

## OBIETTIVI – ANNO 2015

### **- Obiettivi del Direttore Generale dell'Ente**

L'attività di coordinamento e di direzione strategica dell'ente è affidata al Segretario Comunale, Dr. Iris Imbimbo, che dal mese di luglio sostituirà il dott. Nicola Aloisio, in congedo dal 30 aprile.

La funzione del nuovo segretario è oggetto di convenzione con il Comune di Rivalta di Torino e verrà svolta per 12 ore settimanali complessive.

I compiti attualmente gestiti sono i seguenti:

- Sovrintendenza alle attività dei responsabili di Settore e loro coordinamento;
- Partecipazione alle attività di delegazione trattante e rapporto con le Organizzazioni Sindacali;
- Sicurezza dei lavoratori;
- Segretario della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Atti notarili e consulenza giuridica all'Amministrazione.

Si assegnano i seguenti obiettivi generali, per il conseguimento dei quali verranno utilizzate le risorse umane e finanziarie assegnate ai singoli settori del Comune:

- Assegnazione della delega delle funzioni di datore di lavoro, per le funzioni e le competenze relative alla sicurezza ed all'attuazione di tutte le misure necessarie per l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge, sulla base delle valutazioni e delle richieste del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Monitoraggio del SUAP al fine del massimo coordinamento tra gli Uffici interni ed esterni al fine di migliorarne l'efficienza e la capacità di tempestiva risposta agli utenti;
- Monitoraggio dell'attuazione della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia municipale (con il Comune di Rivalta di Torino) e della CUC (con il Comune di Orbassano ed altri) e valutazione di studi di fattibilità, volti all'eventuale convenzionamento di ulteriori servizi, con il coinvolgimento dei responsabili e dei dipendenti interessati.
- Coordinamento e controllo degli Uffici al fine dell'individuazione di fonti di finanziamento esterne (UE, Ministeri, Regione Piemonte, fondazioni)

## **AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

### **– Motivazione delle scelte**

Le competenze principali di questo settore riguardano il protocollo generale dell'ente, con la gestione della corrispondenza in entrata e le attività di relazione con il pubblico; la segreteria del sindaco e degli assessori; l'archivio; gli uffici di stato civile, anagrafe, leva ed elettorale;

l'ufficio scuola e politiche sociali, del lavoro e della salute; l'ufficio cultura e la biblioteca; le attività produttive.

Si è ritenuto opportuno, in primo luogo, incardinare nella medesima unità organizzativa i principali sportelli di accesso al Comune da parte dell'utenza (cittadini, associazioni, operatori economici), al fine di avviare un percorso che porti ad una riorganizzazione dei servizi medesimi.

L'eterogeneità ed il numero delle competenze assegnate al settore comporta una necessaria mobilità interna ed interscambiabilità delle funzioni in capo ai dipendenti assegnati.

Le medesime ragioni hanno reso necessaria l'individuazione, all'interno del settore, di alcune aree, cui è preposto un dipendente al quale è attribuita una particolare responsabilità.

Il settore risulta, pertanto, articolato nelle seguenti aree:

- coordinamento degli sportelli di accesso degli utenti, politiche sociali e attività produttive, attraverso un'attività di relazione più diretta e immediata con il responsabile di settore;
- servizi demografici e cimiteriali;
- servizi culturali e biblioteca;
- servizi scolastici;

Responsabile del settore è la dott.ssa Claudia Mele, cui nel 2015 si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso per gli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, alcuni obiettivi specifici.

### **– Finalità da conseguire**

#### **Al programma sono affidate le seguenti finalità:**

- coordinamento degli sportelli di accesso degli utenti, politiche sociali e attività produttive, attraverso un'attività di relazione più diretta e immediata con il responsabile di settore;
- Gestione del Protocollo Generale e dell'archivio;
- Affrancatura della corrispondenza in partenza;
- servizi demografici e cimiteriali;
- servizi culturali e biblioteca;
- servizi scolastici;
- Relazioni con il pubblico;
- Assistenza Sociale e lavoro;
- Commercio, Industria e Artigianato;
- Associazionismo, Volontariato;
- Manifestazioni;
- Salute;
- Segreteria del Sindaco e pubbliche relazioni;
- Sport;

Gli obiettivi specifici individuati per l'anno **2015** sono i seguenti:

1) **Ufficio:** riorganizzazione del settore a seguito dell'avvicendamento di personale e del riordino delle competenze e collaborazione al progetto di ricollocazione spaziale degli uffici.

2) **Manifestazioni:** istituzione di una fiera sul tema dei fiori al posto del mercatino dell'antiquariato "Rabadan e Ciapa Puer", da tenersi nel mese di maggio, con la collaborazione del nuovo Comitato Commercianti, della Pro Loco e di altre associazioni locali.

Si intende inoltre riproporre la manifestazione "Settembre in piazza", con mercatino degli hobbisti ed altre iniziative collaterali, in collaborazione con le associazioni locali.

3) **Mensa Scolastica:** riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica a seguito del cambio della ditta fornitrice.

Si dovrà coordinare la realizzazione del progetto di ristrutturazione dei refettori, in stretta collaborazione con la ditta, con l'Ufficio Tecnico e con l'Istituto Comprensivo.

Dovranno inoltre essere attivate le nuove modalità di vendita dei buoni pasto e dovrà essere attentamente monitorato l'inserimento di nuovi menù, con la partecipazione della commissione mensa.

4) **Anagrafe:** nell'ottica di migliorare il servizio reso ai cittadini, predisporre quanto necessario per l'invio di lettere di avviso per scadenze carte di identità e segnalazione donazione organi.

5) **Anziani:** studio di una proposta relativa all'erogazione di contributi alle associazioni che organizzano soggiorni marini per anziani. Tali contributi dovranno essere, a decorrere dal 2015, mirati a favorire la partecipazione di specifiche fasce di popolazione anziana e non più destinati a tutti.

Entro il 2015 redazione di una proposta per l'erogazione di tali contributi su base ISEE.

6) **Biblioteca:** mantenimento degli standard di funzionamento dei servizi rivolti all'utenza raggiunti nel 2014; proseguimento dei progetti, di promozione lettura già attivati; proseguimento adesione alle attività dello Sbam in cooperazione con altre biblioteche del Sistema.

Gestione dei progetti di Servizio Civile Volontario in biblioteca

Riorganizzazione e ottimizzazione di spazi nelle scaffalature aperte al pubblico, ormai insufficienti ad ospitare le nuove acquisizioni. (questo obiettivo è oggetto della proposta di progetto di miglioramento dei servizi)

### **SERVIZI FINANZIARI E DI CONTROLLO**

Il Programma riguarda la gestione del Bilancio e della Contabilità, la gestione dei Tributi, la gestione del Patrimonio Mobiliare, la gestione del Personale sotto l'aspetto economico, l'Economato ed il Controllo di Gestione.

#### **– Motivazione delle scelte**

È di fondamentale importanza una corretta gestione del Bilancio ed in modo particolare delle Entrate sia Tributarie che Extratributarie, dalle quali dipende la gestione di tutta la struttura Comunale ed in particolare l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Per questo motivo è importante il costante monitoraggio delle entrate ed il recupero dell'evasione fiscale che permettono di concretizzare le previsioni di bilancio.

Notevole importanza rivestono anche il controllo del rispetto del patto di stabilità, il controllo di gestione ed il controllo dei flussi di cassa.

### **– Finalità da conseguire**

Il Programma non eroga direttamente servizi ai cittadini ma è piuttosto un Programma di supporto a tutti gli altri che operano nella struttura Comunale.

I compiti attualmente gestiti riguardano in particolare la predisposizione del Bilancio Annuale e Pluriennale, la gestione delle eventuali variazioni al Bilancio, la predisposizione del Rendiconto Finanziario, Patrimoniale ed Economico, la gestione dei Residui, la gestione degli Impegni di Spesa e degli Accertamenti di Entrata, la gestione delle Fatture e dei Fornitori, il controllo di gestione, i rapporti con il Tesoriere, la gestione dei Tributi, la gestione economica del personale, la gestione del Patrimonio Mobiliare, il Servizio di Economato ed il costante monitoraggio del saldo programmatico rilevante ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.

Nel corso dell'anno con il trasferimento dalla Città Metropolitana di una unità di personale in sostituzione di quella congedatasi, verrà allocato in questo settore il riferimento con la CUC.

Il Responsabile del Settore è sino al 30 aprile la rag. Maria Rita Ramassotto (successivamente la p.o. è attribuita a Bartolomeo Leo), alla quale si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso agli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, i seguenti obiettivi specifici:

- Gestione del sistema di calcolo e riscossione della Mini IMU, assistenza al cittadino per una esatta determinazione dell'imposta.
- Impostazione del nuovo Tributo sui servizi indivisibili ( TASI ), gestione del sistema di riscossione e assistenza al cittadini per una esatta determinazione dell'imposta e invio dei moduli di versamento già compilati.
- Prosecuzione del controllo delle dichiarazioni e versamenti dell'I.C.I. relativa agli anni pregressi.
- Impostazione della nuova TARI in sostituzione dell'attuale T.A.R.E.S.- Determinazione del gettito da iscrivere in Bilancio, gestione incasso rate.
- Studio sull'impostazione della nuova struttura del bilancio di previsione 2015.

### **SETTORE URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E CASA**

Le principali funzioni assegnate riguardano la pianificazione urbanistica; lavori e opere pubbliche; manutenzioni di immobili, impianti, strade, parchi e giardini; politiche ambientali; politiche della casa connesse all'edilizia pubblica.

### **– Motivazione delle scelte**

La scelta degli obiettivi è finalizzata al miglioramento del territorio in tutti i suoi aspetti, all'aggiornamento della segnaletica, al miglioramento della viabilità ed alla protezione dell'ambiente.

### **– Finalità da conseguire**

Il Programma è molto articolato e ad esso fa capo un notevole numero di servizi al cittadino.

I compiti attualmente gestiti risultano essere:

- Urbanistica;
- Opere Pubbliche;
- Installazione e manutenzione della segnaletica stradale;

- Manutenzioni delle proprietà Comunali, compresi parchi e giardini;
- Ambiente;
- Nettezza Urbana;
- Casa;
- Trasporti;
- Collaborazione con il Settore Politiche Sociali e la Polizia Municipale in caso di Manifestazioni;
- Collaborazione con la Polizia Municipale per gli interventi in situazioni di emergenza, connessi alla Protezione Civile.

Il Responsabile del Settore è l'arch. Giancarlo Bolognesi, cui nel 2015 si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso agli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, i seguenti obiettivi specifici:

- 1) Completamento dell'attività di progettazione della variante strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale, in collaborazione con il settore edilizia privata.
- 2) Inizio dell'attività di progettazione della nuova variante strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale relativa alla zona industriale, in collaborazione con il settore edilizia privata e con il Politecnico di Torino nell'ambito del progetto Life Sam4CP.
- 3) Appalto dei lavori per la costruzione di un nuovo lotto di loculi (terzo lotto del cimitero).
- 4) Prosecuzione delle attività connesse al progetto "Corona Verde".

Attività:

- Gestione diretta, in quanto il Comune è diventato soggetto beneficiario del finanziamento, del progetto Ambito Nichelino 1;
  - Supporto alla Provincia, alla Regione e al Comune di Piossasco per la realizzazione del progetto Ambito Nichelino 5.
- 5) Espletamento delle attività per la richiesta di contributi a fondo perduto per la realizzazione dei seguenti lavori:
    - completamento della riqualificazione naturalistica e delle greenways del parco fluviale del torrente Sangone;
    - sostituzione serramenti esterni, cappotto e impianto fotovoltaico della scuola primaria "Marinella".
  - 6) Affidamento della gestione delle reti di distribuzione del gas naturale.
  - 7) Prosecuzione delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile nelle aree circostanti le scuole.

## **SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA**

Il Programma è riferito alla vigilanza ed al controllo del territorio.

### **– Motivazione delle scelte**

Il settore si occuperà di direzione e vigilanza del traffico e della viabilità; vigilanza su pubblici esercizi e attività produttive; vigilanza urbanistica e ambientale; vigilanza edilizia, congiuntamente al settore tecnico; vigilanza e prevenzione di fenomeni di disagio sociale; educazione nelle scuole; attività di composizione bonaria di controversie private; protezione civile; attività di messo comunale; polizia amministrativa.

### **– Finalità da conseguire**

Il Responsabile del Settore e Comandante della Polizia Municipale è il dr. Bruno Cesare Perino, cui nel 2015 si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso agli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, i seguenti obiettivi specifici:

- 1) – Riattivazione del servizio associato di Polizia Locale con il Comune di Rivalta di Torino;
- 2) - Prosecuzione del tavolo di lavoro in tema di sicurezza con particolare attenzione alle fasce deboli.
- 2) - Contrasto all'evasione fiscale.
- 3) - Nell'ambito della Polizia Amministrativa, attivarsi come unico referente con l'utenza esterna, specie per le Associazioni, per il rilascio delle autorizzazioni occorrenti per le manifestazioni comunali.
- 4) - Organizzazione del servizio di vigilanza serale saltuaria.
- 5) - Coinvolgimento del gruppo di volontari nelle attività di protezione civile, nonché nelle principali iniziative e manifestazioni del paese.

## **SETTORE SEGRETERIA, ORGANI COLLEGIALI, PERSONALE E CONTRATTI**

### **– Motivazione delle scelte**

Trattasi del settore che più direttamente collabora con il Segretario Comunale e si occupa di organi collegiali, *iter* delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, oltre alle determinazioni sindacali; affari legali, contratti e convenzioni; gestione giuridica del personale; relazioni sindacali.

Questo è il settore che ha subito la maggiore riorganizzazione, con l'accorpamento in un'unica unità operativa di tutta la funzione relativa al Personale (sia contrattuale-amministrativa che già era incorporata in questo ufficio, che di predisposizione delle buste paghe, che invece era allocata presso l'Ufficio Tributi.

Inoltre è stato inserito in questo settore il nuovo ufficio CED, con il trasferimento delle due unità (una dal settore tributi, l'altra dal settore affari generali), per effetto del quale ha acquisito la responsabilità della gestione tecnica del sito internet del Comune e, più in generale, al supporto ai diversi Uffici per quanto concerne le dotazioni tecnologiche.

### **– Finalità da conseguire**

Il Responsabile del Settore è Ornella Chiaretta, cui nel 2015 si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso agli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, i seguenti obiettivi specifici:

- 1) Amministrazione digitale - Implementazione nell'applicazione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale).
- 2) - Prosecuzione attività per la stipulazione delle convenzioni per la rimozione dei vincoli convenzionali che hanno accompagnato la concessione del diritto di superficie e la cessione in proprietà delle aree nei piani di zona per edilizia economica e popolare del territorio comunale;
- 3) - attivazione tirocini lavorativi per cittadini bruinesi disoccupati.
- 4) - Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- 5) - Realizzazione di una giornata di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.
- 6) - Prosecuzione attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.).
- 7) - Coordinamento progetto Smart City

### **SETTORE EDILIZIA PRIVATA**

#### **Motivazione delle scelte**

Nel settore sono allocate le funzioni attinenti alle pratiche singole di edilizia privata sia per quanto attiene la fase istruttoria che quella dei controlli a campione sui cantieri, nell'ambito della vigilanza da effettuarsi congiuntamente alla polizia municipale.

#### **Finalità da conseguire**

Il Responsabile del Settore è la geom. Donatella Audano, cui nel 2015 si affidano, oltre al mantenimento degli attuali livelli nell'espletamento dei predetti compiti e al concorso agli obiettivi generali dell'Ente e della Direzione Generale, i seguenti obiettivi specifici:

- 1) - aggiornamento dell'allineamento dei toponimi e dei civici con Agenzia del Territorio.
- 2) - Prosecuzione attività di verifica pratiche sismiche.
- 3) - Sistemazione archivio storico pratiche edilizie (1° fase).
- 4) - Predisposizione progetto definitivo della variante strutturale al PRGC.
- 5) - Prosecuzione gestione allegato energetico.
- 6) Inizio dell'attività di progettazione della nuova variante strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale relativa alla zona industriale, in collaborazione con il settore urbanistica e con il Politecnico di Torino nell'ambito del progetto Life Sam4CP.