

## **OBIETTIVI 2017**

### **SEGRETARIO GENERALE**

- 1) Coordinamento degli uffici
- 2) Collaborare con la Giunta per una maggiore razionalizzazione degli uffici
- 3) Adempimenti in collazione con il settore Personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; realizzazione di una giornata di aggiornamento in merito alla formazione del personale sulla prevenzione della corruzione e sulle norme del Codice di Comportamento.
- 4) Sicurezza sul lavoro
- 5) Contrattazione

### **SETTORE PERSONALE E CONTRATTI**

#### **• Amministrazione digitale:**

Dematerializzazione fascicoli dipendenti e delibere

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

#### **• Politiche del lavoro:**

Prosecuzione in collaborazione con il Centro per l'Impiego nell'attivazione di tirocini formativi presso imprese del Comune per il 2017.

Collaborazione con il Politecnico per l'attivazione di un tirocini formativo presso il Comune per il 2017.

#### **• Comunicazione**

Individuazione di una figura che curi la comunicazione esterna del Comune (invio comunicati stampa; segnalazione iniziative, ecc.) - Sperimentazione

Prosecuzione campagne sociali (abbandono cani, gioco d'azzardo, ecc.)

Studio per il miglioramento dei pannelli informativi interni

Attivazione e pubblicizzazione del sistema automatico di prenotazione delle sale

- CED

Le figure professionali inserite nel Settore devono proseguire a condividere le proprie competenze allo scopo di organizzare la gestione dei sistemi informativi (hardware, software, telefonia, rete, sito web) in modo efficiente per l'intero ente.

- Attività istituzionale

Realizzazione in collaborazione con il Segretario Comunale di una giornata di aggiornamento in merito alla formazione del personale sulla prevenzione della corruzione e sulle norme del Codice di Comportamento.

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.).

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

- Attività produttive

Creazione banca dati aziende territorio e suo aggiornamento

- Commercio

Gestione amministrativa delle fiere e manifestazioni (fiera dei fiori, settembre in piazza mercatino di Natale, street food, Crocetta in tour)

- Stato civile:-

Riorganizzazione ufficio

Sperimentazione ANPR

- Scuola:

Rinnovo della convenzione con la scuola dell'Infanzia san Martino

Progetto Zero-Sei

- Giovani

Rinnovo dell'appalto per la gestione del Centro Giovani

• Anziani:

- Prosecuzione dell'applicazione nuove norme sulla partecipazione ai soggiorni marini su base ISEE

• Biblioteca:

Riorganizzazione servizio a seguito dei due pensionamenti

• Servizi sociali:

Progetto Intesys

**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.M.U. relativa agli anni pregressi.

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

4) Predisposizione Documento Unico di Programmazione

5) Predisposizione contabilità economico patrimoniale ai sensi d.lgs. 118/11 modificato dalla L.124/14

6) Richiesta degli spazi finanziari per il triennio 2017-2019 in collaborazione con il settore Urbanistica;

**SETTORE TECNICO COMUNALE**

• Urbanistica

Convocazione e gestione conferenze di coprogettazione e accompagnamento progettista alla predisposizione progetto preliminare della variante strutturale n.3 in collaborazione con il settore Edilizia Privata:

Collaborazione con il settore Edilizia Privata, con il Politecnico di Torino e la Città Metropolitana nell'ambito del progetto Life Sam4CP.

## • Lavori Pubblici

Lavori di miglioramento sismico nelle scuole:

- richiesta degli spazi finanziari per il triennio 2017-2019 in collaborazione con il settore Finanziario;
- predisposizione dell'appalto, affidamento lavori, vigilanza sui tempi di esecuzione.

Affidamento della gestione delle reti di distribuzione del gas naturale.

Prosecuzione delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile nelle aree circostanti le scuole.

Avvio della procedura per l'alienazione degli indici di edificabilità connessi al Parco del Castello.

Avvio dello studio per l'utilizzo del parco del castello

## **SETTORE EDILIZIA PRIVATA**

- 1) Convocazione e gestione conferenze di coprogettazione e accompagnamento progettista alla predisposizione progetto preliminare in collaborazione con il settore Urbanistica
- 2) Collaborazione con il settore Urbanistica, con il Politecnico di Torino e la Città Metropolitana nell'ambito del progetto Life Sam4CP.
- 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) Monitoraggio incasso oneri
- 6) Commissione paesaggio
- 7) Avvio utilizzo sportello unico edilizio digitale ed utilizzo delle procedure esclusivamente on line

## **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

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

2) 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.

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.