

OBIETTIVI 2016

Quale obiettivo trasversale volto all'applicazione delle previsioni contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018, approvato dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 28 gennaio 2016, si affida a tutta la struttura dell'ente l'obiettivo del rispetto puntuale delle previsioni normative sui controlli (D.L. 174/2012), sulla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e sull'incremento della trasparenza (D. Lgs. 33/2013).

Segretario Generale

- 1) Coordinamento degli uffici;
- 2) Collaborare con la Giunta per una maggiore razionalizzazione degli uffici;
- 3) Supporto all'Ufficio Tecnico per la predisposizione degli atti di cessione al Comune delle aree edificabili ("verdi") e rogito;
- 4) Sicurezza sul lavoro;
- 5) Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (in collaborazione con l'Ufficio personale e contratti);
- 6) Predisposizione regolamento sul gioco d'azzardo;
- 7) Predisposizione regolamento sul "baratto amministrativo";

Settore Personale e Contratti

- 1) Amministrazione digitale:

Collaborazione con Settori interessati per l'esecuzione del Piano di Informatizzazione triennio 2015 – 2017.

Sviluppo azioni specifiche rivolte ad una migliore fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

gestione e manutenzione dei sistemi informativi (hardware, software, telefonia, rete, sito web).

- 2) Politiche attive del lavoro:

Prosecuzione del progetto "voucher" e "inserimenti lavorativi", attuazione, controllo, predisposizione nuova edizione;

- 3) Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (in collaborazione con il segretario comunale);
- 4) 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.);
- 5) Collaborazione con il Segretario per la predisposizione del regolamento sul "baratto amministrativo";
- 6) Revisione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Settore Affari Generali

1) Commercio:

- Bando per l'assegnazione dei posteggi mercatali vacanti;
- Fiera dei fiori, settembre in piazza mercatino di Natale;
- Revisione regolamento chioschi e dehors (in collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata);

2) Stato civile:

- Attuazione procedure donazione organi;
- Prosecuzione progetto "avviso scadenza carta identità";

3) Scuola:

- Rinnovo del contratto per l'assistenza alunni HC (scade il 30 giugno);
- Coordinamento per l'attuazione del progetto di educazione alimentare nelle scuole;
- Rinnovo della convenzione con la Parrocchia per l'uso del refettorio e dei locali di via Cordero;

4) Anziani:

- Applicazione nuove norme sulla partecipazione ai soggiorni marini su base ISEE;

5) Biblioteca:

- Partecipazione ai progetti SBAM (biblioteca);
- Adesione all'Art Bonus;
- Presentazione progetti di Servizio Civile dell'Ente (coordinamento uffici);

Settore Finanziario

1) Gestione del Tributo sui servizi indivisibili (TASI), del sistema di riscossione e assistenza ai cittadini per una esatta determinazione dell'imposta e invio dei moduli di versamento già compilati.;

2) Prosecuzione del controllo delle dichiarazioni e versamenti dell'I.C.I. relativa agli anni pregressi;

3) Gestione della TARI - Determinazione del gettito da iscrivere in Bilancio, gestione incasso rate;

- 4) Studio sull'impostazione della nuova struttura del bilancio di previsione.
- 5) Predisposizione Documento Unico di Programmazione

Settore Tecnico Comunale

1) Urbanistica:

- 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;
- Predisposizione degli atti per la redazione della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare;
- Predisposizione degli atti di cessione al Comune delle aree edificabili ("verdi");

2) Opere pubbliche:

- Realizzazione project financing (illuminazione pubblica);
- Controllo progetto efficientamento energetico palestra;
- Realizzazione piazza "Grande Torino" in collaborazione con associazione "Toro Club";

3) Affidamento della gestione delle reti di distribuzione del gas naturale.

4) Prosecuzione delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile nelle aree circostanti le scuole;

5) Rinnovo del progetto "BIUTIFUL CAUNTRI";

Settore Polizia Municipale

1) Prosecuzione del tavolo di lavoro in tema di sicurezza con particolare attenzione alle fasce deboli;

2) Polizia Amministrativa, attivarsi come unico referente con l'utenza esterna, specie per le Associazioni, per il rilascio delle autorizzazioni occorrenti per le manifestazioni comunali;

3) Organizzazione del servizio di vigilanza serale saltuaria;

4) Coinvolgimento del gruppo di volontari nelle attività di protezione civile, nonché nelle principali iniziative e manifestazioni del paese;

Settore Edilizia Privata

- 1) Collaborazione nell'attività di progettazione dei primi studi per la redazione della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare della nuova variante Strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale relativa alla zona industriale, nell'ambito del progetto Life Sam4CP;

- 2) Sviluppo e integrazione del nuovo software di edilizia privata – apprendimento nuove procedure di inserimento e gestione dei dati, e delle pratiche on-line;

- 3) Prosecuzione verifica pratiche sismiche (Catalogazione e verifica documentazione delle pratiche presentate e di quelle in sanatoria in relazione con l'Ufficio Regionale geologico);

- 4) Prosecuzione gestione allegato energetico in collaborazione con l'agenzia per l'energia (esame delle istanze edilizie, rilascio di pareri, controllo documentale e sopralluoghi conclusivi);

- 5) Revisione regolamento chioschi e dehors. (in collaborazione con l'Ufficio commercio);

- 6) Monitoraggio e verifica costante del pagamento delle rate contributo di costruzione;