



Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
3900							
<b>Responsabile:</b>		<b>Dirigente</b>					
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Castelli Fabrizio	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Fabbricati	20			
Girauda Paulo Mauro	D3	Esperto Tecnico	Ufficio Progettazione e Progetti Speciali	50			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1 -Redazione del progetto preliminare		SI					
2 – Redazione dello studio di fattibilità		SI					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
34712							
Responsabile:		Dirigente					
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Briguglio Giuseppe	D1	Esperto Tecnico	Ufficio Protezione Civile	35			
Castelli Fabrizio	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Fabbricati	35			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- Predisposizione scheda di sintesi ai fini della programmazione degli interventi		si					
2-Ultimazione dei lavori		si					
3- Predisposizione di schema di distributivo funzionale ai fini dell'avvio della progettazione		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
40725							
Responsabile:		Dirigente					
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Merlo Mariella	D1	Specialista tecnico	Ufficio Progettazione e Progetti Speciali	70			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE	valore atteso	valore raggiunto	note				
1 – Inizio lavori	si						
2 – Predisposizione progetto	si						







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
36515							
36513							
36515							
36515							
<b>Responsabile:</b>	<b>Cardaci Roberta</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Bugliarelli Giacomo	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	20			
Cardaci Roberta	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Mobilità ed Infrastrutture	30			
Cossu Renato	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	20			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1 -avanzamento dei lavori pari al 75%		SI					
2 – Approvazione progetto definitivo		SI					
3 - Predisposizione documentazione per l'Indizione gara		SI					
4 - Approvazione progetto esecutivo e trasmissione del Patto Territoriale Zona Ovest ai fini del finanziamento dell'opera		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
39940							
41035							
41035							
<b>Responsabile:</b>	<b>Cardaci Roberta</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Bugliarelli Giacomo	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	10			
Cardaci Roberta	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Mobilità ed Infrastrutture	50			
Cossu Renato	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	10			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1 - Inizio dei lavori		si					
2- aggiornamento quadro economico e trasmissione richiesta pareri e nulla osta ai fini della realizzazione dell'opera		si					
3- Attuazione attività di competenza del Settore in attuazione degli indirizzi definiti in sede di cabina di regia		si					
4- Approvazione progetto definitivo e adesione bando regionale finanziamento aree mercatali		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
21500							
36660							
Responsabile:	Arch. Cardaci Roberta						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Bugliarelli Giacomo	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	20			
Cardaci Roberta	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Mobilità ed Infrastrutture	20			
Cossu Renato	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	30			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	5			
Raffaelli Monica	C1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
Sciascia Celestina	D1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
Briguglio Giuseppe	D1	ESPERTO TECNICO	Ufficio Protezione Civile	10			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE	valore atteso	valore raggiunto	note				
1- Gestione del servizio e contabilità	si						
2- monitoraggio dei servizi (partecipazioni alle Commissioni)	si						
3-Rispetto delle tempistiche fissate dalla normativa vigente in materia (adozione provvedimenti su istanze di terzi, su richieste di altri settori o d'ufficio- n. 5 verifiche bolle scavo	5						
4-Monitoraggio opere di urbanizzazione	si						
5- Verifiche sul territorio ( n. 5 sopralluoghi)	5						



Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
25200							
25200							
Responsabile:		Arch. Margherita Bertolusso					
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Alessi Silvia	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Tutela del Territorio	40			
Bertolusso Margherita	D3	Esperto tecnico	Ufficio Ambiente	40			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	5			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
Pasqualotto Maura	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	5			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1-Verifiche e controlli periodici sul territorio		5					
2 - Monitoraggio della spesa in relazione alle tipologie di attività previste nel DTA al fine di verificare la possibilità di contenere i costi		si					
3 -Approvazione del progetto ed attuazione D.G.C. N. 139 dell'11.09.2014.		si					
4- Gestione degli esposti/segnalazioni relativi alla presenza di copertura in cemento amianto negli edifici		si					
5- Verifica di ottemperanza alle prescrizioni della conferenza dei servizi dei lavori di realizzazione dei parcheggi "A" e "B" del Consorzio di Valorizzazione Culturale "La Venaria Reale".		si					
6- Iter procedimentale fase di bonifica		si					
7- Attivazione procedimento ed affidamento incarico professionale a tecnico abilitato		si					
8- Verifiche, sopralluoghi, emissione di ordinanze nel rispetto delle tempistiche di legge (attivazione procedimenti d'ufficio o su istanza di terzi).		si					
9- Istruttoria pratiche – espressione pareri nel rispetto delle tempistiche di legge		si					
10- Istruttoria rilascio autorizzazioni su istanza di terzi		si					



Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
37600							
32861							
<b>Responsabile:</b>	<b>Arch. Roberta Cardaci</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Bugliarelli Giacomo	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	10			
Cardaci Roberta	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Mobilità ed Infrastrutture	40			
Girauda Paulo Mauro	D3	Esperto Tecnico	Ufficio Progettazione e Progetti Speciali	20			
Castelli Fabrizio	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Fabbricati	15			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	5			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	5			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- Fine lavori		si					
2-Fine lavori affidati		si					
3-Redazione PAES		si					
4-Trasmissione programma al Patto Territoriale		si					
5- Approvazione convenzione		si					
5- Conclusione audit con Provincia di Torino		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
22201							
Responsabile:		Arch. Roberta Cardaci					
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Cardaci Roberta	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Mobilità ed Infrastrutture	50			
Girauda Paulo Mauro	D3	ESPERTO TECNICO	Ufficio Progettazione e Progetti Speciali	20			
Cossu Renato	D1	SPECIALISTA TECNICO	Ufficio Suolo Pubblico e Canali	20			
Pasqualotto Maura	C3	ISTRUTTORE GESTIONALE	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- monitoraggio regolare esecuzione del servizio		si					
2-monitoraggio regolare esecuzione servizio		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
<b>Responsabile:</b>	<b>Geom. Giuseppe Briguglio</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Briguglio Giuseppe	D1	Esperto Tecnico	Ufficio Protezione Civile	35			
Alessi Silvia	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Tutela del Territorio	30			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	10			
Maura Pasqualotto	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	5			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- Mantenimento in efficienza ed aggiornamento		si					
2- Monitoraggio e controllo del territorio per quanto di competenza del Settore		si					
3- Aggiornamenti annuali		si					
4- Gestione emergenze (tutto il personale): gestione delle emergenze segnalate nel corso dell'anno		si					
5- Adozione atti di competenza per gestione criticità ambientali (tutti i tecnici): gestione delle emergenze segnalate nel corso dell'anno		si					
6- Adozione atti di competenza ed erogazione contributi		si					
7- Monitoraggio e controllo delle attività a seguito dell'adozione del nuovo regolamento		si					
8- Nomina RSPP, coordinamento in materia di redazione del documento di valutazione del rischio correlato e per l'aggiornamento del DVR; prova di evacuazione della Sede comunale		si					







Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
<b>Responsabile:</b>	<b>Arch. Margherita Bertolusso</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Bertolusso Margherita	D3	Esperto tecnico	Ufficio Ambiente	20			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	10			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	50			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	20			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- Atti di programmazione di competenza del Settore e relativi aggiornamenti nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento		si					
2- Gestione delle procedure nella fase di affidamento, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente		si					
3- Adempimenti di competenza dell'Ente ai fini dell'aggiornamento dell'anagrafe unica: Aggiornamento annuale del profilo R.A.S.A.. Trasmissione dei dati tramite il sistema AUSA e stampa della relativa attestazione.		si					
4- Adempimenti previsti dalle direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze: aggiornamento banche dati pubbliche.		si					
5- Fase procedurale di competenza dell'Ente. Rendicontazione alla Regione Piemonte e Finpiemonte.		si					
6- Trasmissione degli strumenti di attuazione e dei report semestrali al Segretario Generale Comunale.		si					

7-Gestione Commissioni Consiliari di competenza del Settore	si		
---	----	--	--









Risorse Finanziarie Spesa							
Capitolo		Importo					
<b>Responsabile:</b>	<b>Arch. Margherita Bertolusso</b>						
Dipendente	Categoria	Profilo	Ufficio	% di partecipazione all'obiettivo	costo orario	% ore dedicate	costo risorsa
Alessi Silvia	D1	Specialista Tecnico	Ufficio Tutela del Territorio	5			
Bertolusso Margherita	D3	Esperto tecnico	Ufficio Ambiente	15			
Ferreri Ilena	C3	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Amministrativa	40			
Raffaelli Monica	C1	Istruttore Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	20			
Sciascia Celestina	D1	Specialista Gestionale	Ufficio Segreteria Tecnica Programmazione e Gare	20			
				100			
INDICATORI							
DESCRIZIONE		valore atteso	valore raggiunto	note			
1- monitoraggio delle comunicazioni e delle richieste pervenute al Settore: verifica avvenuto riscontro del rispetto dei termini fissati dal regolamento		si					
2- Monitoraggio con report periodici dei procedimenti e delle attività del Settore: predisposizione report periodici dei procedimenti ed attività del Settore in conformità al decreto anticorruzione		si					
3- Mantenimento e coordinamento delle banche dati relative alle attività condotte dal Settore, aggiornamento banche dati		si					
4- Implementazione delle procedure di archiviazione per agevolare il reperimento della documentazione rilevante per il Settore; trasferimento in archivio della documentazione		si					



