

OBIETTIVI 2018

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
- 6) Incarico di responsabile della transizione digitale

SETTORE PERSONALE E CONTRATTI

• Amministrazione digitale:

- 1) Dematerializzazione delibere
- 2) Sviluppo azioni specifiche rivolte ad una migliore fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

• Politiche del lavoro:

- 1) PPU – Coordinamento dei progetti
- 2) Prosecuzione attivazione tirocini formativi presso le aziende del territorio.
- 3) Attivazione delle funzioni rivolte ai dipendenti nell'ambito della gestione delle presenze e assenze (p. e. consultazione cartellino, gestione iter autorizzativo per giustificativi assenze, riconoscimento straordinario).

• Comunicazione

- 1) Comunicazione esterna del Comune (invio comunicati stampa; segnalazione iniziative, ecc.) – Prosecuzione sperimentazione
- 2) Prosecuzione campagne sociali (adozione cani)
- 3) Studio per il miglioramento dei pannelli informativi in sala Pertini
- 4) Studio introiti da sponsorizzazione
- 5) Gestione materiale Pertini in collaborazione con gli uffici competenti.

- 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.

SETTORE AFFARI GENERALI

- Archivio

- 1) Tutoraggio PPU – archivio
- 2) Prosecuzione riordino archivio e digitalizzazione anni pre-Venere

- Attività produttive

- Aggiornamento banca dati aziende territorio e condivisione con gli altri uffici

- Commercio

- Gestione amministrativa delle fiere e manifestazioni

- Servizi demografici

- 1) Avvio carta identità elettronica
- 2) Ingresso nell'ANPR
- 3) Digitalizzazione pratiche demografiche

- Scuola:

- 1) Progetto Zero-Sei
- 2) Rinnovo appalto assistenza HC
- 3) Collaborazione per l'avvio del progetto X Ming (per bambini da zero a sei anni)

- Giovani

- Coordinamento del progetto “Attivi e ReAttivi”, recentemente finanziato con contributo regionale, per il sostegno alle attività svolte nei centri di aggregazione giovanile

• Anziani:

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

• Biblioteca:

- Riorganizzazione orario di apertura e spazi interni ed esterni della Biblioteca comunale

• Cultura:

- Prosecuzione delle attività culturali proposte alla cittadinanza (cinema, teatro, mostre,...)

• Servizi sociali:

1) Realizzazione del progetto "Bruino Solidarietà" rivolto alle famiglie disagiate, in collaborazione con Auser e Cidis

2) Attivazione comunicazione banca dati prestazioni sociali dell'INPS

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) Adeguamento regolamento di contabilità ai sensi del D. lgs 118/2011;

7) Adeguamento Bilancio Consolidato ai sensi della normativa vigente.

SETTORE TECNICO COMUNALE

• Urbanistica

- 1) Accompagnamento progettista alla predisposizione progetto preliminare della variante strutturale n.3 in collaborazione con il settore Edilizia Privata.
- 2) Collaborazione con il settore Edilizia Privata, con il Politecnico di Torino e la Città Metropolitana nell'ambito del progetto Life Sam4CP.

• Lavori Pubblici

- 1) Verifica vulnerabilità sismica della scuola Marinella.
- 2) Prosecuzione delle attività di pianificazione della mobilità sostenibile nelle aree circostanti le scuole.
- 3) Alienazione degli indici di edificabilità connessi al Parco del Castello.
- 4) Approvazione progetto sistemazione del parco del castello
- 5) Manutenzione del palazzo comunale (sanificazione ufficio polizia locale)
- 6) Tutoraggio PPU – parco del castello

• Casa

- Partecipazione al tavolo per l'accordo territoriale per contratti di locazione a canone concordato e verifica delle condizioni per l'adesione.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

- 1) Accompagnamento progettista alla predisposizione progetto preliminare della variante strutturale n.3 in collaborazione con il settore Edilizia Privata.
- 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, adeguamento normativo (esame delle istanze edilizie, rilascio di pareri, controllo documentale e sopralluoghi conclusivi.)
- 5) Monitoraggio incasso oneri
- 6) Gestione sportello unico edilizia attraverso l'utilizzo di procedure on line

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

- 1) Controllo del territorio con particolare attenzione alla circolazione stradale.
- 2) Prosecuzione del tavolo di lavoro in tema di sicurezza con particolare attenzione alle fasce deboli.
- 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.