



COMUNE DI POMARETTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI 2017-2018-2019

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI

AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO
DEMOGRAFICI

RESPONSABILE BREUSA DANILO – SINDACO

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI:

BARON DANIELE:

1. Continuazione del servizio “una scelta in comune” in collaborazione con il coordinamento regionale delle donazioni e dei prelievi di organi e tessuti e il sistema informativo trapianti, rivolto ai cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Pomaretto che possono esprimere, in occasione del rinnovo/rilascio della carta d'identità, il proprio consenso o dissenso alla donazione di organi e tessuti.

Comunicazione mensile della scadenza della carta d'identità ai cittadini per ricordare il rinnovo delle carte d'identità in scadenza.

2. D'accordo con l'ufficio segreteria, sottoposizione modulo di richiesta di informazioni in ordine ai recapiti per invio comunicazioni istituzionali – per tipo di recapito – mail e cel e indicazione tipo telefono cellulare (mobile o smartphone).

Consegna modulo per nuove utenze/variazioni TARI, e ritiro all'atto della consegna della dichiarazione di residenza.

3. Allineamento dati anagrafe, ina e agenzia delle entrate per passaggio da apr e aire a anpr considerato il previsto passaggio dell'anagrafe della popolazione residente (apr) e dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero (aire) all'anagrafe nazionale della popolazione residente (anpr) si rende necessario allineare tutti i dati presenti nei vari archivi in collegamento tra di loro e in particolar modo tra anagrafe e agenzia delle entrate, bonificando i casi anomali, di modo che ci sia una banca dati idonea da trasmettere nel momento del subentro (che verrà programmato dalla direzione centrale dei servizi demografici del ministero dell'interno).

4. Supporto all'ufficio tecnico in ordine alle pratiche edilizie – gestione cila scia

5. Dare indicazioni relative a “Sportello Cittadino” per stampare CUD da INPS

6. Corso Siscom per applicativo GEOTECSUE - Sportello Unico dell'Edilizia

7. Carta d'identità elettronica – attivazione postazione nell'ufficio

AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI-PERSONALE SEGRETERIA:

GAYDOU ORNELLA:

1. Aggiornamento continuo sito amministrazione trasparente – aggiornamento dati di tutti gli uffici – inserimento sul sito della modulistica dei vari uffici che sarà scaricabile da parte dei cittadini –

aggiornamento costante manifestazioni amministrazione e associazioni

2. Attività di comunicazione: costante aggiornamento comunica city – facebook e avvio servizio di messaggistica su Whatsapp inserendo le novità e le comunicazioni istituzionali
3. Supporto agli uffici demografici e tecnico, pubblicazione atti in assenza del vigile e creazione e stampa manifesti per manifestazioni organizzate dall'amministrazione, stampa locandine della biblioteca per attività varie.
4. Riduzione posta cartacea e della carta in generale.
5. Inserimento codici fiscali su programma e creazione tesserini magnetici di abilitazione utenti per entrata all'ecoisola.

AREA TECNICA, VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE **RESPONSABILE BREUSA DANILO – SINDACO**

VIGILANZA, SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE, NOTIFICHE, CONDUZIONE MEZZI E SERVIZI VARI DI SUPPORTO UFFICI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AFFISSIONI E PUBBLICITÀ. COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

PONS FERRUCCIO:

1. Predisposizione modulistica p.l. da inserire sul sito da parte dell'ufficio di segreteria
2. Multe per violazione codice strada almeno trenta/p.a. e rifiuti report sul corretto conferimento e multe per chi è inadempiente, con reportistica mensile di visione telecamere e successivi adempimenti
3. Presenza sul territorio: verifica titoli e rinnovi annuali concessioni elenco delle concessioni in essere con spunte e sanzioni per violazioni tributi report settimanale incassi /sanzioni.
4. Consegne autocertificazioni compostaggio domestico
5. Controllo annuale n. 30 utenze con compostaggio domestico
6. Controllo zone sosta a tempo e zone scarico merci

SERVIZI TECNICI GENERALI, ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA, OPERE PUBBLICHE, SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE

SCONTUS ANTONIO:

1. Organizzazione del lavoro dei ragazzi "borse lavoro"
2. Costruzione aiuola in via Carlo Alberto, marciapiede in Via R. Balmas e fontana Municipio
3. Manutenzione strade e canalette di scolo e pulizia e manutenzione verde
4. Pulizia ecoisole: mantenere sempre pulito il sito
5. Costruzione arredo urbano utilizzando pietre e legno in vista della visita della giuria per Entente Florale. Partecipazione del Comune di Pomaretto al concorso mondiale Communities Bloom.

6. Rifacimento delimitazione posteggi e strisce pedonali
7. Libreria in Via Carlo Alberto, 42
8. Area parcheggio e verde Via A. Ribet – Arred. Via F.lli Genre (casa Charrier sentiero Podio)
9. Lavori realizzazione rotonda presso scuola elementare.

AREA CONTABILITA' –TRIBUTI-SERVIZI FINANZIARI RESPONSABILE PASERO LAURA

CONTABILITÀ E BILANCIO- TRIBUTI ECONOMATO

PASERO LAURA:

1. ufficio tributi: monitoraggio e supporto alla ditta incaricata della “gestione ordinaria IMU ed eventuali nuove imposte patrimoniali in continuità”.
 - bonifica banca dati IMU > verifica UIU anomale da controllo imponibile IMU e verifica contribuenti anomali da controllo contribuenti IMU
 - verifica posizioni anagrafiche su Siatel per aggiornamento anagrafica
 - invio dei bollettini IMU al domicilio del contribuente (lettera + f24 semplificato acconto/saldo) per l'anno 2017 a tutti i contribuenti residenti e non: (circa n. 470 utenti invio cartaceo e n. 100 invio tramite email)
 - sportello del contribuente mese di maggio e dicembre per scadenza IMU;
2. gestione contabile opere pubbliche:
 - lavori “Volo del Dahu
 - lavori PMO – piani manutenzione ordinaria (rendicontazione all'unione montana dei comuni Valli Chisone e Germanasca)
 - rendicontazione e parte contabile dei lavori: richiesta finanziamenti agli enti preposti e pagamento nei termini di legge delle fatture elettroniche
 - lavori Route des Vignobles Alpines – VI.A.
3. lavori di sistemazione danni subiti da alluvione novembre 2016 (lavori di somma urgenza)
 - rendicontazione e parte contabile dei lavori: richiesta finanziamenti agli enti preposti e pagamento nei termini di legge delle fatture elettroniche.
4. Progetto PPU 2018

12.12.2017