

**COMUNE DICASTIGLIONE TINELLA**

**PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI STABILITI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER L'ANNO 2013, COSTITUENTE ALTRESÌ PIANO DELLA PERFORMANCE.**

**AREA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZI**

SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE - FINANZE - TRIBUTI - ECONOMATO - VIGILANZA E COMMERCIO - SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE

**Responsabile**

SEGRETARIO COMUNALE

**ADDETTI**

SILLANO ANTONELLA	CAT D1 (21 ore settimanali in convenzione con altro Comune)
SANTORO DANIELA	CAT. C3
BORELLO GABRIELLA	CAT C3 A TEMPO PARZIALE
DELLAPIANA LORENA	CAT. C1 A TEMPO PARZIALE
BERTOLO MARIO	CAT. B5

**OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA**

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE**

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Attuazione della trasparenza attraverso pubblicazione dei dati richiesti inerenti in particolare a società, personale, amministratori  
Capacità di gestione senza ricorso a consulenze esterne  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

**SETTORE FINANZE**

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Predisposizione degli atti di programmazione finanziaria nei tempi di legge , mantenimento dei tempi nei pagamenti

**SETTORE TRIBUTI**

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Predisposizione regolamento TARES e piano finanziario e riscossione entro l'anno di competenza.  
Accessibilità delle tariffe e della modulistica.  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

**SETTORE VIGILANZA E COMMERCIO**

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Capacità di gestione senza ricorso a consulenze esterne  
Attuazione dello sportello SUAP tramite Camera di Commercio  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

**SETTORE DEMOGRAFICO**

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Erogazione tempestiva delle certificazioni  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare  
Risultati attesi generali: miglioramento dei rapporti con l'utenza, rispetto dei tempi

**SETTORE CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE**

Mantenimento dei servizi e dello standard manutentivo degli immobili scolastici.

**AREA TECNICA**

**SERVIZI**

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - PROTEZIONE CIVILE

**Responsabile**

ROBBA CARLO

**ADDETTI**

SILLANO ANTONELLA	CAT D1 (21 ore settimanali in convenzione con altro Comune)
BORELLO GABRIELLA	CAT C3 A TEMPO PARZIALE
DELLAPIANA LORENA	CAT. C1 A TEMPO PARZIALE
BERTOLO MARIO	CAT. B5
STORNILO FRANCESCO	CAT.B5

**OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA**

SETTORE LAVORI PUBBLICI. MANUTENZIONI

Gestione del servizio senza disagi o ritardo

Predisposizione di progetti interni di opere pubbliche di non particolare complessità

Monitoraggio periodico e costante dello stato di conservazione del patrimonio pubblico, mantenimento dell'attuale standard manutentivo degli immobili

Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

SETTORE URBANISTICA

Gestione del servizio senza disagi o ritardo

Contenimento delle consulenze esterne

Aggiornamento tempestivo nuova legge urbanistica

Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare.