



**COMUNE DI CALDAROLA**  
Provincia di Macerata

**1° SETTORE -**  
**AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**  
**RESPONSABILE ANGELO SERI**

**PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA**  
**TRASPARENZA ANNO 2017**

**Al 1° Settore secondo la deliberazione che stabilisce l'organizzazione dell'Ente, sono affidati le seguenti missioni e programmi:**

Denominazione	Riferimenti a missioni e programmi di bilancio	
1° Settore - Affari Generali e Istituzionali	Missione	Programma
	Servizi istituzionali, generali e di gestione;	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Organi istituzionali; Segreteria generale; Elezioni e consultazioni popolari; Anagrafe e stato civile; Statistica (esclusi i sistemi informativi); Risorse umane; Altri servizi generali
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale
	Servizi Scolastici	Organizzazione servizio mensa, trasporti scolastici
	U.R.P.	Organizzazione servizio Ufficio relazioni pubbliche

**Servizio Segreteria  
Descrizione del servizio erogato**

Principali indicatori:

Descrizione:	2013	2014	2015	2016
Deliberazioni di Consiglio Comunale	31	39	36	42
Deliberazioni di Giunta Comunale	103	123	130	120
Determinazioni dei Responsabili	213	302	362	409
Protocolli	5615	5960	6722	10071

## SCHEDA PROGETTO N° 1

<b>Programma:</b>	Gestione digitale provvedimenti amministrativi Attivazione nuovi software di gestione dei provvedimenti amministrativi a seguito del sisma 2016
-------------------	---

<b>Obiettivo:</b>	Installazione nuovi software per la gestione dei provvedimenti amministrativi
-------------------	---

<b>Tempi:</b>	Esercizio finanziario 2017
---------------	----------------------------

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	1 Cat. D - Responsabile del Settore 1 Cat. C - Istruttore Amministrativo
-------------------------------------	---

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Buona e corretta installazione ed utilizzazione dei software
------------------------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Rispetto della normativa vigente.
--	-----------------------------------

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO N° 2

<b>Programma:</b>	<b>Promuovere la cultura dell'integrità dopo la crisi sismica dell'anno 2016</b>
-------------------	--

<b>Obiettivo:</b>	elle misure previste nel Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e dell'integrità
-------------------	---

<b>Tempi:</b>	Esercizio finanziario 2017
---------------	----------------------------

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	1 Cat. D - Responsabile del Settore 1 Cat. C - Istruttore Amministrativo
-------------------------------------	---

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Buona e corretta informazione sulle misure previste dal piano Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e dell'integrità
------------------------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Rispetto della normativa vigente.
--	-----------------------------------

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO N° 3

<b>Programma:</b>	<b>Mantenimento e miglioramento servizi sociali</b>
-------------------	---

<b>Obiettivo:</b>	Qualità dei servizi scolastici, del servizio mensa e del trasporto. Servizi alle persone deboli socialmente
-------------------	--

<b>Tempi:</b>	Esercizio finanziario 2017
---------------	----------------------------

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	1 Cat. D - Responsabile del Settore 1 Cat. C - Istruttore Amministrativo 1 Cat. B - Collaboratore Professionale 2 Cat. A - Ausiliarie
-------------------------------------	--

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Rispetto dei tempi previsti per l'attivazione e lo svolgimento dei servizi. Puntualità e precisione nello svolgimento dei servizi
------------------------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Rispetto della normativa vigente in materia di servizi sociali in genere.
--	---

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO N° 4

<b>Programma:</b>	Valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività turistiche, sportive e ricreative. Attività teatrale.
-------------------	--

<b>Obiettivo:</b>	Mantenimento standard dei servizi culturali e ricreativi erogati
-------------------	--

<b>Tempi:</b>	Esercizio finanziario 2017
---------------	----------------------------

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	1 Cat. D - Responsabile del Settore 1 Cat. C - Istruttore Amministrativo 1 Cat. B - Collaboratore Professionale 2 Cat. A - Ausiliarie
-------------------------------------	--

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Promozione attività turistiche, sportive e culturali organizzate dal Comune di Caldarola
------------------------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Raggiungimento di uno standard idoneo in relazione alla potenzialità dell'Ente.
--	---

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 5

<b>Programma:</b>	<b>Progetto costruzione nuova scuola e nuovo municipio:</b> <b>Settore 1 Affari Generali</b> <b>Settore 2 Finanziario</b> <b>Settore 3 LL.PP. ed Urbanistica</b>
-------------------	---

<b>Obiettivo:</b>	Stesura progetto realizzazione impianto, ricostruzione nuova scuola e nuovo municipio, rendicontazione contabile ed amministrativa
-------------------	--

<b>Attività:</b>	-Programmazione e pianificazione -Progettazione -Coordinamento uffici comunali -Rendicontazione e liquidazione
------------------	---

<b>Tempi:</b>	Entro la scadenza stabilita per l'ottenimento del finanziamento dell'opera pubblica
---------------	---

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	3 Cat. D - Responsabile del Settore 3 Cat. C - Istruttore Amministrativo
-------------------------------------	---

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Affrontare tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto dell'opera pubblica con massima efficienza, efficacia e trasparenza
------------------------------------	---

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Completamento di tutte le attività nel più breve tempo
--	--

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 6

**OBIETTIVO di PEG: Aggiornamento ed Uniformazione Modulistica per Appalti e Centrale di Committenza e gestione della stessa.**

<b>Programma:</b>	Aggiornamento ed Uniformazione Modulistica per Appalti e Supporto a Centrale di Committenza
-------------------	---

<b>Attività:</b>	Si vuole aggiornare ed uniformare la modulistica per gli appalti dato atto dei recenti aggiornamenti normativi al fin di diminuire i tempi di appalto dei lavori pubblici, anche in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona;
------------------	---

<b>Risorse umane e strumentali:</b>	2 Cat. D - Responsabili dei Settori
-------------------------------------	-------------------------------------

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Affrontare tutte le attività connesse alla gestione degli appalti, forniture e servizi con massima efficienza, efficacia e trasparenza
------------------------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Completamento di tutte le attività nel più breve tempo
--	--

<b>Descrizione obiettivo:</b>	<p>Nel mese di Aprile 2016 è entrato in vigore il nuovo Codice degli appalti che introduce numerose novità normative.</p> <p>Dato atto che gli eventi sismici dei mesi di Agosto ed Ottobre 2016 hanno danneggiato numerosi edifici pubblici e privati e che le stesse messe in</p>
-------------------------------	---



sicurezza richiederanno numerose procedure di gara, si vuole procedere all'aggiornamento della modulistica per gli appalti più comuni uniformandola per i diversi appalti e rendendola immediatamente fruibile diminuendo i tempi di predisposizione gara ed appalto lavori.

Tale lavoro deve essere fatto in raccordo con la Centrale di Committenza dei Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona;

**Obiettivi:**

## SCHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 7

**OBIETTIVO di PEG: Concorsi per assunzioni straordinarie servizio tecnico e contabile Legge 229/2016.**

<b>Programma:</b>	<b>CONCORSO PER ASSUNZIONE STRAORDINARIA SISMA DI NUMERO 1 ISTRUTTORE CONTABILE e 2 ISTRUTTORI TECNICI ai sensi dell'articolo 50 bis della Legge n. 229/2016</b> SETTORE: I Affari Generali ed Istituzionali - Turismo e Cultura - Servizi alla Persona SETTORE II: Finanziario Settore III: Tecnico RESPONSABILI: - Dott.ssa Del Gobbo Daniela - Sig. Seri Angelo - Ing. Andrea Spinaci
-------------------	--

<b>Obiettivo:</b>	Conclusione concorsi ed approvazione graduatorie finali.
-------------------	--

<b>Attività:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- programmazione e pianificazione delle operazioni concorsuali;</li><li>- preparazione prove concorso;</li><li>- correzione prove concorso;</li><li>- approvazione graduatorie finali;</li><li>- assunzione personale;</li></ul>
------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Completamento di tutte le attività entro l'anno 2017
--	--

<b>Valori attesi di risultato:</b>	Affrontare tutte le attività connesse alla gestione delle procedure concorsuali con la massima efficienza, efficacia e trasparenza
------------------------------------	--

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--

## SCHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 8

**OBIETTIVO di PEG: Gestione emergenza Sisma: C.A.S. (Contributo Autonoma Sistemazione)- Alberghiera - erogazione pasti etc.**

<b>Programma:</b>	PROGETTO PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE SPESE INERENTI IL C.A.S. (CONTRIBUTO DI AUTONOMA SISTEMAZIONE)- Sistemazione Alberghiera - pasti SETTORE: I Affari Generali ed Istituzionali - Turismo e Cultura - Servizi alla Persona SETTORE II: Finanziario RESPONSABILI: - Dott.ssa Del Gobbo Daniela - Sig. Seri Angelo
-------------------	---

<b>Obiettivo:</b>	Preparazione tutta la documentazione inerente la spesa C.A.S. - SISMA 2016 - rendicontazione spese e trasmettere le varie fasi in cohesion per la REGIONE MARCHE al fine di ottenere i trasferimenti.
-------------------	---

<b>Attività:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- assistenza alla popolazione (domande etc.);</li><li>- preparazione documentazioni per le fasi COHESION;</li><li>- coordinamento uffici comunali;</li><li>- rendicontazione e liquidazione;</li></ul>
------------------	--

<b>Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):</b>	Completamento di tutte le attività in atto
--	--

<b>Risorse umane:</b>	2 cat. D Responsabili di Settore 2 cat. C Istruttore Amministrativo - Contabile -
-----------------------	--

<b>Valori attesi</b>	Affrontare tutte le attività connesse
----------------------	---------------------------------------

<b>di risultato:</b>	alla gestione delle procedure con la massima efficienza, efficacia e trasparenza
----------------------	--

<b>Obiettivi:</b>	
-------------------	--