURO	MONITORAGGIO E CONTROLLI DELLE ATTIVITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
NB5	FAGGIO	ARTURO	MONITORAGGIO E CONTROLLI DELLE ATTIVITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
NB5 Totale	FAGGIO	ARTURO							95,3
NB6	FAGGIO	ARTURO	ISTRUZIONE E ORIENTAMENTO	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
NB6	FAGGIO	ARTURO	ISTRUZIONE E ORIENTAMENTO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	93	37,3
NB6	FAGGIO	ARTURO	ISTRUZIONE E ORIENTAMENTO	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	80	8,0
NB6 Totale	FAGGIO	ARTURO							95,3
NC0	GATTI	CARLA	DIREZIONE AREA LAVORO E SOLIDARIETA' SOCIALE	Realizzazione di una preanalisi organizzativa interna ai fini di individuare un catalogo delle attività della Città Metropolitana	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutti i processi/procedimenti della propria Area che evidenzia in particolare l'impatto esterno/interno dei servizi e/o attività	50%	83	41,7
NC0 Totale	GATTI	CARLA							41,7
NCC	DI BELLA	ELENA	POLITICHE SOCIALI E DI PARITA'	Garantire il mantenimento dei servizi essenziali offerti verso l'esterno e l'interno della Città Metropolitana, assicurando i livelli indispensabili di continuità di funzionamento e di efficienza delle attività degli uffici.	1	Gestione delle attività e dei processi/procedimenti avviati nel rispetto dei termini temporali di legge e dei principi di anticorruzione e trasparenza	50%	100	50,0
NCC	DI BELLA	ELENA	POLITICHE SOCIALI E DI PARITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	1	Predisposizione di un report descrittivo di tutte le tipologie di processi/procedimenti svolti, con evidenziazione del numero e qualifica del personale impiegato, dei correlati flussi procedurali e dell'impatto delle stesse verso l'esterno/interno	40%	83	33,3

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

codice struttura	cognome	nome	denominazione struttura	obiettivo operativo	numero risultato atteso	risultato atteso	ponderazione	Valutazione complessiva	valori ponderati
NCC	DI BELLA	ELENA	POLITICHE SOCIALI E DI PARITA'	Mappatura di tutti i processi di lavoro e/o dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio	2	Con riferimento ad un procedimento/processo significativo elaborazione di una proposta di digitalizzazione dell'attività amministrativa	10%	0	0,0
NCC Totale	DI BELLA	ELENA							83,3