



COMUNE DI CALDAROLA
Provincia di Macerata

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020

I risultati raggiunti

Nell'anno 2020 l'Amministrazione ha raggiunto i risultati relativi alla gestione evidenziati nel rendiconto dell'anno 2020, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 30/04/2021 che sinteticamente vengono di seguito riportati:

	GESTIONE		
	Residui	Competenza	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			771.994,33
RISCOSSIONI	1.132.826,3 7	4.492.703,0 0	5.625.529,3 7
PAGAMENTI	1.333.821,3 2	4.092.530,3 7	5.426.351,6 9
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE			971.172,01
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE			971.172,01
RESIDUI ATTIVI	1 189.525,23	907.287,92	2.096.813,1 5
RESIDUI PASSIVI	607.207,58	1.048.952,9 1	1.656.160,4 9
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI			56.731,59
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE			830.847,16
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020			524.245,92
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020			
Parte accantonata:			
- Fondo crediti di dubbia esigibilità			48.916,80
- Fondo contenzioso			19.806,47



COMUNE DI CALDAROLA
Provincia di Macerata

- Altri accantonamenti	292.764,16
Totale parte vincolata	361.487,43
- Vincoli per legge	135.816,32
- Vincoli da trasferimenti	70.24,81
Totale vincoli	142.841,13
Totale disponibile	19.917,36

Il contesto e le risorse

Il Comune di Caldarola è posto lungo la media valle del Chienti, in territorio alto collinare. Al 31/12/2020 contava 1681 abitanti, con il seguente andamento dall'anno del sisma del 2016 in poi:

Anno		Residenti	Variazione assoluta	Variazione percentuale
2015	31 dicembre	1.823	-15	-0,82%
2016	31 dicembre	1.809	-14	-0,77%
2017	31 dicembre	1.758	-51	-2,82%
2018	31 dicembre	1.695	-63	-3,58%
2019	31 dicembre	1.705	+10	+0,59%
2020	31 dicembre	1.681	-24	-1,43%

Il Comune di Caldarola, come tutti gli altri, ha dovuto affrontare, nel corso del 2020, l'emergenza derivante dalla pandemia di Covid-19. La struttura amministrativa si è trovata ad affrontare le necessità di fornire tutti i servizi indispensabili, attuando nel contempo le previsioni relative all'obbligo di lavoro agile.

Le risorse impiegate non sono state modificate e la struttura organizzativa è rimasta quella già prevista in precedenza. Nel corso del 2020 disponeva di dieci dipendenti a tempo indeterminato (di cui uno part time) e dodici a tempo determinato "lungo" (di cui due part time) assunti ai fini della ricostruzione post sisma 2016, suddivisi in tre settori: Affari generali; Finanziario-Tributi; Urbanistica-Manutenzioni-LLPP.

Per il periodo da settembre a fine 2020 il responsabile del settore Finanziario-Tributi è stato il Sindaco, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000.



COMUNE DI CALDAROLA

Provincia di Macerata

Gli obiettivi

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 20/05/2020 sono stati previsti i seguenti obiettivi che i settori avrebbero dovuto realizzare:

- Promuovere la cultura dell'integrità dopo la crisi sismica dell'anno 2016;
- Mantenimento e miglioramento servizi sociali;
- Valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività turistiche, sportive e ricreative. Attività teatrale;
- Assunzione straordinaria sisma ai sensi dell'articolo 50 bis della Legge n. 229/2016;
- Gestione emergenza Sisma: C.A.S. (Contributo Autonomia Sistemazione);
- Attivazione delle strutture informatiche necessarie alla attivazione del lavoro agile (smart working);
- Rendicontazione spese inerenti il personale straordinario assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis D.lgs. n. 189/2016;
- Gestione economico finanziaria delle entrate – Controllo tributi, bilancio, rendiconto;
- Completamento delle procedure di informatizzazione degli appalti pubblici in aggiornamento a seguito dell'adesione alla piattaforma telematica regionale, con standardizzazione dei testi e delle procedure;
- Completamento e ampliamento delle procedure di informatizzazione connesso alle pratiche edilizie;
- Informatizzazione delle procedure di accesso agli atti e digitalizzazione dei documenti;
- Implementazione della progettazione tramite metodo BIM.

La deliberazione prevedeva anche i seguenti obiettivi diretti per il segretario comunale:

- Proposizione di adeguato piano anticorruzione e trasparenza;
- Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente;
- Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- Circolari esplicative e attività di studio e-learning a favore del personale dell'Ente;
- Presidio e supporto agli uffici per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, ai sensi del DLgs n.33/2013;
- Attività rogatoria in tutti i contratti in cui è parte l'Ente.

La performance organizzativa

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi per il 2020 ha evidenziato la loro sostanziale realizzazione.

Tenendo conto del contesto illustrato nella precedente sezione e le previsioni del regolamento per la valutazione del personale dipendente, i risultati sono di completa realizzazione di quanto previsto, senza scostamenti rilevanti.

La valutazione della performance organizzativa è quindi pienamente favorevole.



COMUNE DI CALDAROLA

Provincia di Macerata

Misurazione e valutazione

La misurazione e la valutazione sono state effettuate dal nucleo di valutazione composto ai sensi del regolamento del comune dal segretario comunale e da un membro esterno e, per il segretario comunale, dal Sindaco.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è stata effettuata sulla base delle relazioni dei responsabili che vengono allegate alla presente relazione e delle evidenze rispetto all'effettiva realizzazione.

La valutazione dei comportamenti è stata invece effettuata sulla base di quanto emerso nel corso dell'attività giornaliera e del costante confronto tra responsabili e segretario comunale e tra questi e il membro del Nucleo di Valutazione.

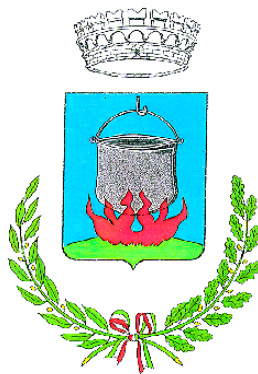
Il segretario comunale, che non presta più servizio presso il Comune di Caldarola dal 31 dicembre 2020, è stato invece valutato rispetto al raggiungimento degli obiettivi da parte del Sindaco, con scheda prevista anche in base alla specifica contrattazione di comparto.

La performance complessiva

Oltre alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi, il sistema in vigore presso il comune di Caldarola prevede la valutazione tramite scheda dei dipendenti da parte dei rispettivi responsabili e dei comportamenti di questi ultimi, che comprende anche la differenziazione delle valutazioni dei dipendenti.

Visto la ridotta dimensione del comune e le emergenze in atto non sono state effettuate rilevazioni del grado di soddisfazione di utenti e cittadini.

Percentuale complessiva di performance valutata			
Obiettivi	Comportamenti	Dipendenti	Totale
100%	92,66%	93,67%	95,44%



COMUNE DI CALDAROLA
Provincia di Macerata

1° SETTORE -
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI ANNO 2020

SCHEDA PROGETTO N° 1

Programma:	Promuovere la cultura dell'integrità dopo la crisi sismica dell'anno 2016
Obiettivo:	misure previste nel Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e dell'integrità
Tempi:	Esercizio finanziario 2020
Risorse umane e strumentali:	1 Cat. C - Responsabile del Settore
Valori attesi di risultato:	Buona e corretta informazione sulle misure previste dal piano Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e dell'integrità
Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):	Rispetto della normativa vigente.
Peso:	10%

Relazione: la vigente normativa è stata rispettata.

SCHEDA PROGETTO N° 2

Programma:	Mantenimento e miglioramento servizi sociali
Obiettivo:	Qualità dei servizi scolastici, del servizio mensa e del trasporto. Servizi alle persone deboli socialmente
Tempi:	Esercizio finanziario 2020
Risorse umane e strumentali:	1 Cat. C - Responsabile del Settore 1 Cat. B - Collaboratore Professionale 2 Cat. A - Ausiliarie
Valori attesi di risultato:	Rispetto dei tempi previsti per l'attivazione e lo svolgimento dei servizi. Puntualità e precisione nello svolgimento dei servizi Utilizzo Piatti in ceramica ed eliminazione della plastica
Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):	Rispetto della normativa vigente in materia di servizi sociali in genere. Rispetto dell'ordinanza sindacale "Plastic Free"
Peso:	20%

Relazione: a seguito dell'ordinanza del Sindaco c.d. "Plastic Free" si è provveduto alla transizione delle forniture della mensa scolastica verso prodotti rispettosi per l'ambiente e all'utilizzo di piatti tradizionali e posate metalliche da poter lavare in lavastoviglie, diminuendo l'impatto ambientale dei rifiuti della mensa scolastica.

Nel periodo COVID sono state apportate tutte le misure necessarie per evitare il diffondersi del contagio negli ambienti della mensa scolastica, pur mantenendo la qualità del servizio.

SCHEDA PROGETTO N° 3

Programma:	Valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività turistiche, sportive e ricreative. Attività teatrale.
Obiettivo:	Mantenimento standard dei servizi culturali e ricreativi erogati
Tempi:	Esercizio finanziario 2020
Risorse umane e strumentali:	1 Cat. C - Responsabile del Settore 1 Cat. B - Collaboratore Professionale 2 Cat. A - Ausiliarie
Valori attesi di risultato:	Promozione attività turistiche, sportive e culturali organizzate dal Comune di Caldarola
Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):	Raggiungimento di uno standard idoneo in relazione alla potenzialità dell'Ente.
Peso:	10%

Relazione: nonostante le restrizioni dovute al COVID sono state promosse iniziative culturali on-line come "Dialettiamoci WEB" che hanno permesso ai cittadini, pur non in presenza, di fruire di un'offerta culturale adeguata.

CHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 4

OBIETTIVO di PEG: Assunzioni ai sensi articolo 50 bis Legge 229/2016.

Programma:	Assunzione straordinaria sisma ai sensi dell'articolo 50 bis della Legge n. 229/2016 SETTORE: I Affari Generali ed Istituzionali - Turismo e Cultura - Servizi alla Persona SETTORE II: Finanziario Settore III: Tecnico
-------------------	--

Obiettivo:	Gestione assunzioni.
-------------------	----------------------

Attività:	assunzione personale;
------------------	-----------------------

Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):	Completamento di tutte le attività entro l'anno 2020
--	--

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

Peso:	10%
--------------	-----

Relazione: le attività straordinarie relative allo stato di emergenza dovuto al sisma 2016 e tuttora in corso, sono state affrontate con la massima efficienza, efficacia e trasparenza

SCHEDA PROGETTO INTERSETTORIALE N° 5

OBIETTIVO di PEG: Gestione emergenza Sisma: C.A.S. (Contributo Autonoma Sistemazione)

Programma:	Progetto, inserimento dati, controllo, variazioni, 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
-------------------	--

Obiettivo:	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.
-------------------	---

Attività:	- assistenza alla popolazione (domande etc.); - preparazione documentazioni per le fasi COHESION; - coordinamento uffici comunali; - rendicontazione e liquidazione;
------------------	--

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

Risorse umane:	1 cat. D Responsabili di Settore 2 cat. C Istruttore Amministrativo - Contabile -
-----------------------	--

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

Peso:	20,00%
--------------	--------

Relazione: le attività di progetto, inserimento dati, controllo, variazioni, pagamento e rendicontazione delle spese inerenti il C.A.S. (contributo di

autonoma sistemazione) – Sistemazione Alberghiera e pasti, relative allo stato di emergenza dovuto al sisma 2016 e tuttora in corso, sono state affrontate con la massima efficienza, efficacia e trasparenza

SCHEDA PROGETTO N° 6

Programma:	Attivazione delle strutture informatiche necessarie alla attivazione del lavoro agile (smart working)
Obiettivo:	Installazione nuovi software per la gestione dello smart working - configurazione del software gestionale e degli accessi alla rete in funzione del lavoro da remoto
Tempi:	Esercizio finanziario 2020
Risorse umane e strumentali:	1 Cat. C - Responsabile del Settore
Valori attesi di risultato:	Buona e corretta installazione, configurazione ed utilizzazione dei software
Indicatori di risultato (efficienza, efficacia, economicità):	Rispetto della normativa vigente. Possibilità per il personale dell'ente di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità smart-working
Peso:	30%

Relazione: per la gestione della modalità di lavoro dello smart-working si è provveduto all'installazione e/o alla configurazione di soluzioni software per la gestione di tale modalità lavorativa.

In particolare sono apportate le seguenti modifiche:

- abilitazione NAS per accesso dall'esterno in modalità protetta
- configurazione software gestionale per utilizzare modalità cloud
- configurazione centralino per utilizzazione da postazioni sul territorio
- assegnazione password e accesso in webmail per la posta elettronica
- configurazione sito dell'Ente per prenotazione appuntamenti on-line da parte del cittadino

Tutte le modifiche hanno permesso il rispetto della normativa in materia di smart-working.



COMUNE DI CALDAROLA
SETTORE FINANZIARIO

**PIANO DELLA PERFORMANCE E
DELLA TRASPARENZA
ANNO 2020**

Allegato ATTO REG.GEN. N..... DEL

SCHEDA PROGETTO 2020 N. 1**INTERSETTORIALE – PESO 25%**

PROGRAMMA: PROGETTO RENDICONTAZIONE SPESE INERENTI IL PERSONALE STRAORDINARIO ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 50 bis D.lgs. n. 189/2016

SETTORE: I Affari Generali ed Istituzionali – Turismo e Cultura – Servizi alla Persona

SETTORE III: LL.PP – Urbanistica

SETTORE II: Finanziario

RESPONSABILI: – Dott. Marco Feliziani - Ing. Spinaci Andrea – Rossano Biondi

OBIETTIVO:

L'obiettivo parte con l'assunzione di detto personale, prosegue con la gestione ad esso inerente, che va dalla gestione delle presenze fino al pagamento dello stipendio e si conclude con la preparazione di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione di tutta la spesa per ottenere il relativo rimborso sostenuto.

ATTIVITÀ:

- programmazione e pianificazione delle assunzioni di personale a tempo determinato straordinario;
- coordinamento uffici comunali;
- pagamento stipendi al personale e relativa rendicontazione;
- preparazione documentazioni per l'USR regionale;

TEMPI:

Tale rendicontazione viene effettuata trimestralmente al fine di ottenere periodicamente la restituzione delle spese sostenute per il costo del personale straordinario sisma 2016.

RISORSE UMANE:

cat. C Istruttore Amministrativo

cat. C Istruttore contabile

VALORI ATTESI DI RISULTATO:

Affrontare tutte le attività connesse alla rendicontazione delle spese personale straordinario relative al sisma 2016 con massima efficienza ed efficacia e trasparenza.

INDICATORI DI RISULTATO (efficienza, efficacia, economicità):

Completamento di tutte le attività in tempi rapidi.

OBIETTIVI:

Per l'anno 2020 sono stati gestiti tutti e 12 i dipendenti assunti a tempo determinato in seguito agli eventi sismici del 2016. L'attività è stata puntualmente svolta ogni mese; (essa spazia dal controllo delle timbrature, al pagamento dello stipendio mensile alla liquidazione periodica del lavoro straordinario se dovuto, al versamento degli oneri riflessi e dell'IRAP tramite il modello F24EP oltre alla comunicazione all'INPS tramite i modelli DMA2 ed UNIMens). Ogni trimestre è stato presentato alla Regione Marche –

ufficio Protezione Civile il puntuale rendiconto delle spese sostenute per i sopra detti dipendenti al fine di ottenere il rimborso delle spese sostenute.

I rendiconti sono stati tutti accettati dalla Regione e l'Ente ha ottenuto l'integrale rimborso delle spese.

SCHEDA PROGETTO 2020 N. 2

– PESO 25%

PROGRAMMA: Gestione economico finanziaria delle entrate SETTORE: I Contabilità – Tributi - Economato - RESPONSABILE: Rossano Biondi
OBIETTIVO: Predisposizione e approvazione bilancio di previsione.
ATTIVITA': Predisposizione e approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 con l'applicazione dei nuovi principi contabili con la necessaria collaborazione di tutti i Settori. L'approvazione del bilancio nel formato previsto dal D.lgs.118/2011 avrà funzione autorizzatoria.
TEMPI : Esercizio Finanziario 2020-2022.
RISORSE UMANE E STRUMENTALI: cat. C Istruttore Contabile Dotazioni strumentali del Settore Finanziario
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Buona e corretta tenuta della contabilità armonizzata ai sensi del D.Lg. 118/2011.
INDICATORI DI RISULTATO (efficienza, efficacia, economicità) : Rispetto della normativa vigente.

OBIETTIVI:

Nel corso dell'anno è stato predisposto dall'ufficio finanziario il bilancio di previsione per le annualità 2021 – 2023 e la nota integrativa, regolarmente certificati dall'organo di revisione ed approvato prima dalla Giunta Comunale e poi dal Consiglio Comunale; il tutto nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge vigente.

Sono state anche comunicate sui siti delle autorità competenti tutte le delibere dei nuovi regolamenti approvati e delle tariffe deliberate per l'anno 2020.

CHEDA PROGETTO 2020 N. 3**– PESO 25%**

PROGRAMMA: Gestione economico finanziaria delle entrate SETTORE: Contabilità – Tributi - Economato - RESPONSABILE: Rossano Biondi
OBIETTIVO: Approvazione rendiconto di gestione anno 2019 entro il termine stabilito dalla normative vigente.
ATTIVITÀ: Predisposizione dei dati relativi al rendiconto di gestione anno 2019. Compilazione di tutti gli allegati, massima collaborazione con tutti gli altri responsabili dei settori e confronto con il Revisore dei conti per la preparazione della relazione di sua competenza.
TEMPI: Entro il termine stabilito dalla normativa vigente.
RISORSE UMANE E STRUMENTALI: cat. C Istruttore Contabile Dotazioni strumentali del Settore Finanziario
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Approvazione rendiconto di gestione entro i termini previsti dalla normativa vigente.
INDICATORI DI RISULTATO (efficienza, efficacia, economicità): Efficacia dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente.

OBIETTIVI:

Nel corso dell'anno è stato predisposto dall'ufficio finanziario il rendiconto dell'anno 2019, compresa la revisione dei residui attivi e passivi, il riaccertamento degli impegni e degli accertamenti, la reimputazione degli FPV ed il calcolo del FCDE. Inoltre è stato elaborato tutto internamente l'inventario e lo Stato Patrimoniale dell'Ente. Il tutto è stato certificato dall'organo di revisione ed approvato prima dalla Giunta Comunale e poi dal Consiglio Comunale sempre nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge vigente.

SCHEDA PROGETTO 2020 N. 4**– PESO 25%**

PROGRAMMA: Gestione economico finanziaria delle entrate SETTORE: Contabilità – Tributi - Economato - RESPONSABILE: Rossano Biondi
OBIETTIVO: Gestione di tutti i tributi comunali (IMU – TARI – LAMPADE VOTIVE)
ATTIVITÀ: Per quanto riguarda la TARI ed il servizio lampade votive, l'ufficio provvede alla completa gestione interna del singolo tributo appartenente alle stesse tributo che va dalla predisposizione all'invio di tutti gli avvisi di pagamento ai contribuenti, al controllo dei pagamenti ed infine al sollecito ed all'emissione del relativo avviso di accertamento. Per quanto riguarda l'IMU, l'ufficio provvede al controllo di tutti i contribuenti e, se riscontra anomalie, provvede all'emissione del relativo avviso di pagamento.
TEMPI: Emissione degli avvisi di accertamento nell'anno di competenza.
RISORSE UMANE E STRUMENTALI: cat. C Istruttore Contabile Dotazioni strumentali del Settore Finanziario
VALORI ATTESI DI RISULTATO: Predisposizione degli avvisi di pagamento o accertamento previsti nella programmazione dell'Ente e risultanti dal bilancio di previsione.
INDICATORI DI RISULTATO (efficienza, efficacia, economicità): Efficacia dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente

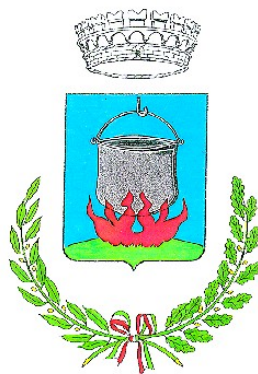
OBIETTIVI:

Come previsto dalla programmazione annuale, anche nel corso dell'anno 2020 l'ufficio tributo ha gestito, tutto internamente, l'emissione dei ruoli relativi alla tassa sui rifiuti (TARI) ed al servizio lampade votive. Il lavoro consiste nel fare le variazioni intervenute nel corso dell'anno, la sistemazione delle metrature e delle persone residenti (per la TARI), la predisposizione dei modelli, la stampa ed infine la spedizione degli avvisi di pagamento.

Per quanto riguarda la fase accertativa nel corso dell'anno 2020 sono stati emessi i seguenti avvisi di accertamento per i vari tributi:

- avvisi IMU anno 2015
- avvisi TASI anno 2015
- avvisi TARI anno 2015
- solleciti TARI per l'anno 2016

Gran parte delle somme accertate sono state già incassate; per la restante parte l'ufficio tributi sta predisponendo la formazione di appositi ruoli per la riscossione coatta delle somme che saranno inviate al concessionario incaricato non appena la normativa lo permette, in quanto attualmente questa fase è sospesa per l'emergenza COVID-19 che ha colpito il territorio.



COMUNE DI CALDAROLA

Provincia di Macerata

**III° SETTORE
SETTORE URBANISTICA - LL.PP. - EDILIZIA PRIVATA**

PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA

TRASPARENZA

ANNO 2020

RELAZIONE DI ATTUAZIONE

**ATTIVITÀ GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO 2020**

SETTORE “3” – Urbanistica – LL.PP. - Edilizia Privata

Responsabile: **Andrea Spinaci**

Settore 3	Urbanistica – LL.PP. - Edilizia Privata
RESPONSABILE DI P.O.	Andrea Spinaci

1. OBIETTIVO: Completamento delle procedure di informatizzazione degli appalti pubblici in aggiornamento a seguito dell’adesione alla piattaforma telematica regionale, con standardizzazione dei testi e delle procedure

Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Adeguamento alla normativa vigente in relazione agli appalti pubblici che devono essere svolti in modalità telematica ed aggiornamento dei testi base alle nuove procedure telematiche	Ottimizzazione delle tempistiche dell’appalto pubblico e standardizzazione dei testi al fine di semplificare tutte le procedure di appalto da espletare sia tramite Centrale di Committenza che come Comune.

Descrizione obiettivo:

Le disposizioni normative introdotte dall’art. 40 del D.Lgs 50/2016 sono entrate in vigore a far data 2018, il Comune di Caldarola e la Centrale di Committenza dei Comuni associati, in prima istanza, hanno ottemperato alle previsioni del medesimo articolo mediante criptazione delle comunicazioni. Successivamente la SUA, Marche ha messo a disposizione degli Enti pubblici della Regione Marche la propria piattaforma in condivisione alla quale è stato deliberato di aderire. Risulta pertanto necessario aggiornare le procedure ed i testi base alle nuove disposizioni. La completa integrazione ed informatizzazione consentirà sia la riduzione delle tempistiche di appalto che la riduzione di eventuali errori dei bandi di gara nonché il pieno rispetto della normativa degli appalti pubblici.

Relazione Attuazione Obiettivo:

Ai fini del pieno adempimento delle disposizioni di cui all'art. 40 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Comune di Caldarola ha aderito alla Piattaforma digitale per gli appalti messa a disposizione dalla Regione Marche. A seguito dell'adesione alla piattaforma sono stati adeguati e standardizzati i testi tipo per le varie tipologie di appalto, aggiornati anche alle sopravvenute disposizioni normative di semplificazione emanate a seguito dell'emergenza pandemica susseguente il diffondersi del virus COVID-19. L'aggiornamento ha riguardato sia gli appalti di lavori che di servizi e forniture.

2. OBIETTIVO: Completamento ed ampliamento delle procedure di informatizzazione connesso alle pratiche edilizie.

Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Ampliamento delle procedure informatiche e digitali connesse alle pratiche edilizie	Accelerazione dell'iter di istruttoria e rilascio delle pratiche edilizie con la progressiva e completa digitalizzazione sia delle pratiche correnti che dell'archivio anche ai fini dell'interazione e scambio dati con gli altri uffici comunali;

Descrizione obiettivo:

Le pratiche edilizie, a far data dall'anno 2015, sono state oggetto di un processo di digitalizzazione che nella prima fase ha interessato l'archiviazione informatica e l'automatizzazione nella formazione degli atti necessari all'istruttoria e rilascio delle pratiche edilizie.

In questa fase si vuole sviluppare ulteriormente la digitalizzazione ai fini della completa integrazione dei dati informatici e grafici con gli altri uffici ed alla fornitura di ulteriori servizi agli utenti delle pratiche edilizie con particolare riferimento ai tecnici che operano sul territorio comunale.

In particolare si intende rendere completamente digitalizzati tutti gli allegati delle pratiche edilizie da conservare all'interno della procedura utilizzata per la gestione mettendo a disposizione degli utenti esterni, tramite portale SUE, gli effettivi elaborati, escludendo eventuali tavole sostituite, che costituiscono alla formazione del titolo edilizio.

Relazione Attuazione Obiettivo:

E' stato completata la digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie ad oggi presentabili in formato digitale tramite portale web completamente integrato con il protocollo comunale.

Sono quindi stati aggiornati ed implementati tutti i modelli tipo per tutte le tipologie delle pratiche edilizie con i relativi iter di gestione e pertanto ogni tipologia di pratica è gestita in forma digitale con

implementazione automatica dei testi.

3. OBIETTIVO: Informatizzazione delle procedure di accesso agli atti e digitalizzazione dei documenti.

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Informatizzazione delle procedure di accesso agli atti e digitalizzazione con archiviazione informatica degli stessi	Accelerazione delle procedure relative all'accesso agli atti e fornitura servizi aggiuntivi;

Descrizione obiettivo:

Si vuole aggiornare la procedura di accesso agli atti ottimizzata nei tempi e nella funzionalità utilizzando le potenzialità delle applicazioni informatiche già a disposizione dell'Ufficio. In particolare si intende provvedere alla consegna telematica di tutti gli atti in forma digitalizzata con la contemporanea archiviazione all'interno delle relative procedure, (pratiche edilizie e/o lavori pubblici) al fine di implementare l'archivio digitale non solo con le pratiche correnti ma anche con gli elaborati dell'archivio cartaceo. Ai fini della consegna e dell'invio si vuole implementare il portale delle pratiche edilizie dal quale gli atti potranno essere ritirati dal richiedente e dove resteranno a disposizione anche successivamente alla richiesta. L'implementazione della procedura sopra descritta consentirà la progressiva digitalizzazione di tutto l'archivio, in particolare delle pratiche edilizie, evitando il continuo accesso all'archivio cartaceo peraltro attualmente non ubicato nella sede comunale.

Relazione Attuazione Obiettivo:

Sono state completamente aggiornate le procedure relative all'accesso agli atti prevedendo una apposita pratica dove vengono caricati, in formato digitale, gli elaborati costituenti il titolo edilizio delle varie pratiche relative all'immobile. Il tecnico delegato completato l'iter ed i versamenti necessari può scaricare tutte le pratiche inerenti il fabbricato che restano comunque a disposizione anche nelle successive fasi. Dell'avvenuta disponibilità degli elaborati ne viene data opportuna comunicazione via PEC con indicazione delle pratiche disponibili.

4. OBIETTIVO: Implementazione della progettazione tramite metodo BIM.

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Implementazione della progettazione con il metodo BIM (Building Information Modeling)	Progettazione di interventi ottimizzata della pianificazione, realizzazione e gestione di costruzioni tramite aiuto di software che consenta una progettazione esecutiva di maggior dettaglio;

Descrizione obiettivo:

Tra le opere pubbliche che il Comune di Caldarola deve realizzare è previsto l'ampliamento della nuova sede comunale. Per tale progettazione, da realizzare in gran parte con il personale in servizio per il sisma, si intende procedere mediante metodo BIM con la creazione di un modello del progetto che consente la definizione di ogni dettaglio esecutivo e la precisa computazione dei costi. Anche in sede di realizzazione potranno essere puntualmente indicati i materiali effettivamente utilizzati e le relative certificazioni restando all'Amministrazione Comunale un preciso riscontro della progettazione esecutiva e di quanto effettivamente realizzato.

Conseguentemente a questa prima applicazione e relativa formazione l'implementazione del BIM, comunque già prevista da normativa per gli anni futuri, potrà essere poi estesa anche ad ulteriori progetti in capo all'Amministrazione Comunale anche in caso di progettazione esterna.

Relazione Attuazione Obiettivo:

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo è stato individuato un software libero senza costi ed effettuate prove preliminari di funzionamento con costruzioni semplici al fine della formazione del personale addetto. Successivamente è emersa la necessità di accelerare l'intervento, dato atto anche della possibilità di ospitare temporaneamente la sede dei Carabinieri presso il suddetto stabile e pertanto non è stato possibile completare la formazione del personale ed avviare la relativa progettazione in BIM

Il Responsabile del Settore
Urbanistica-LL.PP.-Edilizia Privata
ing. Spinaci Andrea **

** documento sottoscritto in forma digitale