



COMUNITÀ MONTANA 5[^] ZONA Montepiano Reatino



DELIBERAZIONE N. 16

GIUNTA COMUNITARIA DEL 07/05/2019

L'anno DUEMILA DICIANNOVE, il giorno SETTE del mese di MAGGIO nella sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Comunitaria composta dai Signori:

		PRESENTE	ASSENTE
CURINI Gastone	Presidente	X	
RAUCO Alfredo	Assessore	X	
BATTISTI Albertina	Assessore		X

Con l'assistenza del Segretario Dott.ssa Pina Rotili.

OGGETTO

**Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Risorse Obiettivi (PRO)
esercizio 2019. Approvazione**

LA GIUNTA COMUNITARIA

Premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunitaria n. 02 in data 15/02/2019 è stato aggiornato il Documento Unico di Programmazione economica per il triennio 2019/2021 comunicato al Consiglio Comunitario con deliberazione n. 03 in data 15/04/2019;
- che con deliberazione della Giunta Comunitaria n. 03 in data 15/02/2019 e del Consiglio Comunitario n. 04 del 15/04/2019 è stato approvato il *Bilancio annuale 2019 e pluriennale 2019 – 2021*”;

Visto:

- L’art. 169 del decreto legislativo n. 18 agosto 2000, n. 267 che prevede che la Giunta, entro 20 giorni dall’approvazione del Bilancio, provveda ad approvare il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108 – comma 1 dello stesso testo unico ed il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- L’allegato schema del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2019-2021 articolato, relativamente alla parte entrata, in tipologie – categorie – capitoli e, relativamente alla parte spesa, in programmi – macroaggregati – capitoli;

Accertato che:

- Il contenuto finanziario del Piano Esecutivo di gestione 2019-2021, rispecchia le previsioni finanziarie del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione approvati per il triennio 2019-2021 con gli atti sopra citati;
- Il piano esecutivo di gestione è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;

Visto l’allegato Piano Risorse Obiettivi con il quale sono stati individuati gli Obiettivi dei Dirigenti dell’Ente per l’anno 2019;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunitaria:

- n. 88 del 30.06.2000 “*CCNL personale AA.LL. 1998-2001 – contratto collettivo decentrato integrativo*”
- n. 110 del 19.11.2003 “*Personale dipendente comparto dirigenza. Adeguamento indennità di posizione*”
- n. 61 del 24/07/2006 “*Nuova dotazione organica e schema della struttura organizzativa*”;
- n. 43 in data 07/10/2016 “*Sistema di misurazione e valutazione della performance di ente. Approvazione Regolamento*”;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Generale, dal Direttore di Piano e dal Responsabile del Servizio Ragioneria relativamente alla regolarità tecnica e alla correttezza dell’azione amministrativa nonché alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria ai sensi degli artt.49 e 147-bis del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

CON VOTI unanimi resi nei modi di legge;

DELIBERA

Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021 ed il Piano Risorse Obiettivi (PRO) per l’esercizio 2019, Piani che vengono allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Con separata votazione palese ad esito unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO GEN.LE
D.ssa Pina Rotili

IL PRESIDENTE
Gastone Curini

Piano Risorse Obiettivi Esercizio 2019

Obiettivo		Area Amm.va		Area Tecnica	
		Peso %	Punti max	Peso %	Punti max
Obiettivi Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria					
01	Contenzioso	10%	10	=	=
02	Codice dei contratti D.Lgs n. 50/2016 – Piattaforma Informatica	10%	10	=	=
03	Strumenti di misurazione e valutazione performance Nucleo di Valutazione Associato	10%	10	=	=
04	Servizi sociali (P.O.)	10%	10	=	=
05	Gestione economico finanziaria (P.O.)	10%	10	=	=
Obiettivi Area Tecnica e Tecnico-Progettuale					
06	Gestione Uffici Tecnici e assunzione ruolo R.U.P. a richiesta dei Comuni.	=	=	8%	8
07	Progettazione piani assestamento forestale (P.A.F.)	=	=	8%	8
08	Servizio prevenzione incendi – servizio bus	=	=	8%	8
09	Servizio <i>ACQUASI</i>	=	=	8%	8
10	Servizi per i comuni – Manutenzioni ordinaria e straordinaria beni pubblici	=	=	8%	8
11	Ex Vivaio Forestale in località Pian de Rosce – manutenzione	=	=	10%	10
Obiettivi trasversali aree					
12	Mercato agricolo a chilometri zero – MAKO	10%	10	10%	10
13	Centrale Unica di Committenza	15%	15	15%	15
14	Censimento terre incolte	10%	10	10%	10
15	Nuovo CCNL comparto funzioni locali 2016/2018	15%	15	15%	15
Totale		100%	100	100%	100

Obiettivi Area Amministrativa ed Economico Finanziaria

Obiettivo 01	CONTENZIOSO	
Area	Amministrativa ed Economico – Finanziaria	
Responsabile	Segretario Generale in qualità di Responsabile Contenzioso	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Gestione del contenzioso della 5^a Comunità Montana e della CUC Montepiano Reatino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esame del contenzioso e verifica della necessità di costituzione in giudizio o di attivazione del giudizio - Conferimento incarichi legali - Predisposizione fascicoli anche con ricerche di archivio - Contatti con i legali - Impegni e liquidazioni ai legali 	
Tempi	Tempestività e rispetto delle scadenze	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Vigilanza - Rispetto di tempi e forme di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 02	CODICE DEI CONTRATTI D.Lgs n. 50/2016 – PIATTAFORMA INFORMATICA	
Area	Amministrativa ed Economico – Finanziaria	
Responsabile	Segretario Generale Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Attivazione piattaforma informatica per acquisizione di beni e servizi e affidamento lavori.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della piattaforma con il miglior rapporto prezzo / qualità - Definizione della procedura di acquisizione per la Comunità Montana, per la CUC e per i Comuni aderenti - Predisposizione formazione - Attivazione piattaforma 	
Tempi	Rispetto delle scadenze di legge	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 03	STRUMENTI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO	
Area	Amministrativa ed Economico – Finanziaria	
Responsabile	Segretario Generale Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	Predisposizione proposta di Piano Esecutivo di Gestione e Piano Risorse Obiettivi per l'approvazione da parte della Giunta Comunitaria. Partecipazione al Nucleo di Valutazione per i Comuni associati, rapporti con gli enti, attività di segreteria.	
Tempi	Rispetto delle scadenze di legge e regolamento.	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione procedure - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 04	SERVIZI SOCIALI	
Area	Amministrativa ed Economico – Finanziaria	
Responsabile Posizione Organizzativa	<p><u>Funzionario amministrativo con attribuzione di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzione diretta di elevata responsabilità con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. - Elevata responsabilità di prodotto e di risultato - Delega: autorizzazioni permessi, congedi ed aspettative, prestazioni di lavoro straordinario ecc. del Personale assegnato <p>Responsabile dei procedimenti relativi a tali servizi e referente delle attività interne</p> <p><i>Funzione affidata al Segretario Generale per collocamento in aspettativa non retribuita del funzionario titolate di P.O.</i></p>	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Organizzazione e gestione servizi sociali già avviati con mantenimento e/o implementazione dei livelli delle prestazioni per:</p> <p>Inserimenti lavorativi disagiati in collaborazione con la ASL</p> <p>Gestione progetto SPRAR finanziato ex Decreto Ministero Interno 10/08/2016 per n. 40 soggetti ordinari (codice 1042)</p> <p>Gestione di eventuali ulteriori iniziative e procedure nel settore dei servizi sociali</p>	
Tempi	Intero anno	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 05	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Area	Amministrativa ed Economico – Finanziaria	
Responsabile Posizione Organizzativa	<p><u>Funzionario contabile con attribuzione di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzione diretta di elevata responsabilità con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. - Elevata Responsabilità di prodotto e di risultato - Delega: Autorizzazioni permessi, congedi ed aspettative, prestazioni di lavoro straordinario ecc. del personale assegnato <p>Responsabile dei procedimenti relativi a tali servizi e referente delle attività interne</p> <p><i>Funzione affidata al Segretario Generale a decorrere dal mese di luglio 2018 per collocamento a riposto del funzionario titolate di P.O.</i></p>	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Formazione documento unico di Programmazione e relativi allegati e certificazioni</p> <p>Piano Esecutivo di Gestione</p> <p>Conto Consuntivo e relativi allegati</p> <p>Verifica mensile entrate/uscite per determinare disponibilità di cassa</p> <p>Attività di assistenza e supporto al revisore dei conti</p> <p>Servizio economato con relativa adozione di determinazioni</p> <p>Gestione economica del personale</p> <p>Sottoscrizione ed assunzione diretta di responsabilità di tutti i documenti contabili</p>	
Tempi	Intero anno	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
		Peso % obiettivo
		10

Obiettivi Area Tecnica e Tecnico Progettuale

Obiettivo 06	GESTIONE UFFICI TECNICI ASSUNZIONE RUOLO R.U.P. A RICHIESTA DEI COMUNI	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile	Direttore di Piano Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Gestione in associazione degli Uffici Tecnici dei Comuni ivi inclusa l'eventuale assunzione di personale straordinario.</p> <p>Assunzione ruolo di Responsabile Unico del Procedimento a richiesta dei Comuni.</p> <p>Assunzione diretta di responsabilità sia per l'urbanistica che per i lavori pubblici.</p> <p>Presenza di personale della Comunità Montana presso la sede municipale secondo necessità</p>	
Tempi	Secondo scadenze di legge e di regolamento	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		8

Obiettivo 07	PROGETTAZIONE PIANI ASSESTAMENTO FORESTALE (P.A.F.)	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile Posizione Organizzativa	<u>Funzionario agronomo con attribuzione di:</u> - Assunzione diretta di elevata responsabilità con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. - Elevata Responsabilità di prodotto e di risultato - Delega: Autorizzazioni permessi, congedi ed aspettative, prestazioni di lavoro straordinario ecc. del personale assegnato Responsabile dei procedimenti relativi a tali servizi e referente delle attività interne	
Descrizione e modalità attuazione	Progettazione piani assestamento forestale (P.A.F.) Procedura: 1. Acquisizione cartografica e vincolistica 2. Sopralluogo sito interessato 3. Redazione progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati 4. Invio progetto per approvazione da parte degli organi competenti 5. Aree di saggio – martellatura 6. Espletamento pubblico incanto per vendita materiale legnoso 7. Predisposizione atti per stipula contratto 8. Direzione, controllo cantieri di tagli, collaudo	
Tempi	Conclusione progettazione entro 60 giorni dall'avvio della procedura Avvio ulteriori procedura entro 15 giorni dal perfezionamento degli atti necessari Intero anno	
Risultati attesi	- Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza	
Peso % obiettivo		8

Obiettivo 08	SERVIZIO PREVENZIONE ANTINCENDI – SERVIZIO BUS	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile	Direttore di Piano Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	<u>Servizio prevenzione incendi</u> Richiesta finanziamento alla Regione Lazio Verifica efficienza mezzi dell'ente adibiti al servizio Acquisizione richieste dei comuni e predisposizione calendario interventi Attivazione personale a tempo determinato Richieste rimborsi, liquidazione fatture, rendiconto finale <u>Servizio bus</u> Costante manutenzione del bus ed adempimenti inerenti il cronotachigrafo Servizi per conto dei Comuni del comprensorio	
Tempi	Servizio prevenzione incendi: da marzo a settembre Servizio bus: intero anno	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		8

Obiettivo 09	SERVIZIO ACQUASI	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile	Direttore di Piano Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Gestione dei punti distribuzione acqua potabile presso i Comuni del comprensorio e presso il MAKO mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prelievo incassi presso distributori acqua potabile con immediata registrazione su PC (almeno settimanale) - Conteggio monete e confezionamento nei blister (ad ogni prelievo) - Compilazione buoni prelievo incasso e versamento nelle casse dell'Ente (ad ogni prelievo) - Verifiche bombole gas e filtri ed eventuale sostituzione (ad ogni prelievo) - Verifica e liquidazione buoni e fatture (mensile) - Rendiconto del servizio (annuale) - Controlli da normativa igienico-sanitaria (analisi periodiche, sospensioni immediate per ordinanze non potabilità, ecc.) 	
Tempi	Secondo le scadenze suindicate e quelle di legge	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
		Peso % obiettivo
		8

Obiettivo 10	SERVIZI PER I COMUNI – MANUTENZIONI ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI PUBBLICI	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile	Direttore di Piano Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	<p>Manutenzioni beni immobili e proprietà dell'Ente e di altre amministrazioni ovvero beni destinati ad uso pubblico.</p> <p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di proprietà pubbliche della Comunità Montana secondo necessità.</p> <p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di proprietà pubbliche dei Comuni del Comprensorio a richiesta degli stessi.</p> <p>Ricorso prioritario all'amministrazione diretta con personale e mezzi della Comunità Montana.</p>	
Tempi	Secondo richieste e necessità	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
		Peso % obiettivo
		8

Obiettivo 11	EX VIVAIO FORESTALE IN LOCALITÀ PIAN DE ROSCE – MANUTENZIONE	
Area	Tecnica e Tecnico Progettuale	
Responsabile	Direttore di Piano Responsabile di Area	
Descrizione e modalità attuazione	Ripristino mediante manutenzione dell'ex Vivaio Forestale in località Pian de Rosce di Terminillo (Rieti) con utilizzo di risorse umane interne ed esterne. Elaborazione di piani di utilizzo. Ricerca fonti di finanziamento. Ricerca partner e collaborazioni con soggetti pubblici e privati.	
Tempi	Secondo richieste e necessità	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivi congiunti Area Amministrativa ed Area Tecnica

Obiettivo 12	MERCATO AGRICOLO A KILOMETRI ZERO – MAKO	
Aree	Amministrativa ed economico finanziarie Tecnica e tecnico progettuale	
Responsabili	Segretario Generale – Direttore di Piano	
Descrizione e modalità attuazione	<u>Attività di promozione:</u> - organizzazione manifestazioni, convegni, iniziative ecc. - predisposizione e stampa materiale promozionale e divulgativo - promozione su social network, stampa, mass media, ecc. <u>Mercatino dell'artigianato:</u> - organizzazione e gestione albo degli hobbisti - organizzazione mercatini dell'artigianato - organizzazione e gestione mercatino del baratto (4^ domenica del mese)	
Tempi	Secondo disponibilità operatori del mercato, associazioni, hobbisti Secondo necessità e risorse disponibili	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione dell'attività mercatale con benefici per l'economia agricola e artigiana nonché per l'utenza e ritorno di immagine per l'Amministrazione Comunitaria - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo (per ciascun dirigente)		10

Obiettivo 13	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	
Aree	Amministrativa ed economico finanziarie Tecnica e tecnico progettuale	
Responsabili	Segretario Generale – Direttore di Piano	
Descrizione e modalità attuazione	Espletamento procedure per acquisizione lavori, beni e servizi per la Comunità Montana e i Comuni aderenti alla C.U.C. Adeguamento procedure e modulistica alle linee guida emanate dall'ANAC Formazione specifica.	
Tempi	Massima tempestività e rispetto delle scadenze di legge	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 14	PROGETTO CENSIMENTO TERRENI INCOLTI	
Aree	Amministrativa ed economico finanziarie - Tecnica e tecnico progettuale	
Responsabili	Segretario Generale – Direttore di Piano	
Descrizione e modalità attuazione	Attuazione di un censimento delle terre incolte presso i Comuni del Comprensorio. Sperimentazione del progetto presso il Comune di Labro. <ul style="list-style-type: none"> - mappatura del territorio per l'individuazione dei terreni - censimento con identificazione catastale e dell'attuale proprietario - creazione banca dati - redazione schema di atto (comodato d'uso o compravendita) 	
Tempi	Massima tempestività e rispetto delle scadenze di legge	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto dei tempi e dei modi di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		10

Obiettivo 15	NUOVO CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2016/2018	
Area	Amministrativa ed economico finanziarie - Tecnica e tecnico progettuale	
Responsabile	Segretario Generale – Direttore di Piano	
Descrizione e modalità attuazione	Verifica della fattibilità della gestione associata della contrattazione. Predisposizione nuovo CID (Contratto Integrativo Decentrato) Applicazione nuovo CCNL e CDI	
Tempi	Tempestività e rispetto delle scadenze	
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolarità e trasparenza - Rispetto di tempi e forme di legge - Tempestività, economicità ed efficienza 	
Peso % obiettivo		15

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO GEN.LE
D.ssa Pina Rotili

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRETTORE DI PIANO
Ing. Angelo Colapicchioni

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n.267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria.

Impegno _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
D.ssa Pina Rotili

REFERITO DI PUBBLICAZIONE
(Artt. 124 e 125 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267)

N. 442 Registro Pubblicazioni

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18.06.2009, n. 69, in data odierna viene pubblicata all'Albo online per 15 giorni consecutivi.

Ai fini della pubblicazione online le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/1993.

Rieti 01/08/2019

IL SEGRETARIO GEN.LE
D.ssa Pina Rotili