

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

XI COMUNITA' MONTANA
DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

REGIONE LAZIO

Via della Pineta, 117 – Rocca Priora (RM)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017

Approvato con Deliberazione di Giunta n. 31 del 19 Maggio 2015

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Brevi cenni normativi

La vigente disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali prevede l'elaborazione dei seguenti strumenti di bilancio:

- ✓ La Relazione previsionale e programmatica
- ✓ Il Bilancio pluriennale
- ✓ Il Bilancio di previsione annuale
- ✓ Il Piano esecutivo di gestione.

La legge 150/2009 ha inoltre previsto l'introduzione del ciclo di gestione della performance che per gli Enti Locali si va ad aggiungere agli strumenti già vigenti. Pertanto la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT oggi ANAC) ha dato delle indicazioni anche per gli enti locali, con la delibera n. 121 del 2010 prevedendo la possibilità di adattare il PEG al Piano della performance in un unico documento di durata triennale. La ex CIVIT prescrive che il PEG dovrà:

1. esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
2. esplicitare la gestione degli *outcome*, intesa come l'individuazione degli impatti (per categoria di *stakeholder*) di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
3. esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della *performance*, sia a livello organizzativo che individuale, attraverso cicli di retroazione (*feedback*) formalizzati, nonché da opportune attività di analisi degli *stakeholder* dell'ente;
4. essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo.

Il PEG, in quest'ottica, diventa lo strumento che dà avvio al *ciclo di gestione della performance*.

Il processo di adattamento al Piano della performance dovrà trasformare il PEG in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target. Attraverso questo strumento devono essere definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il PEG, inoltre, deve assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso devono essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della qualità del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che,

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

secondo il decreto legislativo n. 150/2009, devono caratterizzare gli obiettivi. Per quanto attiene al sistema di misurazione e valutazione della performance si rimanda alla propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17.03.2015.

La mission istituzionale dell'Ente

Dall'unione dei Comuni montani di **CAVE COLONNA FRASCATI GALLICANO NEL LAZIO GENAZZANO GROTTAFERRATA MONTECOMPATRI MONTE PORZIO CATONE PALESTRINA ROCCA DI PAPA ROCCA PRIORA SAN CESAREO ZAGAROLO** i cui territori ricadono nella zona omogenea XI^a delimitata dall'art. 2, comma 1, lettera d), dell'allegato A alla legge regionale del Lazio 22 giugno 1999, n. 9, è costituita la XI Comunità Montana "Castelli Romani e Prenestini", ente locale sovracomunale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.

L'area della comunità montana dei castelli romani e prenestini attraversa, con le sue risorse e le sue potenzialità, tutta l'ossatura vitale della società e dell'economia, ponendo la difesa e la crescita sostenibile del suo territorio e del suo patrimonio umano e culturale al servizio di interessi generali. L'Intesa interistituzionale triangolare tra Governo, Regioni ed Autonomie locali - riconosce la posizione peculiare ed eminente delle Comunità montane, quali soggetti protagonisti della stessa Intesa. Anche l'attribuzione delle funzioni fondamentali, così come di tutte le funzioni amministrative, agli Enti locali - in particolare ai Comuni - deve basarsi sulla garanzia, che soltanto la Comunità montana può dare, all'affidamento e all'esercizio di compiti significativi al sistema dei piccoli Comuni montani un sistema compiuto e funzionante, che, in carenza della efficace presenza e ruolo effettivo dell'Ente comprensoriale, rimane esposto al rischio di vedere svuotare lo stesso principio di sussidiarietà.

L'attenzione esplicita del Costituente per le politiche a favore della montagna, come emerge dall'ultimo comma dell'articolo 44 Cost., assume oggi il valore di un indirizzo organico e globale oltre i tradizionali approcci settoriali. Le modifiche apportate al Titolo quinto, parte II, della Costituzione, convalidano i fondamenti e le potenzialità espansive di un solido assetto istituzionale rappresentativo delle comunità locali del mondo montano. Il principio fondamentale della sussidiarietà di cui al nuovo art. 118 Cost., che attribuisce prioritariamente ai Comuni tutte le funzioni amministrative, va applicato in stretta connessione con gli altri principi costituzionali di adeguatezza e di differenziazione, valorizzando l'associazionismo comunale ed evitando così la sottrazione di significative funzioni amministrative ai piccoli Comuni, stanti le loro difficoltà organizzative.

Realtà di aggregazione associativa dei piccoli Comuni è la Comunità Montana, rinnovata nella sua missione progettuale e programmatica, di rappresentanza del territorio nonché nella sua struttura operativa. In questo ambito trova impulso l'esercizio associato delle funzioni amministrative dei Comuni. La ricognizione delle funzioni fondamentali dei Comuni riconosce compiti e responsabilità anche ai Comuni montani più piccoli, grazie alla loro capacità di realizzare momenti di alta integrazione e associazione sovracomunale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Nel principio di differenziazione sta anche il riconoscimento costituzionale della specificità di un preciso assetto istituzionale e di governance delle aree montane, evitando ogni sovrapposizione e duplicazione di modelli istituzionali. La funzione sovracomunale della Comunità Montana non può prescindere dalle specificità territoriali e dalle scelte programmatiche delle singole Amministrazioni Comunali facenti parte della zona omogenea; secondo quanto disposto dalla Legge regionale di riordino delle Comunità Montane laziali del 2008, i rappresentanti dei tredici Comuni del Comprensorio costituiscono l'asse portante della nuova Assemblea comunitaria, ragione di più per considerare l'Ente Comprensoriale quale sintesi delle volontà specifiche, oltre che raccordo, nella programmazione economica territoriale, fra esigenze di sviluppo limitate ai confini comunali e progetti d'Area geograficamente più vasti e quindi di interesse e portata più ampi. Il ruolo dei Comuni nella programmazione per settore si è intensificato negli ultimi 8 anni, grazie all'attivazione di partenariati "di sistema" nei Piani di Sviluppo e nella Gestione associata di funzioni e servizi comunali, dove la Comunità Montana ha il ruolo di Ente capofila e i 13 Comuni quello di partners di progetto.

Nella conduzione dei Piani di Sviluppo sovracomunali la Comunità Montana ha adottato un modello gestionale fortemente inclusivo nei confronti dei Comuni, riservandosi il ruolo di supervisione e coordinamento generale della programmazione che riguarda l'intero territorio mandamentale.

La Comunità Montana ha inoltre assicurato assistenza tecnico/amministrativa ai Partners, garantendo la massima collaborazione per il raccordo con gli uffici regionali nelle fasi di istruttoria e rendicontazione delle spese sostenute e finanziate attraverso i bandi di settore e i fondi strutturali per la programmazione. L'istituzione dei tavoli partenariali per la gestione dei Programmi complessi ha portato al coinvolgimento attivo dei Comuni non solamente nella fase di presentazione degli interventi, ma anche nelle fasi interlocutorie successive e in quelle di revisione periodica dei contenuti stessi dei programmi.

Nel corso dei numerosi incontri tecnico/programmatici per la gestione dei programmi Locali di sviluppo, i partners pubblici hanno così avuto modo di confrontare e rimodulare le proprie indicazioni programmatiche con le linee generali di sviluppo del territorio individuate nella programmazione regionale, nazionale e comunitaria. Oltre ai tavoli partenariali per la gestione dei progetti complessi, la Comunità Montana ha ritenuto opportuno predisporre apposite convenzioni e protocolli d'intesa per formalizzare i partenariati anche nella programmazione di settore – forestazione, agricoltura, turismo, cultura, gestione associata di funzioni e servizi comunali. Lo Statuto della Comunità specifica le attribuzioni degli organi e le modalità di funzionamento degli stessi, le linee generali dell'organizzazione dell'Ente, le forme di pubblicità e le modalità di pubblicazione degli atti.

L'art. 3 dello Statuto comunitario, richiama a questo proposito le finalità e le competenze dell'Ente comprensoriale, delineandole come segue :

- ✓ di promuovere la valorizzazione della zona montana ricompresa nel proprio ambito territoriale perseguendo l'armonico equilibrio delle condizioni di vita delle popolazioni montane mediante l'esercizio di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate;
- ✓ di provvedere all'esercizio associato delle funzioni comunali.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate, la XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani e Prenestini, , è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica; programma promuove e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri e con gli altri soggetti istituzionali che operano nel territorio.

La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- ✓ costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
- ✓ promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- ✓ fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
- ✓ predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- ✓ individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
- ✓ opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;
- ✓ tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
- ✓ promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
- ✓ promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.

La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Analisi del contesto territoriale

Il territorio della XI° Comunità Montana del Lazio Castelli romani e prenestini, rappresentato dall'unione di tredici comuni, presenta un insieme di debolezze specifiche che si riferiscono a fattori di tipo ambientale, strutturale, culturale ed economico. Dal punto di vista ambientale e strutturale costituiscono punti di debolezza i diffusi processi di degrado ambientale nonché di scarsa valorizzazione del patrimonio archeologico ed architettonico, frutto rispettivamente, di una mancata pianificazione urbanistica e di una scarsa consapevolezza del patrimonio ambientale e culturale come risorsa rilevante per lo sviluppo. La rete di infrastrutture e del sistema viario costituisce altro punto di debolezza in quanto evidenzia una scarsa funzionalità rispetto a soluzioni sostenibili di fruibilità del territorio. Tuttavia il fenomeno di urbanizzazione che ha interessato l'area montana ha indotto problematiche anche di tipo culturale ed economico. La pressione esercitata dalla crescente omologazione culturale e dalla contaminazione con modelli di vita urbani compromette l'identità locale e la cultura di appartenenza dei luoghi sebbene in un clima di rinnovata consapevolezza della cultura locale come valore.

Infine la struttura economica e produttiva pur se ancora a livelli positivi manifesta segnali di invecchiamento rispetto alle istanze del mercato globale. La scarsa tendenza all'innovazione nelle imprese, l'offerta di competenze professionali posizionate su livelli medio bassi, il limitato radicamento di imprese a conduzione familiare, la scarsa caratterizzazione dell'impresa verso le vocazioni locali rende il tessuto economico e produttivo tendenzialmente poco competitivo e soprattutto incapace di generare nuova imprenditorialità.

Allo stesso modo, esso presenta, come principali punti di forza su cui "fare leva", un patrimonio di risorse "immobili" naturali ed ambientali, ma anche archeologico e storico architettonico, di grande rilievo; un posizionamento geografico combinato con l'esistenza di un sistema di collegamenti sufficiente ad assicurare una discreta accessibilità, sebbene non sufficientemente integrato ed interconnesso, la presenza di un potenziale umano e di una struttura produttiva relativamente giovani sui quali investire per veicolare una strategia di sviluppo competitivo e di lungo termine, un livello di qualità della vita sostenibile rispetto ai modelli urbani di prossimità.

L'analisi mette quindi in luce la necessità di operare verso "un obiettivo generale di riconversione, sviluppo sostenibile e coesione territoriale dell'area" che può essere declinato attraverso tre obiettivi globali:

- ✓ il rafforzamento del contesto strutturale, economico e sociale del territorio, attraverso la promozione dell'integrazione spaziale, economica e funzionale tra aree caratterizzate da "velocità diverse" della dinamica di sviluppo;
- ✓ l'ampliamento e l'innovazione della base produttiva in un quadro di sostenibilità ambientale, attraverso la diversificazione settoriale, l'integrazione fra settori, la competitività delle imprese;
- ✓ la valorizzazione delle vocazioni del territorio attraverso interventi integrati, in primo luogo di natura ambientale e culturale.

Chiaramente, l'articolazione di una strategia a valle di tale obiettivo generale, non può prescindere da un lato, dalle connotazioni specifiche del contesto locale, e dall'altro dalla funzione programmatica del PSSE. Partendo quindi da tale obiettivo generale si sono individuati obiettivi specifici, risultati attesi ed azioni funzionali alla situazione del contesto locale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Documento Politico - Programmatico 2015-2017 (approvato dal Consiglio in fase di approvazione del Bilancio)

La situazione di crisi economica ha impresso una svolta epocale al nostro ordinamento locale, intaccando sicurezze e modelli istituzionali che avevano superato stagioni ben altrimenti difficili.

Ma la crisi economico-finanziaria in atto obbliga anche noi, Amministratori di Enti di prossimità a più stretto contatto con i cittadini, a cambiare angolo di visuale e modalità di azione: associare funzioni e realizzare sistemi diventa così un imperativo categorico per ridurre la spesa complessiva senza intaccare la qualità dei servizi offerti ai nostri concittadini e continuare a coltivare pratiche positive per lo sviluppo locale.

In questa direzione l'azione della nostra Comunità Montana ha anticipato nei tempi un modello di visione, di rappresentatività e di azione a livello territoriale, con iniziative di un certo spessore, che hanno consentito di svolgere un importante servizio al territorio, sia in termini di sviluppo, sia in termini di gestioni associate. Riteniamo pertanto che, pur con tutte le insufficienze operative e con le carenze di una visione complessiva non sempre condivisa da parte di tutte le Amministrazioni comunali, il nostro comprensorio abbia acquisito la consapevolezza di un "destino comune".

Sul piano storico spetta proprio all'esperienza della e nella Comunità Montana la nascita, in questo nostro territorio, della cultura del fare insieme servizi e sviluppo, pur nella suddivisione in due ambiti territoriali geograficamente distinti (quadrante tuscolano dei castelli romani e quadrante collinare dei monti predestini). Ed è su questa consapevolezza di "destino comune" che dobbiamo fare forza in un momento come l'attuale, che ha sottratto risorse finanziarie significative ai comuni e, particolarmente al nostro territorio (abolizione del concorso finanziario dello Stato per le aree montane) e che ora prefigura la sostanziale scomparsa dell'ente che ha svolto le funzioni di rappresentanza e di coordinamento territoriale, come la Provincia.

In questa situazione delicata e complessa è nostro dovere di Amministratori, elaborare strategie di lungo periodo, pensando in grande anche e soprattutto in un momento in cui le "superiori" istituzioni – Regione e Stato – sono in affanno proprio nel rapporto con il territorio e, non secondariamente, nella elaborazione del progetto politico complessivo di riorganizzazione delle attribuzioni e delle competenze a livello locale e territoriale. Ne rappresenta l'evidenza quel certo disordine con cui la legislazione nazionale, sulla stringente urgenza delle riduzioni di spesa, ha ridotto il numero dei componenti dei consigli comunali, ha eliminato spazi di autentica democrazia come l'abolizione del permesso per la giornata del consiglio comunale, ha previsto per i piccoli comuni una gestione amministrativa condivisa ed obbligatoria, ha potenziato le gestioni associate anche per i medi comuni. Mentre la Regione Lazio tarda a definire un percorso legislativo che individui i soggetti istituzionali locali, che intercettino il bisogno di fare insieme dei singoli comuni. Troppo occupata forse a definire tempi, modalità, poteri e competenze di Roma Capitale, il cui impianto metropolitano ci esclude a priori, salvo consentirci successivamente l'adesione singolare di ogni comune.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

In questo contesto riteniamo necessario mantenere l'unità tradizionale di questo nostro territorio che ci permette di seguire da attori protagonisti il processo di riorganizzazione dei poteri locali, concorrendo in maniera positiva ad indirizzare le scelte del Legislatore regionale. Ciò detto, si apre per noi una grande sfida su due fronti:

- a. Definire puntualmente un assetto organizzativo del nostro territorio al fine di risparmiare risorse pubbliche: dal potenziamento delle gestioni associate esistenti, alla promozione di altre collaborazioni capaci di assicurare un maggiore spessore al risparmio ed alla qualità, anche per ambiti territoriali diversificati;
- b. Ridefinire il progetto di sviluppo territoriale, che faccia perno sugli elementi di forza che vi sono e che negli ultimi tempi abbiamo cercato di strutturare e di valorizzare (ambiente, beni culturali – sistema museale e sistema bibliotecario -, agroalimentare – distretto, GAL, filiera vitivinicola, sportello forestale -, attività produttive - SUAP), attivando risorse regionali, nazionali e comunitarie.

Proprio su questi due aspetti la comunità montana ha marcato in questi anni la sua iniziativa, caratterizzando il suo ruolo come soggetto di *corporate governance*, che sceglie ed utilizza gli strumenti e le opportunità più diverse per acquisire risorse a favore del territorio, gestire processi di coesione territoriale, offrire opportunità di finanziamento alle imprese, migliorare le performance di servizi comunali nel settore culturale, promuovere le gestioni associate nell'ottica del risparmio di risorse migliorando la qualità.

Questa formula ha fatto in modo che, oltre la valutazione politica positiva dell'esperienza complessiva, la scelta del percorso condiviso è stata anche economicamente conveniente nel rapporto costi/benefici. Il ritorno per ogni singolo comune in termini di risorse, di servizi, di attività, di prestazioni, di opportunità per i soggetti pubblici e privati è stata sicuramente maggiore rispetto al concorso finanziario di ogni singolo comune. E inoltre ha lasciato libera ogni singola amministrazione di scegliere, in piena autonomia, a quali servizi associati aderire, quali iniziative attivare per il proprio comune.

Da questa impostazione è venuto fuori un articolato e complesso sistema territoriale, nel quale si intrecciano, con geografia variabile, reti di servizi, progetti d'area, programmi di sviluppo e iniziative condivise, che permettono a tutte le amministrazioni di scegliere tempi, modalità e spessore delle partecipazioni.

Questo complesso sistema territoriale si articola in diverse attività e progetti, ciascuno con la sua propria specificità organizzativa, cui fa da riferimento la comunità montana nella logica della *corporate governance*:

Sviluppo socioeconomico. L'attività della Comunità Montana oltre ai programmi attivati grazie al Fondo della Montagna si è estesa anche ad altre fonti di finanziamento, particolarmente il PSR ha consentito:

- a) Il piano di sviluppo locale del **Gal Castelli romani e monti prenestini** evidenzia un programma di investimenti, tra pubblici e privati, per quasi 10 mln di euro, di cui 5,8 mln di sostegno finanziario della regione, dello stato e della UE. Questo nostro territorio, sulla base delle indicazioni che giungono dalla Commissione UE, avrà la possibilità di candidarsi anche per il prossimo periodo di programmazione 2014-2020, con modalità operative più congeniali al nostro comprensorio e con risorse di maggiore entità.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- b) Il **Distretto agroalimentare di qualità dei castelli romani e prenestini** (distretto delle eccellenze), nonostante le difficoltà operative per la sua definitiva costituzione dovute alla natura giuridica del soggetto gestore, ha alimentato, per iniziativa del suo comitato promotore, il programma di sviluppo locale con due importanti iniziative: il **progetto integrato di filiera per la vitivinicoltura (PIF vino)**, che ha messo in moto sul territorio un investimento complessivo di quasi 6 mln di €, di cui quasi la metà a carico del programma di sviluppo rurale (PSR); il progetto di valorizzazione della **filiera bosco/legno** con la formazione dei protocolli di certificazione per altri 130.000 €.

Servizi culturali condivisi e promozione turistica. La copiosa disponibilità di beni culturali e l'ambizione di una ricerca culturale sempre più avanzata hanno fatto del nostro territorio un caso di elezione per investimenti nel settore della cultura che trova pochi riscontri a livello regionale e nazionale:

- a) Il **sistema museale territoriale** ha attivato risorse ed iniziative di uno spessore culturale di notevole rilievo, finite quasi sempre sulla stampa nazionale, dalla realizzazione dell'infrastruttura informatica e del materiale di scientifico-divulgativo di base (DocUP 640.000 €, di cui 128.000 di cofinanziamento a carico della comunità montana), alla realizzazione della mostra "oltre Roma, nei colli alban e prenestini al tempo del grandtour (120.000 € a totale carico della comunità montana), alle iniziative annuali di promozione. Resta ora il compito di consolidare l'iniziativa, anche con forme nuove e più marcate di collaborazione.
- b) Il **sistema bibliotecario dei monti prenestini**, la cui infrastruttura informatica è stata realizzata tutta a carico della comunità montana con un costo iniziale di 100.000 €, che garantisce l'accessibilità allargata al materiale librario delle nostre biblioteche di tutti i cittadini dei comuni partecipanti, anche con un notevole sviluppo del prestito interbibliotecario ed intersistemico. La richiesta di adesione di comuni esterni al comprensorio comunitario (San Vito Romano, Labico, ed ora anche Valmontone) induce a riflettere sul significativo valore intrinseco dell'iniziativa, i cui costi a carico dei comuni sono veramente irrisori.
- c) Il **Parco archeologico culturale di Tuscolo**, la cui convenzione di riconoscimento formale è in fase di definizione con la Direzione regionale del MiBAC, può e deve costituire, anche per le risorse finanziarie messe in campo, un attrattore culturale del nostro territorio, particolarmente dell'ambito tuscolano; come, con altrettanta determinazione nell'ambito prenestino, sono state avviate le procedure per il finanziamento del **Parco archeologico degli acquedotti romani e dell'antica via prenestina**.
- d) Il **Polo della promozione turistica e della formazione**, che ha comportato un investimento di circa 600.000 €, con il recupero del casale e del giardino di **Villa Gammarelli** a Monteporzio Catone, cui si aggiungono i lavori in fase di avvio per il recupero del corpo principale della Villa, che può costituire elemento di riferimento per la cultura dell'intero territorio.

Servizi di rete gestiti dalla comunità montana. Il territorio, per crescere, ha bisogno di reti innovative capaci di costruire un forte senso di appartenenza in grado di proiettarsi nel futuro della società globalizzata.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- a) La rete di **pannelli informativi** diffusi su tutto il comprensorio, che ha sviluppato un costo realizzativo di circa 300.000 €, consente di comunicare con la popolazione e con i frequentatori del nostro territorio con una immediatezza senza precedenti, sia direttamente dal comune ai propri cittadini, sia mediante la diffusione a tutto il territorio per iniziative di particolare significato.
- b) La **rete di comunicazione senza fili (Wireless)**, la cui infrastruttura, già realizzata con un costo di quasi 280.000 €, può essere attivata, anche con il concorso di privati, al fine di costituire un elemento di potenziamento dei servizi delle amministrazioni comunali e di disponibilità di rete e servizi per i privati non serviti dall'ADSL o per servizi più innovativi. Realizziamo in questo modo il duplice obiettivo di superare il digital divide residuo del nostro territorio e offrire opportunità innovative per migliorarne le performance.

Servizi propri delle amministrazioni comunali gestiti in forma associata. Rappresentano la funzione di servizio alle singole amministrazioni comunali, che attraverso la comunità montana possono offrire ai propri cittadini servizi di adeguata qualità a costi contenuti. Il modello messo in campo rispetta profondamente la libera scelta di ogni singolo comune circa l'adesione e permette un livello di flessibilità organizzativa, impossibile con altre iniziative:

- a) Il servizio di **prevenzione e sicurezza nel luogo di lavoro** consente ai comuni che se ne avvalgono di risparmiare risorse significative, assicurando al proprio personale l'adeguata assistenza sanitaria di ottimo livello e garantendo ai Sindaci ed alle amministrazioni l'obbligatoria copertura rispetto alle responsabilità del datore di lavoro. Ad oggi sono solo tre i comuni che si avvalgono di questo servizio, che potrebbe assicurare anche maggiori risparmi se altre amministrazioni aderissero all'iniziativa;
- b) Lo **sportello forestale associato** permette ai comuni di disporre di un'assistenza qualificata, costante e continua, in ordine alla gestione dei propri patrimoni forestali, al fine di migliorarne le performance e, conseguentemente, la resa economica; congiuntamente a questo, nel settore forestale, è attivo il servizio di **autorizzazione per i tagli colturali dei boschi**, sia pubblici che privati, la cui superficie sia superiore ai 3 ha. Dopo una prima fase di funzionamento a titolo totalmente gratuito grazie al contributo della Provincia, il servizio oggi viene svolto con oneri a carico del richiedente, sia pubblico che privato, che però può godere di due vantaggi: la maggiore vicinanza del servizio, la maggiore celerità dello stesso.
- c) Lo **sportello unico delle attività produttive – SUAP** - permette ai sei comuni aderenti una eccellente qualità del servizio (compresa la consulenza a distanza), connessa ad una flessibilità organizzativa modulabile sulla base delle esigenze di ogni singola amministrazione, sia per la trattazione delle pratiche, sia per il rimborso dei costi;
- d) **La Centrale Unica di Committenza** - La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell' 11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015. L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

risparmi di spesa, in previsione anche della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020.

- e) L'attivazione **dell'ambulatorio veterinario** di Rocca Priora con la partecipazione della ASL Roma H segnala, per i comuni aderenti, un salto di civiltà con la costituzione dell'Ufficio comprensoriale per la tutela degli animali ripristinando, anche istituzionalmente, un corretto rapporto della comunità con il mondo animale e prefigura, a fronte di una modesta spesa attuale, una consistente riduzione dei costi sostenuti da ogni singolo comune sul capitolo della tutela dal randagismo.

Progetti d'innovazione per il territorio. Assecondano l'ambizione del nostro territorio ad essere sempre in prima linea nell'innovazione come dimensione costitutiva del modo stesso di affrontare le tematiche dello sviluppo, sostenendo tecnologicamente le amministrazioni si è attivato:

Il Progetto Smart Tourism 2.0.

Il progetto CMCRT 2.0 nasce dalla volontà di far emergere tutto il potenziale turistico del territorio dei Castelli romani e Prenestini, collocandolo di diritto nelle destinazioni internazionali d'eccellenza attraverso la sapiente coniugazione dei fasti del passato e delle ricchezze del presente con i temi del futuro prossimo: accoglienza ed accessibilità, nuove tecnologie high tech, digitalizzazione, social innovation, mobilità e logistica sostenibile, energie rinnovabili, riqualificazione edilizia e ambientale. L'obiettivo è creare un sistema integrato dei Castelli Romani e Prenestini, un unicum sotto il profilo dell'offerta turistica 2.0 e dello SMART Tourism, attraverso la realizzazione di interventi di:

- Personalizzazione delle esperienze di viaggio: dare valore alla vocazione e alle passioni turistiche dei Castelli migliorerà l'accoglienza dei visitatori, l'offerta di esperienze e l'accessibilità ai luoghi.
- Qualificazione dell'offerta e del territorio in chiave smart and green: mettere a disposizione più risorse nel modo più efficiente possibile (prenotazioni, alloggio, cibo, trasporti, servizi informatici, etc) consentirà di mettere a disposizione più chiavi di lettura delle diverse offerte turistiche, individuando temi e modalità di contestualizzazione originali e distintive;
- Innovazione basata sulla creatività: attraverso nuovi canali digitali, necessari per la condivisione di prestazioni e contenuti culturali, possono essere promossi, a partire dall'offerta esistente, nuovi contenuti e modalità di fruizione innovative;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- Multiattrattività: differenziare l'offerta in base ai segmenti di riferimento, cogliendo tutte le peculiarità del territorio consentirà di diffondere sul territorio conoscenza e benessere.

Il progetto consentirà di sviluppare un insieme di soluzioni tecnologiche, gestionali ed organizzative orientate alla valorizzazione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, e allo sviluppo turistico del territorio dei castelli Romani e Prenestini. Un territorio che, orientandosi a divenire intelligente (smart), riuscirà a conciliare e soddisfare le esigenze dei visitatori, dei cittadini, delle imprese e delle istituzioni, grazie anche all'impiego diffuso e innovativo di nuovi strumenti e tecnologie, in particolare nei campi della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica. Una nuova visione, dunque, che diviene "vocazione" di un intero territorio, grazie alla quale sarà possibile convogliare l'interesse e facilitare la collaborazione tra PMI, imprese e gli altri soggetti presenti nell'area, per qualificare e migliorare la loro attività nei diversi settori economici, conciliandola con il turismo rurale, enogastronomico, culturale e ricreativo.

Progetti ed attività della vita comunitaria. Sono quelle iniziative che concorrono a sostenere la dimensione umana, sociale e ideale del nostro comprensorio, puntando a migliorare, nel suo complesso, il capitale umano disposto ad impegnarsi per il bene comune:

- a) La **casa del volontariato e dell'associazionismo** assolve ad un compito delicatissimo, sia con la giusta assistenza alle associazioni del comprensorio, sia con l'attività di formazione dei dirigenti delle associazioni. Abbiamo ottenuto in questo modo un associazionismo più maturo e consapevole della propria funzione nella vita cittadina, ma anche più capace di attrarre risorse attraverso la partecipazione ai bandi pubblici, nonché di svolgere competenze di maggiore spessore attraverso la rete territoriale. In tale ambito sarà determinante operare attraverso L'Albo ufficiale costituito presso l'ente.
- b) La **cooperazione allo sviluppo per il progetto "Alinli" nella Guinea Bissau**, oltretutto esaltare la dimensione di apertura del nostro comprensorio, ha contribuito a lanciare nel territorio segnali sempre più percettibili di un diverso approccio personale degli amministratori coinvolti sia alla necessità di fare sistema locale, sia rispetto alle problematiche dell'accoglienza, di cui l'esperienza **Mondiriemersi con gli studenti delle scuole medie superiori** è un significativo riscontro valido e positivo. Nel corso dell'esercizio sarà operativo il costante monitoraggio della gestione in loco del progetto in relazione alla convenzione stipulata con gli operatori in loco dei dispensari farmaceutici realizzati (Missionari OMI)

Se questo è lo scenario progettuale attuale, che in gran parte è in corso di attività e che potrà dare utili riscontri nel breve e medio termine, occorre individuare, accanto a queste iniziative, le prospettive che si possono concretizzare nel prossimo quinquennio e sulle quali impegnare, con lo spirito di servizio fin qui seguito, le amministrazioni locali:

Sul versante dello sviluppo socioeconomico, occorre consolidare la coesione territoriale e sociale, sia delle Amministrazioni comunali, che delle aggregazioni socioeconomiche e delle comunità locali, nella consapevolezza che la partita della competitività trova la sua

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

risposta solo a livello territoriale: i Castelli romani e prenestini nel loro insieme hanno la possibilità di competere con altri sistemi territoriali e non, purtroppo, i singoli comuni. Per assecondare questa ambizione sarà necessario, oltre ai progetti ed alle attività già in atto, da sviluppare con maggiore incisività nel tempo:

- Riproporre la candidatura del territorio per il prossimo periodo di programmazione della Commissione Europea 2014-2020: grazie a questa precedente esperienza potremo ancora candidare l'area per l'iniziativa comunitaria leader, che si avvarrà di un consistente potenziamento sul piano economico e di una maggiore flessibilità operativa a livello locale;
- Attrarre risorse di altri programmi regionali, nazionali ed europei per valorizzare le eccellenze del nostro comprensorio relativamente al comparto agricolo, alle attività produttive, al settore dei beni culturali ed ambientali, anche innovando le proprie modalità operative sullo stile dell'agenzia di sviluppo con particolare riferimento con la Programmazione europea 2014 - 2020;
- Sviluppare meccanismi di impianto di nuove attività produttive economiche, sia nel settore della green economy, altamente congeniale al nostro territorio, sia nei settori della ricettività e del turismo a vocazione ambientale e culturale.
- lavorare per creare un ecosistema favorevole alla nascita di imprese innovative e creative anche, intervenendo lungo tutta la filiera che consente a un'"idea imprenditoriale" di nascere, svilupparsi e affermarsi sui mercati. Il contesto laziale ha una serie di fattori positivi: Università e larga popolazione giovanile, imprese ad elevato contenuto tecnologico, capitali e professionalità, una vita culturale dinamica e un settore delle industrie creative tra i più forti in Italia; compito della pubblica amministrazione è agire per metterli a sistema. In questo il settore pubblico trova già degli interlocutori con i quali definire forme di collaborazione (incubatori, associazioni specializzate, personalità di rilievo mondiale) per i quali si possono creare momenti di supporto e di partecipazione.

Sul versante della gestione associata dei servizi comunali, occorre innanzitutto consolidare le esperienze già in atto, cui deve fare fronte un deciso impegno di tutti i comuni per assumerle come meccanismi di effettiva operatività, nella consapevolezza che solo interazioni di scala adeguata possono generare risparmi di spesa di carattere virtuoso, anche migliorando la qualità del servizio offerto alla comunità, come dimostrano le esperienze già intraprese. Occorre allargare il quadro delle gestioni associate, anche sperimentando nuove forme di integrazione dei servizi, a partire da meccanismi semplici, che permettono di costruire direttamente sul campo la giusta confidenza tra enti e strutture amministrative che hanno seguito percorsi diversi, si sono organizzati su storie diverse, hanno sviluppato modalità operative diverse a costi non sempre raffrontabili. I seguenti campi di attività possono rappresentare la nuova sfida, alcune delle quali già intraprese:

- **Polizia municipale:** partire dalla messa in comune di attività proprie, come la gestione e riscossione delle contravvenzioni, per configurare a breve, attraverso un apposito regolamento, una gestione della mobilità interna dei vigili mediante la costituzione di una banca comunitaria della vigilanza urbana; attraverso questa i comuni potranno disporre di un meccanismo permanente di

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

potenziamento dei servizi e degli agenti di polizia, sia in corrispondenza di particolari eventi, che per momenti particolari di carenza, mediante l'istituto della mobilità a compensazione o a retribuzione;

- **Trasporto pubblico locale:** attivare subito un processo di ristrutturazione coordinata delle linee di ciascun comune attraverso un protocollo d'intesa che, fermi restando i contratti in essere, consenta di organizzare i servizi in un'ottica comprensoriale con scambi tra comuni vicini e/o già attraversati al fine di offrire ai cittadini una più vasta gamma di opportunità locali, di destinazioni più utili, senza modificare in alcun modo i rapporti contrattuali in essere.
- **Protezione civile:** Creare modelli di coordinamento delle risorse umane e in particolare del Volontariato. Nel campo della gestione delle emergenze, soprattutto per ciò che concerne gli eventi con preannuncio, quali ad esempio quelli di natura idrogeologica, la realizzazione di un corretto sistema di monitoraggio può contribuire a risolvere molte situazioni.
- **Gestione risorse umane:** Pur in una situazione di difficoltà economica complessiva le Amministrazioni comunali non possono sottrarsi all'esigenza di migliorare la qualità dei servizi offerti alla propria comunità. L'orizzonte in cui situare questa esigenza è rappresentato dalla reale applicazione della cosiddetta riforma Brunetta relativa alla performance ed alla effettiva valutazione: la struttura dei piani di performance costruiti su base territoriale in maniera omogenea e Organismi Indipendenti di Valutazione a dimensione comprensoriale affranca ogni singola amministrazione da meccanismi troppo localistici e rafforza la capacità direttiva degli organismi politici dei comuni. Un medesimo ragionamento si sviluppa sulla delicata questione della delegazione trattante.
- **Servizi informatici:** Migliorare complessivo dei servizi informativi del territorio finalizzati allo svolgimento dell'attività amministrativa degli enti associati ad un sempre maggior interscambio delle banche dati tra i comuni stessi e i soggetti esterni al potenziamento delle opportunità per tutti i residenti dell'area attuata mediante la progettazione e lo svolgimento centralizzato di funzioni inerenti i processi di innovazione tecnologica. Costituiscono esempi di tale servizio associato:
 - a) Uniformare tutti i Suap del territorio con un'unica interfaccia informatica nei confronti dell'utente finale nella gestione delle procedure;
 - b) Acquisto di apparati multifunzione per la messa in sicurezza delle reti dei comuni dei software antivirus per la protezione dei server di posta;
 - c) Acquisti di programmi uniformi per la dematerializzazione della documentazione con contestuale servizio esterno di archivio dati (clouding).
- **Raccolta dei rifiuti solidi urbani:** è un servizio che rappresenta un costo sempre maggiore per i singoli Comuni, soprattutto se visto nell'ottica della sfida della differenziazione dei rifiuti. La prospettiva di lavoro in questo settore deve vedere la Comunità Montana impegnata ad accompagnare i Comuni verso una differenziazione sempre più spinta, sia con accordi per la raccolta ed il riciclo di materiali riutilizzabili, sia con il coordinamento della rete delle isole ecologiche, non sempre remunerative a livello di singolo Comune, e non sempre adeguatamente collocabili nel territorio.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Per dare attuazione a questo ambizioso programma è necessario ed imprescindibile che la politica comprensoriale del territorio rimanga istituzionalizzata in un meccanismo di certezza giuridica: riforma della comunità montana, soppressione e passaggio ad altra forma giuridica, sono tutte valutazioni possibili che competono al Legislatore regionale. E' necessario però fare presto perché l'usura dell'indecisione provoca danni eccessivi alla capacità di coesione e di sviluppo dei progetti territoriali.

Se ci sono aspetti che appaiono imprescindibili e che devono essere salvaguardati, anche in caso di nuova statuizione giuridica delle comunità montane o delle forme associative dei comuni, essi sono riferiti soprattutto:

- alla composizione territoriale che va costruita con omogeneità sulla base territoriale della comunità montana;
- alla struttura politico-amministrativa, che deve essere agile e snella sul modello prefigurato dalla L.R. 20/2008;
- alla definizione delle competenze, che deve essere chiara e puntuale;
- alla dotazione delle risorse, che non può essere lasciata solo alla competenza dei comuni, ma deve trovare necessario e sicuro aggancio nel bilancio regionale;
- alla previsione di risorse aggiuntive per i territori montani, rurali o marginali, che devono trovare la giusta attenzione a livello regionale, in forza del disposto dell'art. 44 della costituzione ed in vista anche delle nuove previsioni di sostegno dell'Unione Europea per il periodo di programmazione 2014-2020.

Accanto al problema istituzionale resta, in maniera ancora più acuta, la questione del finanziamento. Occorre chiarire che le comunità montane non sono un costo della politica perché i relativi amministratori non beneficiano più di alcuna indennità e, conseguentemente, la Regione non può liberarsi delle comunità montane solo per conclamate ragioni di risparmio, tanto da privarle oggi delle risorse minime per il funzionamento e gli stipendi del personale; e di prefigurare la trasformazione in unioni di comuni per farne ricadere i costi solo sui bilanci dei comuni. I territori necessitano di investimenti e di sostegno, che solo la Regione può dare, facendosi carico di un principio di redistribuzione delle risorse, cui la Regione non può sottrarsi se non vuole tradire la sua funzione costituzionale.

L'aspettativa del nostro territorio è grande e, come evidenziato, l'attività non manca e gli spunti per altre iniziative sono concreti e perseguibili. In questa ottica e con questi indirizzi la Comunità montana, nelle more dei provvedimenti regionali, non può far mancare o ridurre la propria iniziativa, ma deve continuare, con forza e determinazione, ad attuare il programma di lavoro sopra riportato.

Partendo quindi da tale obiettivo generale si sono individuati obiettivi specifici, risultati attesi ed azioni funzionali alla situazione del contesto locale.

Pur essendo consapevoli che gran parte del successo delle politiche territoriali dipenderà dalle decisioni politiche ed amministrative che la Regione Lazio attuerà in tema di riforma dell'associazionismo sovracomunale ed intercomunale ci accingiamo a presentare gli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

obiettivi per l'esercizio 2014 con la speranza che queste possano contribuire ad individuare linee di sviluppo socio economico del territorio ed a porre le basi per una concertazione istituzionale con i comuni associati e con la Regione.

Il Piano della Performance e il PEG 2015-2017

Il Piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione come il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, in quanto permettono di affiancare un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Obiettivi

Gli obiettivi vengono definiti ed assegnati ai centri di responsabilità con il Peg/Pdo, raccordandosi ai contenuti della pianificazione strategica, con valore di risultato atteso, tramite appositi indicatori. Sono inoltre collegati in modo sistematico alle risorse economiche, finanziarie e umane. Sul livello di raggiungimento degli obiettivi vengono svolti monitoraggi periodici (semestrali o trimestrali) ed impostati interventi correttivi sull'andamento della gestione. L'analisi di queste dinamiche conduce alla valutazione ad alla rendicontazione dei risultati. Gli obiettivi possono essere rimodulati al verificarsi di eventi tali da imporre una rivisitazione dei loro contenuti. In riferimento alle disposizioni dell'art. 5 del D.lgs 150/09 il sistema di gestione degli obiettivi dovrà consentire il rispetto di tutte le disposizioni in termini di rilevanza e pertinenza, misurabilità e concretezza, ricerca di azioni di miglioramento, riferibilità ad un arco temporale.

Caratteristiche degli obiettivi

La programmazione degli obiettivi deve garantire i seguenti requisiti:

- ✓ omogeneità del numero di obiettivi proposti, attività standard e almeno due e massimo cinque per servizio;
- ✓ gli obiettivi devono qualificarsi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito, misurabile e sfidante, con indicazione dei tempi da rispettare, quantità da raggiungere, miglioramento di qualità, miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di entrate/uscite e costi/ricavi;
- ✓ gli obiettivi devono essere collegati ad attività rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'Ente;
- ✓ la descrizione degli obiettivi deve essere analitica e non limitarsi a una generica enunciazione di intenti;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- ✓ i tempi di realizzazione devono indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi. Ogni fase per definirsi raggiunta deve avere un riscontro oggettivo, come ad esempio il raggiungimento di un indicatore, la produzione di un documento, lo svolgimento di un evento o altro;
- ✓ gli indicatori di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza, anche interna, potranno essere accompagnati da indagini seguite e coordinate dall'Ufficio competente;
- ✓ l'obiettivo deve essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate;
- ✓ l'obiettivo deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

Valutazione del peso degli obiettivi

Secondo quanto definito nella propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17/03/2015 “Approvazione sistema premiante integrato di valutazione della performance organizzativa e individuale” gli obiettivi vengono ponderati in ragione dei seguenti fattori di valutazione:

- ✓ Coordinamento e direzione;
- ✓ Promozione e gestione dell'innovazione;
- ✓ Integrazioni e relazioni intersettoriali;
- ✓ Orientamento al cliente e promozione della qualità del servizio;
- ✓ Motivazione dei collaboratori;
- ✓ Valutazione e controllo dei collaboratori.

Il peso potrà variare da 1 a 5 (dalla valutazione di minor complessità fino al riconoscimento della massima complessità)

Priorità 5 = coefficiente 1,00

Priorità 4 = coefficiente 0,80

Priorità 3 = coefficiente 0,60

Priorità 2 = coefficiente 0,40

Priorità 1 = coefficiente 0,20

Collegamenti tra obiettivi e allocazione delle risorse

La quota relativa alla performance organizzativa e individuale viene definitiva in fase di contrattazione decentrata.

Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi

La struttura responsabile del controllo di gestione provvede a curare l'istruttoria relativa alla verifica in corso d'opera e finale dei risultati raggiunti ai risultati attesi.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

La verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi avviene come segue:

- ✓ Monitoraggio della gestione utilizzando il sistema di controllo di gestione e gli applicativi in uso;
- ✓ Rendicontazione per stati di avanzamento, report intermedi (quadrimestrali o semestrali e report finale);
- ✓ Trasmissione dell'istruttoria all'OIV;
- ✓ Validazione da parte dell'Oiv che redige apposita relazione sui risultati annuali;
- ✓ Sottoposizione della relazione sui risultati alla Giunta Comunitaria per l'approvazione.

Misurazione e valutazione della performance

La valutazione e misurazione della performance è definita sulla base della propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17/03/2015 “Approvazione sistema premiante integrato di valutazione della performance organizzativa e individuale” e, viene riferita alla:

- ✓ Performance individuale: competenza professionale e competenza organizzativa;
- ✓ Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- ✓ Performance generale: livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente nella sua mission istituzionale.

Il sistema di misurazione è articolato “a cascata” in maniera che è l'Oiv a valutare i Dirigenti e questi ultimi a valutare i dipendenti, disponendo di un autonomo sistema di controllo di gestione interno.

Il seguente Piano viene articolato nella seguente maniera: per ogni Area, che rappresenta l'unità di massima dimensione, finalizzata al coordinamento di un insieme ampio e variegato di attività accomunate dai fini, vengono individuati gli obiettivi strategici e di mantenimento e, per ognuno vengono definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio AA.GG e Amministrativo

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	01 01
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE ED ECONOMATO	01 02
SERVIZIO SCOLASTICO , CULTURALE E TURISTICO	02 04/ 03 03
SERVIZIO SOCIALE E ASSISTENZIALE	05 02
ALTRI SERVIZI GENERALI	01 05
Personale dipendente n. 2 unità (Rosi - Ingretolli)	
Determinazione n. 312 del 23/12/2014 Responsabile Economato e servizi interni	
Determinazione n. 315 del 23/12/2014 Responsabile protocollo informatico, pec e dematerializzazione	
Segretario Direttore Generale n. 1 unità	
Risorse strumentali:	
Macchine: Fiat Panda, Fiat sedici, Fiat Stilo	
Attrezzature: 2 telefoni, 2 calcolatrici, 2 computer completi, 1 stampante, 1 scanner	
Mobili e arredi: 2 poltrone, 2 scrivanie, 5 sedie, 3 vetrine, 1 armadio, 2 scaffalature, 2 cestini	

Servizi erogati:

- Assistenza organi istituzionali
- Archivio e Protocollo
- Istruttoria, predisposizione, pubblicazione ed esecuzione deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Determinazioni settore affari generali
- Archivio generale determinazioni dei responsabili dei servizi
- Gestione richieste di patrocinio
- Predisposizione ed assistenza stipulazione contratti
- Economato
- Gestione utilizzo aula consiliare
- Gestione utenze e servizi di pulizia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- Organizzazione e promozione di eventi ricreativi e sportivi
- Rapporti con associazioni locali
- URP
- Gestione affitti immobili
- Gestione rapporti assicurativi
- Gestione raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione e manutenzione Parco Auto
- Sicurezza nei luoghi di lavoro

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento degli uffici (Energia, Acqua, Gas, Carburante, Telefonia, Pulizia)	Espletamento gare Gestione procedure finalizzate al controllo dei flussi finanziari attuali e pregressi secondo nuove disposizioni legislative	Tutto l'anno	n. gare espletate	
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio. Trasmissione fascicoli anno 2014 in archivio corrente	Tutto l'anno	Ordine archivio	
Gestione atti amministrativi	Redazione deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	
Gestione utilizzo sala consiliare	Gestione prenotazioni	Tutto l'anno	n. richieste	
Contratti	Predisposizione contratti	Tutto l'anno	n. atti	
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno e regolarizzazione dei rapporti in essere pregressi.	Tutto l'anno	n. CIG presi	
Iniziative sportive ed eventi ricreativi	Organizzazione manifestazioni varie – Acquisizione di beni e servizi necessari	Tutto l'anno	n. eventi	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

	o erogazioni contributi alle associazioni			
Rilevazione auto PA	Questionario e censimento autovetture PA	Termini di legge	Rispetto termini	
Supporto agli organi istituzionali	Comunicazioni inoltrate Attestazioni rilasciate	Termini di legge	Rispetto termini	
Gestione locazioni	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti	
Gestione rapporti assicurativi	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti	
Gestione associata D.Lgs 81/08	Aggiornamento procedure di gara	Tutto l'anno	Regolare gestione	
Raccolta e gestione rifiuti	Controllo del servizio + Mud	Tutto l'anno	Rispetto termini	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Attivazione servizio di gestione informatizzata delle procedure amministrative mediante tecnologia ASP	Integrare tutti i procedimenti amministrativi	Entro l'anno	Numero ore di formazione Livello di autonomia raggiunto	5
Aggiornamento Progetto trasparenza ed integrità dell'attività dell'amministrazione nella prevenzione della corruzione	Mantenere aggiornati i dati pubblicati sulla base dell'Attività espletata	Entro l'anno	n. aggiornamenti eseguiti	2
Supporto Centrale Unica di Committenza	Organizzazione e coordinamento delle varie commissioni	Entro l'anno	Corsi di formazione/autoformaz. n. commissioni attivate	5
Corsi di formazione in House-	Organizzazione corsi di formazione per gli operatori comunali	Entro l'anno	n. corsi attivati	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- INTRODUZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA TECNOLOGIA ASP-

Con l'introduzione delle nuove disposizioni in tema di contabilità armonizzata l'ente ha ritenuto ormai obsoleto il programma di contabilità in dotazione degli uffici. Ha proceduto altresì a rivedere l'intero sistema gestionale in atto rilevando numerose criticità sull'utilizzo dei software utilizzati anche in altri procedimenti amministrativi. Tale situazione ha richiesto l'individuazione di un nuovo software gestionale che potesse garantire unitarietà e coordinamento di tutti i procedimenti interni secondo concezioni più moderne di utilizzo e razionalizzando l'intero sistema. Il sistema informativo individuato è Urbi Smart, un sistema informativo gestionale e direzionale per una PA intelligente avente le seguenti caratteristiche:

- sistema di smart government ovvero una realtà in cui la disponibilità di informazioni e la velocità di accesso ai dati sono elementi fondanti per una PA digitale orientata al futuro che consente di gestire tutte le attività dei diversi settori degli Enti in perfetta corrispondenza con la normativa vigente,
- disporre di dati e informazioni costantemente aggiornati per monitorare l'andamento del proprio Ente, garantendo, quindi, a Amministratori e Dirigenti strumenti informativi di supporto per il governo della Amministrazione;
- potenziare la comunicazione ente-cittadinanza-ente, attraverso informazioni e servizi online;
- favorire la cooperazione tra Enti per fornire servizi integrati alla popolazione e snellire i processi;
- garantire una completa copertura funzionale, forte integrazione di funzioni e dati tra le varie aree, banca dati unica, workflow applicativo per la gestione automatizzata dei processi;
- avere una tecnologia web nativa con accesso da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet (anche attraverso strumenti mobile, tablet e smartphone) 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, in modalità cloud computing abbattendo i costi di investimento e di gestione tipiche delle installazioni in locale e sollevando Enti, Amministratori e Funzionari dalle responsabilità connesse alla sicurezza e ripristino dei dati. Il ridotto utilizzo della banda, inoltre, permette di avvalersi di una soluzione tecnologicamente avanzata ma semplice da utilizzare senza costi per investimenti infrastrutturali; Essendo web nativo oltre che integrato, ad esempio, con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e la Carta di Identità Elettronica (CIE), Urbi Smart consente di fornire a cittadini e imprese servizi online di semplice utilizzo ma di alta qualità, non limitando l'accesso esterno ad attività di semplice consultazione o download della modulistica, ma permettendo attività bidirezionali e interazioni a valore giuridico con gli Enti. Grazie a un work flow applicativo, evitando errori procedurali, tiene traccia di tutte le fasi del procedimento nonché da chi sono state eseguite (chi fa cosa, come e in quanto tempo), offre informazioni certe sullo stato di avanzamento di una pratica. Offre inoltre funzioni che permettono di archiviare e consultare documenti in forma digitale ma, soprattutto, consente di sostituire i processi basati sulla carta e sulla sua circolarità con processi basati sulla circolarità di "informazioni" digitali.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Questo strumento, integrato con il servizio di conservazione digitale dei documenti di PA Digitale, consente all'Ente di raggiungere agevolmente l'obiettivo della dematerializzazione prescritto dal Piano e-gov 2012 (n. 20 "Dematerializzazione") nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale, (D.Lgs. 235/2010, artt.20, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 43, 44-bis).

Attraverso una costante formazione di tutti gli operatori entro la fine dell'esercizio l'ente potrà raggiungere l'obiettivo di avere una piattaforma informatica sviluppata e funzionale alla gestione complessiva di tutti i procedimenti amministrativi necessari.

Personale coinvolto: tutto il personale

- AGGIORNAMENTO PROGETTO TRASPARENZA ED INTEGRITA' -

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. L'Amministrazione provvederà ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, che verrà aggiornato periodicamente e annualmente da ogni Responsabile individuato nel processo. I dati da pubblicare sul sito web, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" riguarderanno quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013.

I dati verranno pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, verranno mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". Personale coinvolto: con determina del Direttore generale sono stati individuati i responsabili per ogni sezione e procedimento di pubblicazione dei dati.

- SUPPORTO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -

La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell' 11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, in previsione anche

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020. In tale quadro strategicamente importante sarà il ruolo svolto dal servizio in un ottica di organizzazione e coordinamento della gestione associata. Personale coinvolto: Tutta l'area

- CORSI DI FORMAZIONE IN HOUSE -

Interpretare e applicare una normativa ormai in continua evoluzione, senza tradurla in ulteriori appesantimenti burocratici, facendosi carico con consapevolezza di nuove e diffuse responsabilità. A questa sfida risponde la formazione accompagnamento, proposta dalla XI Comunità Montana ai dirigenti, funzionari e amministratori dei tredici Comuni del comprensorio, per dare gli strumenti utili a declinare con sicurezza professionale norme spesso confuse e contraddittorie. La fase di accompagnamento contestuale fornisce gli strumenti operativi, anche con supporto informatico, per tradurre concretamente in procedure sostenibili gli adempimenti più complessi.

Il 2015 sarà ancora un anno di sperimentazione dei corsi di aggiornamento e formazione in house, nella speranza che possa realizzarsi una gestione associata di formazione pubblica che consenta di raggiungere significative economie di scala per i nostri comuni. Saranno implementati corsi legati direttamente alla gestione della Centrale Unica di Committenza. In particolare il progetto prevede un ciclo di 6 corsi con cadenza bimestrale sulle recenti novità normative e, su argomenti individuati da personale esperto nella formazione della P.A. Risorse umane assegnate: Rosi C. Saltarelli

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
2380	1 01 00 05	Contributo decreto Ministero Interni	0,00	300,00	600,00	Capo Area
2400	1 02 00 01	Contributo ordinario Regione Lazio	583.573,00	798.573,58	1.597.147,16	Capo Area
3650	1 05 00 11	Quote associative ordinarie dai Comuni	398.260,74	366.336,70	721.673,40	Capo Area
2962	1 02 00 01	Contributo regionale e statale gestioni associate	0,00	38.233,88	76.467,76	Capo Area
181	2 01 00 04	Proventi rilascio certificazioni zona montana	0,00	100,00	200,00	Capo Area
1900	2 01 00 04	Introiti da servizi	150,00	6.600,00	13.200,00	Capo Area
800	2 02 00 02	Proventi derivanti da beni immobili	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

802	2 05 00 02	Proventi derivanti da vendita pubblicazioni	0,00	100,00	200,00	Rosi
803	2 02 00 02	Proventi derivanti da terreni	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
799	2 02 00 02	Proventi bene dell'ente – Fitti attivi	7.000,00	14.000,00	28.000,00	Rosi
1101	2 03 00 02	Interessi attivi	18,07	100,00	200,00	Capo Area
1102	2 03 00 02	Interessi da CCDDPP per somme non erogate	0,00	1.500,00	3.000,00	Capo Area
1700	2 05 00 02	Introiti diversi	0,00	2.000,00	4.000,00	Rosi
1300	2 05 00 05	Recupero su anticipazioni e rimborsi diversi	0,00	500,00	1.000,00	Capo Area
1400	2 05 00 13	Rec. su finanziamenti regionali pubbl.	0,00	9.000,00	6.000,00	Capo Area
2974	1 03 00 10	Contr.Reg. open data "Data Mountain Cm Castelli"	97.736,65	0,00	0,00	Capo Area
7750	5 04 00 00	Depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8750	5 04 00 00	Restituzione depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
7751	5 07 00 00	Depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8751	5 07 00 00	Restituzione depositi contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8300	5 06 00 00	Rimborso fondi servizi economato	5.000,00	5.000,00	10.000,00	Rosi
8310	5 05 00 00	Somme introitate per c/terzi	0,00	80.000,00	160.000,00	Capo Area
		Totale	1.091.738,46	1.344.844,16	2.666.688,32	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10751	1 01 01 03	Spese di funzionamento organi istituzionali	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
10300	1 01 01 03	Rimborso spese Consiglio	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
10350	1 01 01 03	Rimborso spese Giunta	40,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
10650	1 01 01 03	Nucleo di valutazione	3.000,00	3.000,00	6.000,00	Capo Area
10101	1 01 01 02	Spese di rappresentanza – beni di consumo	99,00	800,00	1.600,00	Rosi
10102	1 01 01 03	Spese di rappresentanza – servizi	0,00	200,00	400,00	Rosi
10701	1 01 01 03	Rimborso permessi retribuiti L. 816/85	0,00	34.749,02	69.498,04	Rosi
10721	1 06 04 03	Servizi a supporto delle gestioni associate	3.756,49	160.508,90	132.144,20	Capo Area
10717	1 01 04 03	Centrale unica di Committenza	7.788,48	77.963,77	125.441,36	Capo Area

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

11962	1 06 01 05	Gal Castelli Romani – sostegno progettazioni	0,00	3.333,33	6.666,66	Capo Area
11963	1 06 01 05	Gal Colli Tuscolani sostegno funzionale	0,00	6.131,66	12.263,32	Capo Area
11500	1 01 05 02	Spese varie d'ufficio – beni	623,87	3.000,00	6.000,00	Rosi
11600	1 01 05 02	Abbonamenti riviste	366,88	3.378,42	6.756,84	Rosi
11750	1 01 05 02	Spese generali di funzionamento – carburante	917,45	7.165,13	16.000,00	Rosi
11850	1 01 05 02	Spese generali di funzionamento – accessori per ufficio e alloggi	0,00	1.834,87	2.000,00	Rosi
11851	1 01 05 02	Spese generali di funzionamento – altri beni di consumo nac	0,00	500,00	1.000,00	Rosi
11498	1 01 05 03	Spese varie d'ufficio - noleggi	0,00	2.000,00	4.000,00	Rosi
11499	1 01 05 03	Spese varie d'ufficio – servizi ausiliari al funzionamento dell'ente	0,00	10.000,00	20.000,00	Rosi
11501	1 01 05 03	Spese varie d'ufficio – servizi	859,34	2.800,00	5.600,00	Rosi
11550	1 01 05 03	Iniziative Legge 626/94 Sicurezza/Lavoro		4.530,00	9.060,00	Rosi
11751	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – telefonia fissa	8.474,75	7.236,44	15.400,00	Rosi
11752	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – telefonia mobile	0,00	600,00	1.200,00	Rosi
11753	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – telefonia voip e reti di trasmissione	0,00	6.463,56	12.000,00	Rosi
11754	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – energia elettr.	0,00	6.000,00	12.000,00	Rosi
11755	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – acqua	0,00	500,00	1.000,00	Rosi
11756	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – gas	0,00	3.000,00	6.000,00	Rosi
11757	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – Pulizia	0,00	24.000,00	48.000,00	Rosi
11758	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – Spese postali	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
11759	1 01 05 03	Spese generali di funzionamento – Assicurazioni	0,00	8.000,00	16.000,00	Rosi
11800	1 01 05 03	Spese per automezzi di servizio	12,38	4.000,00	8.000,00	Rosi
11890	1 01 05 03	Lavori ordinari e straordinari sede	682,00	5.597,00	11.194,00	Capo Area
13300	1 01 05 03	Incarichi professionali	0,00	6.000,00	10.000,00	Capo Area
26600	1 01 05 03	Spese per informatica – assistenza software	706,38	10.000,00	20.000,00	Capo Area
26601	1 01 05 02	Spese per informatica – acquisto materiali informatici e hardware	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
11502	1 01 05 04	Spese varie d'ufficio – utilizzo beni di terzi.	1.651,79	5.421,00	10.842,00	Rosi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

		Leasing				
11900	1 01 05 04	Affitto locale Area Sviluppo	5.000,00	12.000,00	24.000,00	Rosi
12400	1 01 05 07	Imposte e tasse	381,00	2.000,00	4.000,00	Rosi
12401	1 01 05 07	Imposte di registro e bollo	0,00	1.500,00	4.000,00	Rosi
12402	1 01 05 07	Tassa rifiuti solidi urbani	0,00	2.500,00	5.000,00	Rosi
19700	1 05 02 03	Piano di solidarietà Alinli	0,00	30.566,01	0,00	Capo Area
20544	1 03 03 03	Progetto Open Data Mountain	156,10	0,00	0,00	Capo Area
26100	1 01 05 03	Corsi di aggiornamento e formazione	0,00	4.570,05	0,00	Rosi
33750	4 00 00 04	Depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33751	4 00 00 04	Restituzione depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33752	4 00 00 07	Depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33753	4 00 00 07	Restituzione depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
34401	4 06 06 29	Servizio economato	0,00	5.000,00	10.000,00	Rosi
34410	4 04 05 28	Rimborso somme per c/terzi	0,00	80.000,00	160.000,00	Capo Area
		Totale	17.064,4	497.885,39	735.625,06	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio Contabilità e Personale

SERVIZIO CONTABILITA' E PATRIMONIO

01 03

SERVIZIO PERSONALE

01 02

Personale dipendente n. 2 unità

Determina n. 312 del 23/12/2014 Responsabile Paghe e Contributi

Determina n. 312 del 23/12/2014 Responsabile Bilancio, rilevazioni contabili e Patrimonio

Segretario Direttore Generale n. 1 unità

Risorse strumentali:

Attrezzature: 3 telefoni, 2 calcolatrici, 3 computer completi, 2 stampanti

Mobili e arredi: 3 scrivanie, 7 sedie, 2 vetrine, 5 armadio, 1 scaffalatura, 1 poggiatesta, 3 cestini, 2 tavoli

Servizi erogati:

- Amministrazione delle risorse umane attraverso la corretta applicazione dei contratti nazionali e della normativa vigente;
- Revisione struttura organizzativa, dotazione organica e profili professionali;
- Assistenza tecnica contabile a tutti gli uffici e agli organi istituzionali;
- Gestione Bilanci (previsione e adempimenti successivi connessi, variazioni di bilancio, conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio)
- Gestione contabilità finanziaria e prospetto di conciliazione;
- Gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti dell'entrata;
- Gestione dei pagamenti e degli incassi;
- Gestione liquidazione diritti di segreteria;
- Gestione mutui;
- Gestione tesoreria;
- Gestione rapporti con enti esterni (Cassa DD.PP, Ragioneria dello Stato, Corte dei Conti, Tesoriere, ecc.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- Gestione rapporti con Revisore dei Conti;
- Gestione inventario;
- Gestione relazioni a consuntivo (Monitoraggio controlli interni, razionalizzazione delle spese, performance, tempestività dei pagamenti);
- Gestione dichiarazioni fiscali (Irap, 770);
- Predisposizione e stesura di tutte le determinazioni di competenza;
- Gestione economica e giuridica del personale;
- Gestione economica dei co.co.co, professionisti e prestazioni occasionali;
- Gestione posizioni verso istituti di assistenza e previdenza;
- Gestione ruoli previdenziali (Inpdap, Ianil, Inps);
- Gestione buoni pasto dipendenti;
- Gestione presenze, orari ecc. dei dipendenti;
- Aggiornamento dei modelli 98 e PA04 del personale;
- Gestione certificazioni annuali
- Gestione dell'Anagrafe degli incarichi dei dipendenti;
- Conto annuale del personale e relazione annuale.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Gestione contabilità Irap	Attività fiscali	Termini di legge	Rispetto termini	Inviata
Certificazioni di bilancio	Predisposizione e redazione del certificato di trasmettere alla Regione e Prefettura	Termini di legge	Rispetto termini	Inviata
Predisposizione rendiconto	Redazione verifica e controllo del rendiconto	30 aprile	Rispetto termini	Deliberato
Gestione ripartizione e liquidazione diritti di segreteria	Riparto mensile e liquidazione trimestrale	Tutto l'anno	Rispetto termini	Determine trimestrali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Gestione certificazioni varie	Monitoraggio controlli interni, relazione sulla razionalizzazione delle spese di funzionamento, relazione sulla performance, tempestività dei pagamenti, Monitoraggio Debiti P.A	Termini di legge	Rispetto termini	Inviare
Adempimenti CONSOC	Caricamento nuovi dati	Entro Aprile	Rispetto termini	Inviato
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno	Tutto l'anno	n. CIG presi	5
Patrimonio Pa e valori di mercato	Adempimenti, partecipazioni e concessioni	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato
Anagrafe delle prestazioni professionisti e dipendenti	Compilazione e invio telematico degli incarichi affidati	Termini di legge	Rispetto termini	Inviare
Gestione presenze dipendenti	Importazione dati, inserimento manuale per assenze varia natura, elaborazione	Tutto l'anno	Rispetto termini	Acquisiti
Predisposizione modello 770	Gestione di tutte le posizioni da denunciare	Termini di legge	Rispetto termini	Da inviare
Trasmissione telematica Inpdap/Inps	Predisposizione e trasmissione Uniemens, Gestione crediti	Termini di legge	Rispetto termini	Inviare
Predisposizione CU	Predisposizione Cu per dipendenti e certificazioni ai professionisti e occasionali per le ritenute operate come sostituti di imposta	Termini di legge	Rispetto termini	Inviati
Conguagli 730	Inserimento negli stipendi dei conguagli 730	Termini di legge	Rispetto termini	Da acquisire
Versamenti previdenziali/fiscali	Predisposizione e trasmissione on line F24EP	Termini di legge	Rispetto termini	Inviati

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Fatturazione elettronica	Nuovi adempimenti in tema di fatturazione	Marzo 2015	Rispetto termini	3
Piattaforma certificazione crediti	Rilascio certificazioni del credito e Monitoraggio dei debiti della P.a. Inserimento, contabilizzazione e pagamento delle fatture	Tutto l'anno	Rispetto termini	5
Supporto centrale Unica di Committenza	Organizzazione e coordinamento della gestione associata	Tutto l'anno	Rispetto termini	3
Armonizzazione dei bilanci	Elaborazione nuovi schemi contabili	Tutto l'anno	Rispetto termini	5
Aggiornamento dati trasparenza	Aggiornamento procedure trasparenza	Tutto l'anno	Rispetto termini	2
Implementazione nuovo software gestionale con modalità asp	Gestire il passaggio dal vecchio al nuovo software gestionale	Tutto l'anno	Rispetto termini	5

- FATTURAZIONE ELETTRONICA -

Al fine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti, la Legge 24 dicembre 2007 n. 244, all'art. 1 introduce nell'ordinamento italiano l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione. A tal fine istituisce il Sistema di Interscambio (SdI) quale punto di passaggio obbligato di tutte le fatture dirette alla Pubblica Amministrazione e, demanda al Ministro dell'Economia e delle finanze, di concerto col Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, la regolamentazione attuativa.

In ossequio a tali previsioni, il DM 3 aprile 2013, n. 55, definisce una serie di regole tecniche e individua per classi di Pubbliche Amministrazioni, le date di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica stabilito dall'art. 1, comma 209, della Legge 244/2007.

In particolare per le Amministrazioni centrali l'obbligo è scattato il 6 giugno 2014, mentre per le Amministrazioni locali la data di decorrenza inizialmente stabilita nel 06 giugno 2015, è stata anticipata al 31 marzo 2015 per effetto del D.L 66/2014 "Decreto Irpef".

Le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali sono quindi chiamate a inserire l'Anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il quale provvede ad assegnare un codice univoco a ciascuno degli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

uffici e a renderlo pubblico tramite il proprio sito www.indicepa.gov.it. Il codice univoco assegnato dall'IPA è uno dei dati da riportare obbligatoriamente in ogni fattura elettronica emessa nei confronti della PA, quindi l'Ente è tenuto a darne comunicazione ai propri fornitori che hanno l'obbligo di utilizzarli in sede di emissione delle fatture da inviare al Sistema di Interscambio.

Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

- PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI -

La Piattaforma per la certificazione dei crediti consente ai Creditori della P.A. di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. Consente, inoltre, di svolgere tutte le attività del processo di comunicazione dei debiti previste dalle norme sulla ricognizione dei debiti contratti dalla P.A.

Questa piattaforma messa a disposizione dal Mef è inoltre utilizzata per monitorare l'iter della fattura dal momento in cui arriva al protocollo generale dell'Ente, alla contabilizzazione, al pagamento e alla scadenza. Questo continuo inserimento di informazioni nella piattaforma viene curato direttamente dall'ufficio ragioneria.

Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

- SUPPORTO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -

La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell' 11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, in previsione anche della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020. In tale quadro strategicamente importante sarà il ruolo svolto dal servizio in un'ottica di organizzazione e coordinamento della gestione associata. Personale coinvolto: Tutta l'area

-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- ARMONIZZAZIONE BILANCI –

Armonizzare i sistemi contabili e gli schemi di bilancio è ormai divenuto un appuntamento improcrastinabile sia per le amministrazioni pubbliche centrali, sia per gli altri enti territoriali al fine di garantire il monitoraggio e il controllo degli adempimenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.

Il decreto legislativo 118 del 2011 definisce le modalità per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali ed organismi strumentali secondo i principi recati dal Titolo I.

In particolare, regole contabili uniformi, piano dei conti integrato e schemi di bilancio comuni sono gli strumenti individuati dal decreto per la realizzazione dell'operazione di armonizzazione. Tra le regole contabili uniformi particolare rilevanza assume tra gli altri il nuovo principio di competenza finanziaria potenziata secondo cui tutte le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza. Importante e delicata fase di questo complesso procedimento è il Riaccertamento straordinario dei residui che vede impegnati l'Ufficio ragioneria e i Responsabili di area nella cancellazione e re imputazione dei propri residui nell'esercizio cui vengono a scadenza. Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

- AGGIORNAMENTO PROGETTO TRASPARENZA ED INTEGRITA'-

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. L'Amministrazione provvederà ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, che verrà aggiornato periodicamente e annualmente da ogni Responsabile individuato nel processo. I dati da pubblicare sul sito web, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" riguarderanno tutti quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013:

I dati verranno pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, verranno mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". Con determina del Direttore generale sono stati individuati i responsabili per ogni sezione e procedimento di pubblicazione dei dati. Risorse assegnate per la loro parte di competenza: Pizziconi, Saltarelli.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- INTRODUZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA TECNOLOGIA ASP -

Con l'introduzione delle nuove disposizioni in tema di contabilità armonizzata l'ente ha ritenuto ormai obsoleto il programma di contabilità in dotazione degli uffici. Ha proceduto altresì a rivedere l'intero sistema gestionale in atto rilevando numerose criticità sull'utilizzo dei software utilizzati anche in altri procedimenti amministrativi. Tale situazione ha richiesto l'individuazione di un nuovo software gestionale che potesse garantire unitarietà e coordinamento di tutti i procedimenti interni secondo concezioni più moderne di utilizzo e razionalizzando l'intero sistema. Il sistema informativo individuato è Urbi Smart, un sistema informativo gestionale e direzionale per una PA intelligente avente le seguenti caratteristiche:

- sistema di smart government ovvero una realtà in cui la disponibilità di informazioni e la velocità di accesso ai dati sono elementi fondanti per una PA digitale orientata al futuro che consente di gestire tutte le attività dei diversi settori degli Enti in perfetta corrispondenza con la normativa vigente,
- disporre di dati e informazioni costantemente aggiornati per monitorare l'andamento del proprio Ente, garantendo, quindi, a Amministratori e Dirigenti strumenti informativi di supporto per il governo della Amministrazione;
- potenziare la comunicazione ente-cittadinanza-ente, attraverso informazioni e servizi online;
- favorire la cooperazione tra Enti per fornire servizi integrati alla popolazione e snellire i processi;
- garantire una completa copertura funzionale, forte integrazione di funzioni e dati tra le varie aree, banca dati unica, workflow applicativo per la gestione automatizzata dei processi;
- avere una tecnologia web nativa con accesso da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet (anche attraverso strumenti mobile, tablet e smartphone) 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, in modalità cloud computing abbattendo i costi di investimento e di gestione tipiche delle installazioni in locale e sollevando Enti, Amministratori e Funzionari dalle responsabilità connesse alla sicurezza e ripristino dei dati. Il ridotto utilizzo della banda, inoltre, permette di avvalersi di una soluzione tecnologicamente avanzata ma semplice da utilizzare senza costi per investimenti infrastrutturali. Essendo web nativo oltre che integrato, ad esempio, con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e la Carta di Identità Elettronica (CIE), Urbi Smart consente di fornire a cittadini e imprese servizi online di semplice utilizzo ma di alta qualità, non limitando l'accesso esterno ad attività di semplice consultazione o download della modulistica, ma permettendo attività bidirezionali e interazioni a valore giuridico con gli Enti; Grazie a un work flow applicativo, evitando errori procedurali, tiene traccia di tutte le fasi del procedimento nonché da chi sono state eseguite (chi fa cosa, come e in quanto tempo), offre informazioni certe sullo stato di avanzamento di una pratica. Offre inoltre funzioni che permettono di archiviare e consultare documenti in forma digitale ma, soprattutto, consente di sostituire i processi basati sulla carta e sulla sua circolarità con processi basati sulla circolarità di "informazioni" digitali.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Questo strumento, integrato con il servizio di conservazione digitale dei documenti di PA Digitale, consente all'Ente di raggiungere agevolmente l'obiettivo della dematerializzazione prescritto dal Piano e-gov 2012 (n. 20 "Dematerializzazione") nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale, (D.Lgs. 235/2010, artt.20, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 43, 44-bis). Attraverso una costante formazione di tutti gli operatori entro la fine dell'esercizio l'ente potrà raggiungere l'obiettivo di avere una piattaforma informatica sviluppata e funzionale alla gestione complessiva di tutti i procedimenti amministrativi necessari. Personale coinvolto: l'intera area

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
151	2 01 00 05	Proventi diritti di segreteria	0,00	1.500,00	3.000,00	Pizziconi
1500	2 05 00 08	Recupero assegni al personale	0,00	300,00	600,00	Saltarelli
1401	2 05 00 05	L. 109/94 Oneri riflessi su progettazioni	0,00	0,00	0,00	Saltarelli
2203	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Aula	0,00	11.597,44	23.194,88	Pizziconi
2204	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Capannone	0,00	19.939,40	39.878,80	Pizziconi
2205	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Smt	0,00	10.683,94	21.367,88	Pizziconi
2206	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Docup	0,00	9.697,98	19.395,96	Pizziconi
2207	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Protezione civile	0,00	7.219,84	14.439,68	Pizziconi
2208	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Versanti rocciosi	0,00	24.846,70	49.693,40	Pizziconi
2209	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Valorizz. Aree Arch.	0,00	19.342,42	38.684,84	Pizziconi
2210	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Villa Gammarelli.	0,00	12.087,26	24.174,52	Pizziconi
2211	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Recu. Villa Gamm.	31,97	36.492,96	72.985,92	Pizziconi
2212	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Tuscolo Luogo di l....	13.330,97	6.974,76	13.949,52	Pizziconi
2213	3 02 00 06	Contributo investimenti Mutuo Trattore	0,00	4.526,92	9.053,84	Pizziconi
5713	4 01 00 01	Anticipazione di cassa	0,00	314.268,60	693.612,54	Pizziconi
7500	5 01 00 00	Ritenute previdenziali al personale	0,00	52.000,00	104.000,00	Saltarelli
7650	5 02 00 00	Ritenute erariali al personale	0,00	115.000,00	130.000,00	Saltarelli
7700	5 03 00 00	Ritenute al personale c/terzi	0,00	17.696,20	35.392,40	Saltarelli
7850	5 01 00 00	Ritenute erariali non dipendenti	0,00	25.000,00	50.000,00	Pizziconi
7752	5 07 00 00	Reintegro incassi vincolati art. 159 Tuel	0,00	97.919,33	195.838,66	Pizziconi
8852	5 07 00 00	Destinazione incassi vincolati art. 159 Tuel	0,00	97.919,33	195.838,66	Pizziconi
		Totale	13.362,94	885.013,08	1.735.101,5	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10600	1 01 01 03	Revisore del Conto	0,00	7.000,00	14.000,00	Pizziconi
11000	1 01 02 01	Retribuzioni personale	0,00	170.000,00	240.000,00	Saltarelli
11100	1 01 02 01	Contributi prev. c/ente	0,00	50.000,00	100.000,00	Saltarelli
11300	1 01 02 01	Quota proventi diritti di segreteria	0,00	000	0,00	Pizziconi
11440	1 01 02 01	Indennità risultato dirigente	12.638,00	12.638,00	25.276,00	Saltarelli
12420	1 01 02 07	Irap area amministrativa	0,00	17.500,00	35.000,00	Saltarelli
11411	1 01 02 01	Fondo miglioramento efficienza	11.105,68	16.794,29	33.433,18	Saltarelli
11421	1 01 02 01	Fondo miglioramento efficienza - straordinario	0,00	421,71	998,82	Saltarelli
11251	1 01 02 03	Missioni e rimborso spese	0,00	500,00	1.000,00	Saltarelli
11351	1 01 02 03	Buoni mensa aera amministrativa	204,00	7.850,00	15.700,00	Saltarelli
11400	1 01 02 05	Trasferimenti correnti all'Aran	133,30	38,50	77,00	Capo Area
33001	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Aula	0,00	11.597,44	23.194,88	Pizziconi
33002	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Capannone	0,00	19.939,40	39.878,80	Pizziconi
33003	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Smt	0,00	10.683,94	21.367,88	Pizziconi
33005	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Docup	0,00	9.697,98	19.395,96	Pizziconi
33006	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Protezione civile	0,00	7.219,84	14.439,68	Pizziconi
33007	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Versanti rocciosi	0,00	24.846,70	49.693,40	Pizziconi
33008	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Valorizz. Aree Arch.	0,00	19.342,42	38.684,84	Pizziconi
33010	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Villa Gammarelli	0,00	12.087,26	24.174,52	Pizziconi
33011	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Rec. Villa Gammarelli	0,00	38.312,04	76.624,08	Pizziconi
33012	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Tuscolo Luogo di l....	0,00	7.322,44	14.644,88	Pizziconi
33013	3 01 03 03	Rimborso quota mutuo Trattore	0,00	4.526,92	9.053,84	Pizziconi
33009	3 01 03 01	Rimborso anticipazione di tesoreria	0,00	314.268,60	693.612,54	Pizziconi
28006	1 01 02 06	Interessi su anticipazione	0,62	1.000,00	2.000,00	Pizziconi
28007	1 01 03 03	Spese contratto di tesoreria	0,00	39.500,00	79.000,00	Capo Area
11200	1 01 03 03	Altri servizi a supporto del settore - licenze	0,00	12.820,00	14.640,00	Pizziconi
11202	1 01 03 03	Altri servizi a supporto del settore - formazione	0,00	5.500,00	11.000,00	Pizziconi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

12200	1 01 05 05	Quota proventi diritti di segreteria	0,00	0,00	0,00	Pizziconi
27100	1 01 05 11	Fondo di riserva ordinario	0,00	26.000,00	52.000,00	Capo Area
27200	1 01 05 10	F/do acc e svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	Capo Area
33501	4 01 01 22	Versamento Ritenute previdenziali	0,00	52.000,00	104.000,00	Saltarelli
33651	4 04 02 02	Versamento ritenute erariali dipendenti	0,00	115.000,00	230.000,00	Saltarelli
33701	4 03 03 24	Versamento ritenute al personale	0,00	17.696,20	35.392,40	Saltarelli
33951	4 02 02 23	Versamento ritenute erariali non dipendenti	0,00	25.000,00	50.000,00	Saltarelli
35000	4 00 00 07	Destinazione incassi vincolati per spese correnti art. 159 tuel	0,00	97.919,33	195.838,66	Pizziconi
35001	4 00 00 07	Reintegro incassi vincolati art. 159 tuel	0,00	97.919,33	195.838,66	Pizziconi
		Totale	24.081,6	1.213.442,34	2.380.960,02	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA LL.PP

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Geom. Giovanni Libertini

Centro di costo Ufficio Tecnico – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici

SERVIZIO TECNICO	01 04
SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	02 03
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	04 05
SERVIZIO DI TUTELA AMBIENTALE	04 06
Personale dipendente n. 2 unità di cui 1 in pensionamento a marzo 2015	
Determina n. 314 del 23/12/2014 Consegnatario e responsabile utilizzo automezzo Fiat Iveco Daily	
Determina n. 314 del 23/12/2014 Consegnatario e responsabile utilizzo parco auto	
Responsabile di area n. 1 unità	
Risorse strumentali:	
Macchine: Trattore Cubota, Autocarro Fresia, Fiat Daily	
Attrezzature: 2 telefoni, 1 calcolatrici, 2 computer completi, 1 stampanti	
Mobili e arredi: 2 scrivanie, 3 sedie, 1 vetrina, 3 armadi, 2 cestini, 2 tavoli	

Servizi erogati:

- Rilascio certificazioni zona montana;
- Realizzazione opere pubbliche;
- Gestione patrimonio immobiliare;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare;
- Tutela dell'ambiente;
- Servizio antincendio e spazzatura neve

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Rilascio certificazioni zona montana	Esamina dei fogli e particelle per la verifica della zona montana	Tutto l'anno	n. certificati	
Manutenzione del Parco Archeologico di Tuscolo	Attività di manutenzione e sfalcio erbe infestanti col supporto di ditta esterna	Periodo estivo	n. interventi	
Servizi di protezione civile – Antincendio e Antineve	Pulizia dei boschi e delle aree verdi. Servizio spazzaneve e spargisale antighiaccio	Periodo invernale Periodo estivo	n. interventi	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Supporto Centrale Unica di Committenza	Partecipazione commissioni intercomunali	Entro l'anno	N. Commissioni	5
Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP	Contribuire all'organizzazione della introduzione del nuovo software gestionale	Entro l'anno	Attivazione completa procedure	5
Aggiornamento processi trasparenza	Aggiornamento processi trasparenza	Entro l'anno	Aggiornamento dati	2
Completamento lavori recupero Villa Gammarelli I lotto	Recupero strutturale dell'intero complesso	Entro l'anno	N. collaudi e liquidazioni	3
Iniziativa nell'Area archeologica di Tuscolo Campagna scavi 2015	Campagna di scavi archeologici della Scuola Spagnola di storia e archeologia	Dal 4 al 30 maggio 2015	Supporto operativo al progetto	2
Itinerario Turistico religioso nel territorio del Gal	Conclusione progetto	Entro l'anno	Collaudo opera e completamento rendiconto	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- SUPPORTO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -

La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell' 11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015.

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, in previsione anche della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020. In tale quadro strategicamente importante sarà il ruolo svolto dal servizio in un'ottica di organizzazione e coordinamento della gestione associata. Risorse assegnate: tutta l'area

- INTRODUZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA TECNOLOGIA ASP -

Con l'introduzione delle nuove disposizioni in tema di contabilità armonizzata l'ente ha ritenuto ormai obsoleto il programma di contabilità in dotazione degli uffici. Ha proceduto altresì a rivedere l'intero sistema gestionale in atto rilevando numerose criticità sull'utilizzo dei software utilizzati anche in altri procedimenti amministrativi. Tale situazione ha richiesto l'individuazione di un nuovo software gestionale che potesse garantire unitarietà e coordinamento di tutti i procedimenti interni secondo concezioni più moderne di utilizzo e razionalizzando l'intero sistema. Il sistema informativo individuato è Urbi Smart, un sistema informativo gestionale e direzionale per una PA intelligente avente le seguenti caratteristiche:

- sistema di smart government ovvero una realtà in cui la disponibilità di informazioni e la velocità di accesso ai dati sono elementi fondanti per una PA digitale orientata al futuro che consente di gestire tutte le attività dei diversi settori degli Enti in perfetta corrispondenza con la normativa vigente,
- disporre di dati e informazioni costantemente aggiornati per monitorare l'andamento del proprio Ente, garantendo, quindi, a Amministratori e Dirigenti strumenti informativi di supporto per il governo della Amministrazione;
- potenziare la comunicazione ente-cittadinanza-ente, attraverso informazioni e servizi online;
- favorire la cooperazione tra Enti per fornire servizi integrati alla popolazione e snellire i processi;
- garantire una completa copertura funzionale, forte integrazione di funzioni e dati tra le varie aree, banca dati unica, workflow applicativo per la gestione automatizzata dei processi;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- avere una tecnologia web nativa con accesso da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet (anche attraverso strumenti mobile, tablet e smartphone) 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, in modalità cloud computing abbattendo i costi di investimento e di gestione tipiche delle installazioni in locale e sollevando Enti, Amministratori e Funzionari dalle responsabilità connesse alla sicurezza e ripristino dei dati. Il ridotto utilizzo della banda, inoltre, permette di avvalersi di una soluzione tecnologicamente avanzata ma semplice da utilizzare senza costi per investimenti infrastrutturali;

Essendo web nativo oltre che integrato, ad esempio, con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e la Carta di Identità Elettronica (CIE), Urbi Smart consente di fornire a cittadini e imprese servizi online di semplice utilizzo ma di alta qualità, non limitando l'accesso esterno ad attività di semplice consultazione o download della modulistica, ma permettendo attività bidirezionali e interazioni a valore giuridico con gli Enti. Grazie a un work flow applicativo, evitando errori procedurali, tiene traccia di tutte le fasi del procedimento nonché da chi sono state eseguite (chi fa cosa, come e in quanto tempo), offre informazioni certe sullo stato di avanzamento di una pratica. Offre inoltre funzioni che permettono di archiviare e consultare documenti in forma digitale ma, soprattutto, consente di sostituire i processi basati sulla carta e sulla sua circolarità con processi basati sulla circolarità di "informazioni" digitali. Questo strumento, integrato con il servizio di conservazione digitale dei documenti di PA Digitale, consente all'Ente di raggiungere agevolmente l'obiettivo della dematerializzazione prescritto dal Piano e-gov 2012 (n. 20 "Dematerializzazione") nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale, (D.Lgs. 235/2010, artt.20, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 43, 44-bis). Attraverso una costante formazione di tutti gli operatori entro la fine dell'esercizio l'ente potrà raggiungere l'obiettivo di avere una piattaforma informatica sviluppata e funzionale alla gestione complessiva di tutti i procedimenti amministrativi necessari. Personale coinvolto: l'intera area

- AGGIORNAMENTO PROGETTO TRASPARENZA ED INTEGRITA'-

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

L'Amministrazione provvederà ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, che verrà aggiornato periodicamente e annualmente da ogni Responsabile individuato nel processo. I dati da pubblicare sul sito web, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" riguarderanno quelli previsti dal D.Lgs n. 33/2013. I dati verranno pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, verranno mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati saranno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". Con determina del Direttore generale saranno individuati i responsabili per ogni sezione e procedimento di pubblicazione dei dati.

Risorse assegnate tutta l'area

- AREA ARCHEOLOGICA DI TUSCOLO MANUTENZIONE E INIZIATIVE - CAMPAGNA DI SCAVO 2015-

La Comunità Montana è proprietaria dell'Area Archeologica di Tuscolo e, da tempo ne promuove la conoscenza e la valorizzazione attraverso un insieme integrato di interventi di indagine scientifica, valorizzazione degli aspetti culturali e naturalistici, creazione di percorsi di visita guidate nell'area del sito archeologico nonché la manutenzione e mantenimento di tutta l'area circostante.

In particolare il servizio di manutenzione e sfalcio delle erbe infestanti viene gestito in economia con 2 operai specializzati. Entro la fine del periodo estivo si dovrà concludere la procedura per la realizzazione di fasce frangi fuoco nell'area del tuscolo per dare inizio all'opera di recupero dell'intero complesso.

Durante il periodo estivo vengono intensificate le opere di manutenzione affidandosi a ditte esterne di fiducia per facilitare anche le attività di promozione del territorio di cui l'Ente si fa promotore quali le visite guidate e gli spettacoli teatrali. In particolare durante il periodo compreso tra il 4 e il 30 maggio l'Ente sarà impegnato nella campagna di scavi archeologici della Scuola Spagnola di storia e archeologia, d'intesa con la Soprintendenza Archeologica per il Lazio. La campagna insisterà principalmente nell'area della Rocca di Tuscolo dove lo scorso anno gli archeologi si trovarono di fronte ad una straordinaria scoperta, la Basilica della Santissima Trinità, che proprio quest'anno sarà riportata completamente alla luce. Si tratta di un edificio a tre navate con abside canonicamente orientata ad est e rappresenta certamente un'occasione unica per ricostruire l'architettura ecclesiastica del tempo.

- COMPLETAMENTO LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE VILLA GAMMARELLI I LOTTO -

Nel 2011 è stato redatto il progetto esecutivo di recupero del complesso Villa Gammarelli, e nel 2012 è stato dato avvio alla procedura di gara, appalto ed inizio lavori per un totale di € 1.168.571,42 finanziato per € 750.000,00 dalla Provincia di Roma, e per € 418.571,42 facendo ricorso ad un mutuo da parte della CC.DD.PP. L'intervento intende recuperare l'immobile alla fruizione pubblica mediante la realizzazione del museo di Tuscolo, al quale il complesso si lega in maniera particolare anche in funzione di altri interventi programmati e/o in corso di realizzazione da parte dell'Ente montano (Parco Archeologico culturale di Tuscolo).

Nel 2013 si è provveduto alla conclusione dei lavori di adeguamento sismico, il recupero e la ricostruzione strutturale, il consolidamento delle strutture murarie, la ricostruzione dei solai, nonché la posa in opera di infissi, le ringhiere in ferro e la pittura dell'immobile. Dopo il

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

periodo di sospensione dei lavori, resosi necessario per la redazione della perizia di variante ed assestamento n. 1, i lavori di completamento dell'opera riprenderanno nel corso del 2014 .

Un intervento che si inserisce all'interno di un programma più ampio di riuso del sito da anni abbandonato al degrado e che la Comunità Montana intende valorizzare non solo attraverso la creazione di un polo culturale territoriale ma anche attraverso il recupero del parco ambientale che rappresenta un patrimonio naturale di indubbio valore.

Data di completamento dei lavori stimata in Settembre 2015.

- REALIZZAZIONE ITINERARIO TURISTICO RELIGIOSO NEL TERRITORIO DEL GAL CASTELLI -

Due sono i progetti che interessano l'ente. Il primo riguarda un sistema di itinerari all'interno del Parco regionale dei castelli romani di cui quest'ultimo è capofila. La comunità montana parteciperà per la parte relativa all'area interessata del tuscolo attraverso l' attivazione del procedimento generale di attuazione dello stesso per la sola parte di competenza. Il secondo progetto ha lo scopo di creare un itinerario turistico religioso ideale che partendo dalla Madonna del Tufo nel Comune di Rocca di Papa raggiunge, toccando e valorizzando i luoghi religiosi più significativi dei Comuni di Rocca Priora, Palestrina, Castel San Pietro, e Rocca di Cave, il santuario della Mentorella nel Comune di Capranica Prenestina . Il progetto prevede una cartellonistica indicativa essenziale lungo il percorso e, supporti informativi e contenuti informatici, scaricabili sul proprio smartphone o tablet, in prossimità del punto di interesse turistico e religioso. Si collega con analoga iniziativa promossa dal Parco dei Castelli al fine di definire un itinerario che coinvolge tutta l'area interessata dal Gal. I lavori sono stati consegnati alla ditta esecutrice per un importo contrattualizzato pari ad € 158.186,11 per un investimento complessivo di € 214.921,79. Tale opera è finanziata con fondi dell'Ente montano per € 27.916,09 e per € 187.005,70 con contributo concesso dal Gal Castelli Romani e Monti Prenestini a valere sui fondi della misura 4.1.3 313 azione B del PSL Terre di Qualità.

La data del completamento lavori è prevista per Agosto 2015.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
5500	3 05 00 02	Contr.Gal Sistemaz. Parco esterno Villa Gamm. I stralcio	12.004,68	0,00	0,00	Libertini
5501	3 05 00 02	Contr.Gal Sentieri della Spiritualità	0,00	100.475,29	0,00	Libertini
5600	3 03 00 01	Piani Pluriennali di intervento	231.068,06	0,00	0,00	Libertini
5600	3 03 00 01	Piani Pluriennali di intervento (avanzo vincolato)	170.016,35	0,00	0,00	Libertini
5645	3 03 00 01	Contr. Reg. Fosso Pentima Stalla	413.796,30	0,00	0,00	Libertini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

5650	3 04 00 01	Contrib. Provinciale Villa Gammarelli I lotto	0,00	422.219,33	0,00	Libertini
5710	3 02 00 05	Mutuo CCDDPP Autoparco (avanzo vincolato)	131.189,36	0,00	0,00	Libertini
5711	4 03 00 01	Mutuo CCDDPP Trattore	4.250,00	0,00	0,00	Libertini
5654	3 03 00 07	Contr. Reg Villa di Tiberio III stralcio	0,00	0,00	600.000,00	Libertini
5711	4 03 00 01	Mutuo CCDDPP Consolid.versanti rocciosi 2 lotto	0,00	0,00	150.000,00	Libertini
5649	3 03 00 07	Contr. Reg. Polo arch. Tusculum	0,00	0,00	767.000,00	Libertini
5651	3 03 00 07	Contr. Reg. Antica via dei Sepolcri II stralcio	0,00	0,00	613.000,00	Libertini
5652	3 03 00 01	Contr. Reg Restauro Villa Gammarelli	0,00	0,00	1.589.787,32	Libertini
Totale			962.324,75	522.694,62	3.719.787,32	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
11002	1 01 04 01	Stipendi ed assegni fissi al personale area tecnica	0,00	69.000,00	138.000,00	Saltarelli*
11102	1 01 04 01	Contributi assist.e prev. c/ente – Serv.tecn	0,00	26.204,63	52.409,26	Saltarelli*
11412	1 01 04 01	Fondo Miglioramento serv area Tecnica	0,00	20.108,48	34.001,18	Saltarelli*
11422	1 01 04 01	Fondo Miglioramento serv - straordinario	0,00	499,41	998,82	Saltarelli*
11430	1 01 04 01	Indennità posizione quadri – Uff. Tecnico	0,00	16.000,00	32.000,00	Saltarelli*
26450	1 01 04 02	Spese per fornitura vestiario	0,00	500,00	1.000,00	Libertini
11252	1 01 04 03	Indennità Rimborso Km Area Tecnica	0,00	200,00	400,00	Saltarelli*
12440	1 01 04 07	Irap competenze dipend. Serv. Tecnico	0,00	8.000,00	16.000,00	Saltarelli*
15110	1 02 03 03	Manutenzione Parco Tuscolo	162,69	33.000,00	66.000,00	Libertini
15111	1 02 03 02	Acquisto beni di consumo Parco Tuscolo	0,00	2.800,00	5.600,00	Libertini
15120	1 04 06 02	Calamità naturali	0,00	5.000,00	10.000,00	Libertini
20300	1 04 04 03	Piano Antincendio - servizi	1.172,36	2.500,00	5.000,00	Libertini
20301	1 04 04 02	Piano Antincendio – beni di consumo	0,00	1.500,00	3.000,00	Libertini
20302	1 04 04 02	Piano Antincendio carburanti e lubrificanti	0,00	2.800,00	5.600,00	Libertini
20303	1 04 04 03	Piano Antincendio – utenze e canoni	0,00	1.200,00	2.400,00	Libertini
29800	2 02 03 01	Sistemazione parco esterno Villa Gammarelli I lotto	0,00	3.083,37	0,00	Libertini
29900	2 02 03 01	Sentieri della spiritualità	68.186,11	86.027,29	0,00	Libertini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

34013	2 04 06 05	Acquisto trattore	0,00	4.250,00	0,00	Libertini
29300	2 01 04 01	Costruzione garage (avanzo vincolato)	146.683,07	0,00	0,00	Libertini
30106	2 04 02 01	Pentima stalla II Lotto (avanzo vincolato)	237.557,10	0,00	0,00	Libertini
31760	2 02 03 01	Realizzazione parcheggio Tuscolo Grottaferrata	0,00	13.894,41	0,00	Libertini
34006	2 02 03 01	Recupero Villa Gammarelli I lotto (mutuo)	231.551,00	125.782,36	1.589.787,32	Libertini
34007	2 02 03 01	Pentima Stalla 4 lotto	0,00	7.139,03	0,00	Libertini
34520	2 02 03 01	Recupero Villa Gammarelli I lotto (provincia)	17.844,71	281.278,06	0,00	Libertini
29970	2 02 03 07	Villa di Tiberio III stralcio	0,00	0,00	600.000,00	Libertini
30972	2 04 06 03	Consolidamento versanti rocciosi 2 lotto	0,00	0,00	150.000,00	Libertini
30973	2 04 06 03	Recinzione Polo archeologico Tusculum	0,00	0,00	767.000,00	Libertini
30974	2 04 06 03	Recupero antica via dei Sepolcri II stralcio			613.000,00	Libertini
		Totale	703.157,04	710.767,04	4.092.196,58	

* I capitoli del Personale anche se assegnati a questo centro di costo per motivi economici, vengono comunque gestiti dalla dipendente Responsabile del personale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Vicario Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Attività di sistema

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE	01 01/01 03/01 06
SERVIZIO ATTIVITA' DI SISTEMA	01 04
Personale dipendente n. 3 unità	
Determina n. 313 del 23/12/2014 Responsabile Sistema Museale Territoriale e attività di sistema	
Determina n. 313 del 23/12/2014 Responsabile Eventi Area archeologica di Tuscolo e supporto alle attività di sistema, di animazione territoriale e smt.	
Responsabile di area n. 1 unità	
Risorse strumentali:	
Attrezzature: 2 telefoni, 2 computer completi, 1 stampante rete	
Mobili e arredi: 2 scrivanie, 2 sedie, 1 scaffalature, 2 cestini, 2 tavoli	

Servizi erogati:

- Valorizzazione dei beni culturali dell'Area dei Castelli Romani e Prenestini - il Sistema Museale territoriale
- Distretto Agroalimentare dei Castelli Romani e Prenestini
- Programmazione regionale
- Organizzazione e promozione di eventi culturali. Eventi nell'area archeologica di Tuscolo.
- Casa del volontariato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Eventi legati al sistema museale	Organizzazione incontri, manifestazioni ed eventi legati al sistema museale territoriale	Tutto l'anno	n. eventi	
Partecipazione a bandi regionali di attività culturale e agroalimentare		Termini di legge	Presentazione fascicoli di candidatura	
Marketing culturale di Tuscolo		Tutto l'anno	n.eventi	
Distretto delle eccellenze	Organizzazione incontri, manifestazioni ed eventi legati al distretto delle eccellenze			

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Supporto Centrale Unica di Committenza	Attività organizzativa e partecipazione alle commissioni di gara	Entro l'anno	n. commissioni	3
Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP	Introduzione nuova gestione software per procedimenti amministrativi e Suap	Entro l'anno		5
Aggiornamento processo trasparenza e integrità		Entro l'anno	n. dati inseriti	2
Evento "I was Here" Sistema Museale territoriale	Ricerca e ciclo di conferenze	Entro l'anno	Organizzazione e coordinamento dell'attività di ricerca. Studio su almeno 5 personaggi. Avvio ciclo di conferenze	3
Avvio collana di pubblicazioni elettroniche Sistema Museale	Realizzazione di guide brevi in russo, spagnolo e cinese. Avvio di una collana di pubblicazioni elettroniche	Entro l'anno	Traduzione e adattamento testi in almeno 1 lingua. Procedura per	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Territoriale e Realizzazione video e campagna fotografica Sistema Museale territoriale	Realizzazione Video e campagna fotografica e Video Brochure		l'individuazione del fornitore per guida breve. Messa on-line della pubblicazione	
Animazione del Centro di documentazione Museumgrandtour	Potenziamento dei contenuti del centro di documentazione	Entro l'anno	Selezione di personale per realizzazione schede di catalogazione. Realizz. 100% delle schede di catalogo.	2
Distretto Agroalimentare.	Attività di promoz. e sensibilizzazione. Attivaz progetti in riferimento alla programmaz. 2020	Entro l'anno	Partecipaz. ad almeno 1 attività di promozione. Redazione di paper	2
Casa del volontariato e dell'associazionismo	Ampliare i servizi offerti	Entro l'anno	Creazione di un albo delle associazioni del territorio	2

- INTRODUZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA TECNOLOGIA ASP-

Con l'introduzione delle nuove disposizioni in tema di contabilità armonizzata l'ente ha ritenuto ormai obsoleto il programma di contabilità in dotazione degli uffici. Ha proceduto altresì a rivedere l'intero sistema gestionale in atto rilevando numerose criticità sull'utilizzo dei software utilizzati anche in altri procedimenti amministrativi. Tale situazione ha richiesto l'individuazione di un nuovo software gestionale che potesse garantire unitarietà e coordinamento di tutti i procedimenti interni secondo concezioni più moderne di utilizzo e razionalizzando l'intero sistema. Il sistema informativo individuato è Urbi Smart, un sistema informativo gestionale e direzionale per una PA intelligente avente le seguenti caratteristiche:

- sistema di smart government ovvero una realtà in cui la disponibilità di informazioni e la velocità di accesso ai dati sono elementi fondanti per una PA digitale orientata al futuro che consente di gestire tutte le attività dei diversi settori degli Enti in perfetta corrispondenza con la normativa vigente,
- disporre di dati e informazioni costantemente aggiornati per monitorare l'andamento del proprio Ente, garantendo, quindi, a Amministratori e Dirigenti strumenti informativi di supporto per il governo della Amministrazione;
- potenziare la comunicazione ente-cittadinanza-ente, attraverso informazioni e servizi online;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- favorire la cooperazione tra Enti per fornire servizi integrati alla popolazione e snellire i processi;
- garantire una completa copertura funzionale, forte integrazione di funzioni e dati tra le varie aree, banca dati unica, workflow applicativo per la gestione automatizzata dei processi;
- avere una tecnologia web nativa con accesso da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet (anche attraverso strumenti mobile, tablet e smartphone) 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, in modalità cloud computing abbattendo i costi di investimento e di gestione tipiche delle installazioni in locale e sollevando Enti, Amministratori e Funzionari dalle responsabilità connesse alla sicurezza e ripristino dei dati. Il ridotto utilizzo della banda, inoltre, permette di avvalersi di una soluzione tecnologicamente avanzata ma semplice da utilizzare senza costi per investimenti infrastrutturali. Essendo web nativo oltre che integrato, ad esempio, con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e la Carta di Identità Elettronica (CIE), Urbi Smart consente di fornire a cittadini e imprese servizi online di semplice utilizzo ma di alta qualità, non limitando l'accesso esterno ad attività di semplice consultazione o download della modulistica, ma permettendo attività bidirezionali e interazioni a valore giuridico con gli Enti. Grazie a un work flow applicativo, evitando errori procedurali, tiene traccia di tutte le fasi del procedimento nonché da chi sono state eseguite (chi fa cosa, come e in quanto tempo), offre informazioni certe sullo stato di avanzamento di una pratica. Offre inoltre funzioni che permettono di archiviare e consultare documenti in forma digitale ma, soprattutto, consente di sostituire i processi basati sulla carta e sulla sua circolarità con processi basati sulla circolarità di "informazioni" digitali. Questo strumento, integrato con il servizio di conservazione digitale dei documenti di PA Digitale, consente all'Ente di raggiungere agevolmente l'obiettivo della dematerializzazione prescritto dal Piano e-gov 2012 (n. 20 "Dematerializzazione") nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale, (D.Lgs. 235/2010, artt.20, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 43, 44-bis). Attraverso una costante formazione di tutti gli operatori entro la fine dell'esercizio l'ente potrà raggiungere l'obiettivo di avere una piattaforma informatica sviluppata e funzionale alla gestione complessiva di tutti i procedimenti amministrativi necessari. Personale coinvolto: l'intera area

- AGGIORNAMENTO PROGETTO TRASPARENZA ED INTEGRITA' -

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

L'Amministrazione provvederà ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, che verrà aggiornato periodicamente e annualmente da ogni Responsabile individuato nel processo. I dati da pubblicare sul sito web, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" riguarderanno quelli previsti dal D.Lgs n.33/2013. I dati verranno pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, verranno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". Con determina del Direttore generale saranno individuati i responsabili per ogni sezione e procedimento di pubblicazione dei dati. Risorse assegnate tutta l'area

- SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE "I WAS HERE" –

La conoscenza e la produzione di contenuti organizzati sul patrimonio culturale del sistema museale è stata strutturata in una collana di guide monografiche e tematiche disponibile dal 2008. Essa ha costituito la base per implementare il sito internet, ed altri prodotti di comunicazione ma non esaurisce sicuramente tutti gli aspetti che si possono approfondire sul patrimonio culturale locale al fine di accrescerne l'attrattività. Per le motivazioni sopra espresse, il sistema museale ha sviluppato un progetto denominato "Museumgrandtour 2.0", finanziato con i fondi della L.R. 6/2013. Il Sistema Museale ha già avviato la realizzazione di alcune delle azioni previste dal progetto ed in particolare l'azione "I was Here" (manifestazione dedicata a personaggi illustri del territorio) e la pubblicazione di una nuova guida breve. Le altre azioni previste riguardano in particolare l'implementazione dei contenuti fotografici e video a disposizione del Sistema per le proprie attività di promozione da veicolare anche attraverso strumenti innovativi di supporto alle visite nelle strutture museali (videobrochure). Si prevede quindi, entro la fine dell'anno, di concludere tutte le azioni previste dal progetto. Risorse umane assegnate: Galli F., Di Fazio P.

- DISTRETTO AGROALIMENTARE. ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE –

Il Distretto Agroalimentare di Qualità è un partenariato costituito nel 2009 e riconosciuto dalla Regione Lazio con la mission di sostenere iniziative per lo sviluppo agricolo, agroalimentare e rurale dell'area dei Castelli Romani e Prenestini. Nel corso della programmazione 2007-2013 il Distretto ha realizzato importanti progetti di valorizzazione rispetto agli scopi che si prefigge, maturando un curriculum importante rispetto alla gestione di progetti e risorse finanziata da fondi per l'agricoltura di provenienza comunitaria. Inoltre il Distretto è stato partecipe e sostenitore di diverse iniziative di animazione relative alla promozione di prodotti tipici e loro qualificazione. Il 2015 vedrà l'avvio dei programmi operativi regionali per lo sviluppo agricolo e rurale collegati alla programmazione europea 2014-2020. E' molto importante quindi garantire un'azione di monitoraggio sull'avvio effettivo dei programmi al fine di cogliere tempestivamente le opportunità in essi previsti e predisporre l'elaborazione di progetti.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Si prevede di promuovere e partecipare ad iniziative come ad esempio incontri, seminari ed eventi per stimolare lo sviluppo di progettazioni condivise. L'animazione sarà dedicata anche ai temi dell'Expo rispetto al quale il Distretto ha il ruolo di valorizzare prodotti e produttori nell'ambito delle numerose iniziative predisposte a livello regionale. L'obiettivo che si vuole raggiungere prevede la partecipazione ad iniziative aventi ad oggetto la programmazione 2014-2020 ed in particolare:

- Studio della documentazione connessa alle politiche di sviluppo rurale 2014-2020
- Redazione di paper di supporto alle politiche di programmazione del partenariato
- partecipazione e collaborazione ad iniziative di promozione verso expo 2015
- attività di animazione sia dirette che in collaborazione con altri enti territoriali su iniziative relative alla nuova programmazione

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
3661	1 05 00 13	Quote dai Comuni Sistema Museale Territoriale	81.897,90	25.533,00	51.066,00	Di Fazio
2943	1 03 00 12	L.R 6/2013 Museumgrandtour 2.0	37.585,80	37.585,80	0,00	Di Fazio
2937	1 05 00 01	Distretto delle Eccellenze. Quote Ats	5.750,00	0,00	0,00	Di Fazio
5638	3 04 00 02	Contributo Comuni telefonia VoiP	9.000,00	0,00	0,00	Galli F.
5639	3 03 00 07	Contributo Regione telefonia VoiP	10.000,00	0,00	0,00	Galli.F.
Totale			144.233,70	63.118,80	51.066,00	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10718	1 02 04 03	Gestione associata Sistema Museale - compensi	1.200,00	7.200,00	14.400,00	Di Fazio
11718	1 02 04 03	Gestione associata Sistema Museale - eventi	0,00	49.516,36	36.666,00	Di Fazio
15108	1 03 03 03	Marketing culturale Tuscolo	0,00	50.000,00	90.000,00	Galli F.
11965	1 05 02 05	Casa del volontariato sostegno funzionale	0,00	12.000,00	6.000,00	Di Fazio
20547	1 02 04 03	Museumgrandtour 2.0	0,00	75.171,60	0,00	Di Fazio
20541	1 02 04 03	L.R 42/97 Sistema Museale – seminari formativi	0,00	5.600,00	0,00	Di Fazio
15402	1 06 04 05	Distretto delle eccellenze - trasferimenti	0,00	10.000,00	20.000,00	Di Fazio
15400	1 06 04 03	Distretto delle eccellenze	0,00	13.000,00	6.000,00	Di Fazio
Totale			1.200,00	212.487,96	153.066,00	

* I capitoli del Personale anche se assegnati a questo centro di costo per motivi economici, vengono comunque gestiti dalla dipendente Responsabile del personale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Vicario Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Politiche culturali e Sistema Bibliotecario Prenestino

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE	01 01/01 03/01 06
SERVIZIO BIBLIOTECARIO	01 04
Personale dipendente n. 2 unità di cui 1 esterna	
Determina n. 313 del 23/12/2014 Responsabile Sistema Bibliotecario	
Direttore del Sistema Bibliotecario dipendente del Comune di Zagarolo	
Responsabile di area n. 1 unità	

Servizi erogati:

- Biblioteca
- Servizio prestito interbibliotecario
- Organizzazione e promozione di eventi culturali
- Catalogazione centralizzata
- Cura del sito internet

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario	Tutto l'anno	n. libri acquistati	
Iniziative culturali	Organizzazione manifestazioni varie. Mostre. Presentazione libri	Tutto l'anno	n. eventi	
Promozione della lettura	Organizzazione incontri di lettura in biblioteca guidati da animatori o	Tutto l'anno	n. incontri	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

	educatori per ragazzi scuole materne ed elementari			
Catalogazione centralizzata	Cura dell'archivio bibliotecario on line	Tutto l'anno	n. libri catalogati	
Aggiornamento sito web		Tutto l'anno	aggiornamenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Fiera della Piccola e Media editoria	Organizzazione dell'evento	Entro l'anno	Monitoraggio delle piccole e medie imprese. Allestimento sale e organizzazione incontri.	3
Sfida all'ultimo libro	Realizzazione quiz letterari	Entro l'anno	N. delle scuole coinvolte	3
Monitoraggio sulle biblioteche prenestine	Monitoraggio dei principali parametri di funzionamento delle biblioteche	Entro l'anno	Relazione	4

- ATTIVAZIONE SERVIZI VARI SISTEMA BIBLIOTECARIO PRENESTINO-

Sistema bibliotecario – Aspettando la fiera dell'editoria

Ogni anno in Italia vengono pubblicate oltre 50 mila novità librarie, di queste il 25%, ovvero un libro su quattro, è pubblicato da un piccolo e medio editore che difficilmente è in grado di superare i diversi ostacoli presenti sul percorso che lo separano dal magazzino alle vetrine delle grandi librerie. I piccoli e medi editori si ritrovano a dover fronteggiare spese insostenibili e a non poter garantire la diffusione del loro catalogo attraverso canali di distribuzione più ampi come quelli utilizzati dai gruppi editoriali che riescono in questo modo a conquistare la maggior parte del mercato, assorbendo grosse fette di utenza. Quest'anno si vuole incentivare sia l'editoria e sia eventi che esaltino il cibo e la cura per l'ambiente attraverso:

1. Promozione dell'evento attraverso la distribuzione del materiale pubblicitario quali manifesti, locandine e brochure, acquisto spazi pubblicitari sulle testate giornalistiche locali e nazionali, cartelloni pubblicitari su strada e passaggi radiofonici;
2. Allestimento sale con appositi stand e spazi a disposizione degli espositori per la vendita e l'esposizione dei testi;
3. Organizzazione di incontri con gli autori, presentazione dei libri ed iniziative proposte dalle case editrici e dalle librerie presenti, nel corso dei tre giorni della manifestazione;
4. Allestimento stand Sistema Bibliotecario Prenestino con punto prestito;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

5. Allestimento caffè letterario;

6. Allestimento angolo Nati Per leggere;

Primo targhet di riferimento per ciclo di conferenze sul cibo e ambiente: anni 6-19 (coinvolgimento scuole primarie e secondarie di I e II grado) si prevede il coinvolgimento di almeno 500 ragazzi. Secondo targhet di riferimento – fiera del libro: età compresa tra i 30 e i 60 si prevede il coinvolgimento di almeno 2000 persone.

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Sfida all'ultimo libro

Un quiz divertente, coinvolgente e divulgativo al tempo stesso, animato da un unico desiderio: dar vita ai libri e trasmettere il piacere della lettura. E' questa l'iniziativa che vede coinvolto il Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini, gestito in forma associata dalla Comunità Montana, e particolarmente attivo e ormai presente sul territorio con le biblioteche di Labico, San Cesareo, Zagarolo, Galliciano nel Lazio, Palestrina, Cave, Genazzano e San Vito Romano e Valmontone. Per il 2015 è prevista la realizzazione di un progetto di intrattenimento educativo e di promozione alla lettura rivolto alle scuole medie del territorio. Il progetto consiste nel far vivere agli studenti delle prime classi e seconde medie un'appassionante sfida all'ultimo libro in forma di quiz letterario. E' previsto il coinvolgimento di un massimo di 32 classi (4 per ogni Comune), in 24 gare, + la fase finale che si articola nei quarti di finale, semifinale e finale, per un totale di 7 gare, in totale le gare da svolgere sono 31- + n° 3 risorse umane : un presentatore-attore – un musicista – un tecnico del suono e delle luci. Reperimento delle risorse umane attraverso (MEPA o bando per selezionare associazioni di settore). Scopo e finalità del progetto è quello di rimettere in circolo tra gli studenti libri dedicati alla loro fascia di età e far loro scoprire il piacere della lettura, promuovere la lettura come bene comune attraverso un format di intrattenimento vivace e di grande attrattiva attraverso il gusto della sfida. Un vero e proprio torneo con tanto di gironi ed eliminatorie fino alla gran sfida finale che decreterà la terza, la seconda e la prima classe vincitrice. Al centro della gara ci sarà un libro scelto di volta in volta dagli insegnanti delle classi sfidanti e/o altri appassionanti romanzi scelti dal Sistema Bibliotecario per offrire ai ragazzi ulteriori spunti di lettura. Il monte premi in palio sarà costituito da libri che le squadre-classi vinceranno di volta in volta nelle varie sfide e da un premio finale in denaro che andrà erogato direttamente alla scuola.

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Monitoraggio tecnico sulle biblioteche prenestine

Il monitoraggio dei principali parametri di funzionamento delle biblioteche del sistema analizza i dati relativi ai servizi, all'utenza, alle strutture, al patrimonio ed alle risorse umane e finanziarie delle biblioteche. Un costante monitoraggio è condizione necessaria per prendere decisioni ed elaborare un efficace politica di sviluppo per le biblioteche e quindi soddisfare i bisogni dell'utenza. Il monitoraggio tecnico ha l'obiettivo di coordinare le attività di rilevazione ed elaborazione dei dati su parametri strutturali e di dimensionamento dei

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

servizi delle Biblioteche. attraverso le statistiche gestite direttamente dal software in uso “Clavis” . Un ulteriore miglioramento delle prestazioni offerte dalle biblioteche prenestine, in termini di utilizzazione da parte dei cittadini, di aggiornamento ed incremento delle raccolte, di efficienza complessiva.

Il monitoraggio tecnico sulle biblioteche prenestine viene eseguito almeno 3 volte a settimana. (lavoro propedeutico ad evitare che errori di natura biblioteconomica siano visibili sul Sistema Bibliotecario Nazionale- SBN)

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Corsi di formazione e aggiornamento bibliotecari

I programmi per la catalogazione e il prestito in rete sono in continua evoluzione.

Infatti, negli ultimi anni, abbiamo iniziato con il programma Sebina, transitando in Sebina Sol; al momento siamo approdati a Clavis. Il programma Clavis è un programma veloce e in continua evoluzione per migliorare e rendere i servizi bibliotecari sempre più accessibili. I bibliotecari e gli operatori delle biblioteche devono essere costantemente aggiornati . Si prevedono 4 corsi di formazione e aggiornamento ai bibliotecari delle otto biblioteche.

Risorse umane assegnate: Ravagnoli P.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
3662	1 05 00 14	Quote Comuni sistema bibliotecario	134.675,09	52.527,90	105.055,80	Fedeli
2942	1 03 00 12	L.R 6/2013 Biblioteca Smart	30.873,28	30.873,28	0,00	Fedeli
2940	1 02 00 01	L.R 42/97 Sistema bibliotecario	7.000,00	0,00	0,00	Fedeli
		Totale	206.728,92	43.720,06	87.440,12	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10719	1 02 04 03	Gestione associata Sistema Bibliotecario - compensi	48.581,32	20.000,00	40.000,00	Fedeli
11719	1 02 04 03	Gestione associata Sistema Bibliotecario - eventi	0,00	77.429,52	85.055,80	Fedeli
20546	1 02 04 03	Biblioteca Smart	9.760,00	40.274,55	0,00	Fedeli
		Totale	58.341,32	137.704,07	125.055,8	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Vicario Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Gestione associata dei servizi

SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA	01 04
SERVIZIO COMMERCIO	01 02
Personale dipendente n. 1 unità tempo determinato	
Determina n. 313 del 23/12/2014 Responsabile servizi associati e Suap	
Responsabile di area n. 1 unità	
Risorse strumentali:	
Attrezzature: 2 telefoni, 2 computer completi, 1 stampante rete	
Mobili e arredi: 2 scrivanie, 2 sedie, 1 scaffalature, 2 cestini, 2 tavoli	

Servizi erogati:

- Sicurezza sul lavoro per i comuni associati
- Manutenzione sistema informatico
- Manutenzione reti tecnologiche
- Suap
- Randagismo
- Sistema fieristico locale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Adeguamento hardware e software	Costante supporto agli uffici nello sviluppo di hardware e applicazioni software	Tutto l'anno	n. acquisti n. interventi	
Incarico per D.Lgs 81/08 per i Comuni associati	Rinnovare contratto di fornitura servizi. Attività in comune con area amministrativa	Entro il 30 settembre	n. 1 gara	
Gestione randagismo per i comuni associati	Ricezione segnalazioni, supporto e coordinamento con ASL. Campagne di sensibilizzazione e microcippature	Tutto l'anno	n. provvedimenti/interventi	
Suap	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Tutto l'anno	n. provvedimenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Suap. Potenziamento gestione per adesione altri comuni	Servizio associato per i Comuni aderenti al sistema.	Entro l'anno	n. convenzioni sottoscritte ed elaborate n. imprese supportate	5
Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP	Introduzione nuova gestione software per procedimenti amministrativi e Suap	Entro l'anno		5

- SUAP. POTENZIAMENTO GESTIONE -

In aderenza al DPR 160/2010 del Ministero della Funzione Pubblica “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Per Le Attività Produttive, ai sensi dell’art. 38, comma 3 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133”, su richiesta di alcuni Comuni e su iniziativa della Comunità Montana è in fase di attuazione lo Sportello Unico per le attività Produttive SUAP. L’obiettivo è quello di creare un servizio associato di supporto ai Comuni per la semplificazione dei procedimenti amministrativi relativi alle imprese, ovvero l’apertura di un’attività attraverso la concentrazione dei permessi in un solo sportello telematico a servizio di tutto il territorio.

Lo sportello, sotto la sigla “Impresa in un giorno” funge da soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che riguardano l’esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi nei comuni convenzionati, assicurando all’utente una risposta tempestiva degli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

L'attivazione del servizio avvenuta nel 2011 oggi coinvolge 6 Comuni del comprensorio montano con una previsione di estendere il servizio agli altri Comuni facenti parte della Comunità Montana.

Si prevede per l'esercizio in corso di procedere ad implementare il servizio attraverso l'accoglimento di almeno altri 4 comuni alla gestione associata ed a riformulare lo schema di convenzione per la adesione attraverso l'abolizione del contributo dovuto dai comuni e la fissazione di tariffe a carico dei richiedenti il servizio. Dovrà essere istituito altresì il servizio di consulenza alle imprese attraverso l'assistenza all'individuazione delle varie forme di finanziamento legato alla programmazione europea e regionale. Si procederà altresì ad utilizzare il nuovo software Urbi smart Risorse assegnate: Lezzerini L., supporto unità esterna Cofani C., Di Fazio per supporto imprese.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
2965	1 05 00 14	Contributo Comuni Randagismo	0,00	8.000,00	16.000,00	Lezzerini
3559	1 05 00 11	Contributo Comuni Suap	26.000,00	15.000,00	30.000,00	Lezzerini
3668	1 05 00 01	Contributo Comuni ex L.626/94	88.880,20	42.020,00	84.040,00	Lezzerini
2961	1 02 00 01	Contributo Regionale Randagismo	8.193,90	0,00	0,00	Lezzerini
3660	1 05 00 12	Quote comuni difensore civico	34.628,04	0,00	0,00	Lezzerini
		Totale	157.702,14	65.020,00	130.040,00	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10724	1 04 06 03	Randagismo	0,00	8.000,00	16.000,00	Lezzerini/Porcari
10724	1 04 06 03	Randagismo (avanzo vincolato)	16.387,80	0,00	0,00	Lezzerini/Porcari
10747	1 01 05 03	Gestione associata ex L. 626/94	108.703,60	42.020,00	84.040,00	Lezzerini
10723	1 06 02 03	Spese di gestione Suap	0,00	15.000,00	47.000,00	Lezzerini
14000	1 02 04 03	Squola Mia	0,00	5.000,00	0,00	Lezzerini
		Totale	125.091,40	70.020,00	147.040,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Ufficio stampa

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	01 06
Personale dipendente n. 1 unità Determinazione n.316 del 23/12/2014 Responsabile Ufficio Stampa	
Responsabile di area n. 1 unità	
Risorse strumentali: Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi Mobili e arredi: 1 scrivanie, 1 sedie, 1 scaffalature, 1 cestini	

Servizi erogati:

- Gestione della comunicazione istituzionale. Cura dei rapporti con i media e i periodici di informazione locale
- Realizzazione rassegne stampa periodiche e giornaliera, anche attraverso strumenti informatici e social network (facebook, twitter, sito web)
- Organizzazione conferenze, incontri e rassegne stampa
- Cura le notizie dei Comuni sui principali eventi turistico/culturale, feste e sagre
- Gestisce l'informazione dei pannelli led disposti sul territorio dei Comuni
- Invio newsletter

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Comunicazione ai cittadini	Costante aggiornamento delle informazioni ai cittadini mediante display luminosi da parte di tutti gli uffici	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	
Amministrazione trasparente. Cura del sito istituzionale	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	
Gestione pagina Facebook e Twitter	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	
Invio newsletter		Tutto l'anno	Tempestività dell'informazione	n. 15 newsletter

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Gestione associata politiche migratorie	Supporto segretariale - documentarista e comunicazione multimediale	Tutto l'anno	n. verbali cabina di regia n. documenti pubblicati	3
Implementazione attività informativa interistituzionale	Creare una gestione associata dell'informazione dei comuni	Entro l'anno	Stipula convenzione	5
Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP	Introduzione nuova gestione software per procedimenti amministrativi e Suap	Entro l'anno		3

- GESTIONE ASSOCIATA POLITICHE IMMIGRATORIE-

L'area dell'XI Comunità Montana (CM) dei Castelli Romani e Prenestini è una rete di 13 Comuni appartenenti per lo più alla I e alla II cintura della Provincia di Roma, inter-operanti per il perseguimento di un crescente sviluppo del territorio. Vi risiedono 172.000 abitanti, di cui circa 17.000 stranieri, con un indice di presenza medio, superiore al 9% e punte di oltre il 10% in 7 dei 13 comuni, fino al 12,2 di Zagarolo.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Sulla base di quanto riportato dal Cnel nei suoi studi sugli indici di integrazione degli immigrati, le nostre località mostrano un indice potenziale di integrazione totale tra medio e basso, con la conseguente necessità di aumentare i valori per quanto riguarda in particolare la stabilità sociale e l'inserimento lavorativo (dati CNEI 2012). La ridotta dimensione dei Comuni, mediamente intorno ai 13.000 abitanti (di cui ben 6 non raggiungono i 10.000), fa registrare seri problemi di collegamenti fra risorse umane, strutturali ed economiche a fronte di molteplici interventi attuati e indispensabili nei settori dell'anagrafe e sicurezza, abitazione, sanità, istruzione e cultura, lavoro. Inoltre una numerosa e discontinua tipologia di micro azioni da parte di più soggetti istituzionali Comuni, ASL, Volontariato, Sindacati, Associazioni, descrive una situazione di frazionamento e induce a pensare a possibili azioni per un migliore utilizzo di risorse, soprattutto basate su un maggior coordinamento.

Altresì la valutazione dell'efficienza dei servizi al cittadino e la progettazione di nuove iniziative (servizi, attività imprenditoriali) sono ostacolati attualmente dalla mancanza di un sistema unico di raccolta dei dati che permetta di verificare non soltanto a livello statistico, ma nel dettaglio delle singole aree e in tempo pressoché reale. Tanto gli EELL che le associazioni e le imprese che intendano offrire servizi ai cittadini necessitano dunque di dati aggiornati trans-comunali, organizzati in base alle caratteristiche del territorio.

Occorre quindi attuare un modello di Cooperazione di più "governance" territoriali, aggregando più Comuni in una visione unitaria e coordinata del fenomeno immigrazione, al fine di rimuovere gli ostacoli alla gestione ed erogazione dei servizi pubblici ed amministrativi esistenti rivolti ai cittadini di paesi terzi in un contesto di sostanziale ed effettiva interrelazione paritaria. Nel contempo occorre sviluppare, una nuova strategia e misure, condivise da più reti locali di governance, di integrazione che promuovano interventi locali creando l'opportunità di scambio dal basso, una reale condivisione di interventi di servizi di informazione/formazione e orientamento finalizzati alla creazione partecipata, di cittadini di Paesi Terzi e Comuni ospitanti, di interventi innovativi basati sui valori della solidarietà, della diversità come risorsa e dell'accoglienza come prassi.

A tal proposito la Comunità Montana intende:

- sviluppare il ruolo e le funzioni di una "Cabina di Regia" per la gestione delle problematiche delle strategie e misure di integrazione al fine di promuovere interventi locali in materia di immigrazione attraverso l'attivazione, l'armonizzazione e la socializzazione di criteri e metodologie condivisi. Realizzare cioè interventi volti a valorizzare l'acquisizione di "competenze interculturali" da parte degli operatori territoriali, degli operatori del terzo settore e delle rappresentanze/associazioni degli immigrati nonché di decisori delle amministrazioni locali e di programmatori/progettisti pubblici e privati per migliorare la pianificazione di servizi sul territorio;
- attivare, nei soggetti precedentemente indicati, opportunità di analisi, riflessione, maturazione di contenuti esperienziali paritari e utili allo scambio di modi di vedere sentire, vivere la realtà nelle sue sfaccettature attuative;
- Migliorare le competenze del personale dei Servizi pubblici e degli Amministratori al fine di acquisire una maggiore capacità di interrelazione con culture diverse favorendo la creazione di fiducia e consenso da parte della Comunità Straniera;
- fornire agli immigrati una maggiore capacità nella gestione della cosa pubblica, dei servizi pubblica utilità, della sicurezza e protezione,

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

del sistema assistenziale, della scuola, della formazione, del lavoro attraverso azioni di informazione, orientamento, tutoring.

- creare un sistema individuazione, raccolta, sistematizzazione di dati che, messi a disposizione di tutti i soggetti attraverso criteri e modalità condivise (contenuti, diffusione, periodicità di scambio) agevolino la programmazione e la pianificazione territoriale nonché lo sviluppo degli obiettivi appena definiti. Tale sistema fornisce anche una migliore ed efficace informazione sul fenomeno dell'immigrazione, sugli aspetti positivi e sulle politiche messe in atto dalle diverse governance dei Comuni interessati per migliorare e favorire il valore della diversità e dell'accoglienza.

Purtroppo precedenti tentativi per tali finalità messe insieme in campo pur ricevendo l'apprezzamento del Dipartimento per le politiche immigratorie del Ministero dell'interno, non ha trovato conseguente supporto finanziario

Per tale motivazione e ritenendo fare cosa utile per il territorio e quindi per i comuni la giunta ha approvato un progetto esecutivo stralcio rispetto al progetto generale approvato, con il quale attivare la costituzione di una cabina di regia istituzionale ed iniziare un percorso di condivisione anche con gli operatori comunali per individuare congiuntamente una progettazione partecipata. Nel corso del 2015 si prevede di continuare nell'attività di sensibilizzazione degli operatori comunali sul tema.

Risorse umane: Vera de Rossi

- IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' INFORMATIVA INTERISTITUZIONALE -

Dal 1990 al 2000 il Parlamento ha varato sei leggi, che parlano di comunicazione e informazione. La legge 142/1990 afferma il diritto/dovere delle istituzioni di comunicare; la legge 241/1990 pone la comunicazione al servizio dei principi di trasparenza e di accesso; il Dlgs 29/1993 dà alla comunicazione lo strumento degli Urp; la legge 59/1997 lega la comunicazione ai processi di semplificazione; la legge 127/1997 colloca la comunicazione al servizio dello snellimento dell'attività amministrativa; infine la legge 150/2000 legittima in maniera definitiva l'informazione e la comunicazione riconosciute come costanti dell'azione di governo nella pubblica amministrazione, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa. In particolare l'articolo 9 della legge 7 giugno 2000 n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa. Le funzioni principali dell'ufficio stampa sono quelle di selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'ente/organizzazione verso gli organi di informazione.

I suoi principali interlocutori sono i mass media: quotidiani, radio, tv, riviste, ecc. in grado di raggiungere precisi e circoscritti target di utenza così come il pubblico di massa in generale. Gli uffici stampa rispondono al compito di fornire informazione e creare una buona immagine per la Pubblica Amministrazione per cui lavorano, in modo che la stampa generalista o di settore parli di loro. Hanno l'ambizioso obiettivo di fare in modo che i giornalisti si occupino del loro Ente in eventi positivi e che altresì si indirizzino a loro come fonti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

attendibili anche in eventi di crisi invece che rivolgersi ad altri. L'ufficio stampa interviene sull'informazione diretta al giornalista, e sui suoi modelli di elaborazione dell'informazione attraverso una continuativa opera di promozione della PA, dei suoi successi e delle sue novità.

OBIETTIVI GENERALI

ottenere la maggiore visibilità possibile costante e mirata sui media;
certificare ed avallare la credibilità dei messaggi divulgati dall'Ente;
veicolare messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata;
creare un flusso continuo di informazioni;
interessare i giornalisti,
creare un'immagine positiva dell'ente;
prevenire e risolvere situazioni pericolose e dannose per l'Ente;

STRUMENTI NECESSARI PER L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO STAMPA

La comunicazione e la diffusione di una notizia avvengono grazie all'utilizzo di alcuni strumenti in grado di arrivare ad un numero sempre più ampio di utenti, tra questi i principali sono:

Pubblicazione della notizia (comunicato e locandina) sul sito istituzionale;

Invio della notizia attraverso la Newsletter;

Realizzazione dei materiali promozionali attraverso l'acquisto e l'utilizzo di un programma di grafica;

Pubblicazione e condivisione della notizia attraverso i profili e le pagine ufficiali sui principali social network;

Invio della notizia (comunicato/invito e locandina) alle testate locali e provinciali generalmente utilizzate;

Pubblicazione della notizia sui pannelli luminosi presenti nei 13 comuni della Comunità Montana, in vista dell'imminente potenziamento degli stessi;

Pubblicazione della notizia sull'App dei Castelli Romani e Prenestini

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI

Le attività dell'U.S. sono poste in essere per conseguire una serie di finalità differenti:

comunicare in modo coordinato e quindi più efficace e diretto;

incrementare la comunicazione, spesso carente e incompleta;

favorire l'attività di trasparenza dell'azione amministrativa;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

implementare l'utenza attraverso una campagna di ampliamento dei contatti della newsletter, inserendo le modalità di iscrizione nei materiali diffusi sia cartacei che digitali, quali brochure, manifesti, email, comunicati;
aggiornamento costante delle pagine/profili dei social network: è necessario cancellare notizie spam, pubblicità al fine di rendere migliore l'immagine dell'ente ed ottenere i mi piace o i plus, incrementando nello stesso tempo l'utenza;
migliorare l'attività di marketing territoriale rendendo il territorio particolarmente attraente agli occhi delle imprese, degli investitori e dei turisti;

- accrescendo il valore della località per coloro che già vi operano e vi risiedono;
- potenziamento dell'app attraverso l'inserimento di dati sempre aggiornati anche con la collaborazione dei Comuni stessi, laddove facessero richiesta;
- Promuovere l'immagine generale del territorio;

SCHEMA DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

Selezione delle notizie da pubblicare e diffondere in base alle priorità e all'importanza della notizia stessa, è necessario infatti programmare l'uscita delle notizie attraverso un calendario preciso laddove possibile, se si tratta invece di eventi è opportuno stabilire una data per iniziare la campagna di promozione (max 10 gg prima);

Redazione comunicati stampa con testo diretto e fluido;

Aggiornamento costante del sito, con l'inserimento di contenuti e immagini, il sito è la “carta d'identità” dell'ente è fondamentale dunque l'aggiornamento anche quotidiano;

Ideazione e realizzazione del testo della newsletter e utilizzo della stessa in base all'importanza delle notizie;

Aggiornamento costante dei pannelli informativi luminosi e assistenza quotidiana ai tecnici comunali per eventuali problematiche o esigenze specifiche;

Presenza sui social network costante ma non ripetitiva attraverso la condivisione delle notizie e la creazione degli eventi sulle pagine/profili con cadenza settimanale programmata in base alle modalità di diffusione della notizia;

rapporti con la stampa per ottenere maggiore credibilità, collaborazione e attenzione è necessario scegliere le notizie da inviare alla stampa instaurando un rapporto di fiducia e rispetto.

Diffusione e promozione degli eventi dei comuni o delle associazioni per favorire il marketing territoriale;

Organizzazione degli eventi dell'ente: supporto all'ufficio richiedente attraverso la preparazione del materiale necessario, invio inviti, diffusione locandine e comunicati, recall, e rassegna stampa finale.

Progetto UFFICIO STAMPA COMPRENSORIALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Come anticipato nella premessa, è possibile realizzare un ufficio stampa di tipo comprensoriale, ovvero un'unica voce ufficiale per diversi soggetti, in questo caso i tredici comuni aderenti alla Comunità Montana. L'obiettivo è strategico in quanto riguarda il marketing territoriale. La promozione del territorio è un elemento fondamentale anche per la crescita e per la visibilità dell'ente che assume un ruolo primario veicolando le notizie e gli eventi che i Comuni intendono promuovere ad ampio raggio.

Questa attività è utile all'ente non solo per ampliare i propri contatti, catturando l'attenzione di un numero sempre maggiore di persone soprattutto all'esterno del proprio ambito territoriale, ma anche per mantenere ed istaurare rapporti di fiducia e cortesia con gli uffici stampa dei comuni associati, in vista di eventuali collaborazioni future.

STRUTTURA dell'U.S.C.

N. 1 responsabile della Comunità Montana;

N. 1 addetto per ogni comuni aderente al progetto;

Coordinamento stabile delle risorse umane;

Nuova struttura informatica/piattaforma adeguata o redazione diffusa.

LE FASI D'AVVIO DEL PROGETTO

Primo incontro illustrativo con tutti i referenti per condividere le diverse modalità di diffusione delle notizie al fine di ottimizzare il servizio, cercando strategie comuni;

Adesione formale da parte di ogni Comune interessato con successiva comunicazione del referente/responsabile dell'ufficio preposto: stampa/portavoce/segreteria organizzativa al fine di istituire un rapporto diretto con l'ufficio stampa della Comunità Montana, favorendo l'invio immediato delle notizie che si intendono diffondere;

Firma della Convenzione.

Destinatari del progetto (i comuni associati) Il progetto prevede il coinvolgimento diretto degli operatori comunali che si occupano di comunicazione e di informazione.

Risorsa assegnata Vera de Rossi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Vicario Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Servizi generali per l'area dello sviluppo socio economico

SERVIZI DIVERZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO 01 06

Personale dipendente n. 1 unità

Determinazione n. 313 del 23/12/2014 Responsabile dell'Agenzia di sviluppo

Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi

Mobili e arredi: 1 scrivanie, 1 sedie, 1 scaffalature, 1 cestini

Servizi erogati:

- Animazione territoriale
- Attivazione opzioni offerte dai bandi e dalla programmazione nazionale e regionale, anche Europea.
- Supporto agli operatori privati, EE.LL, istituzioni scolastiche, associazioni del territorio
- Attuazione P.S.S.E e POA
- Gestione forestale
- Gestione di servizi di e-governement (Voip, Wi-School, Forward Wi.School, Wireless)
- Progetti speciali art. 34 L.R 9/99

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2014
Gestione Poa aa.pp	Cura della documentazione necessaria.			
Gestione tagli forestali	Cura della documentazione necessaria			
Progetti speciali art. 34 L.R 9/99	Cura della documentazione necessaria			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	Acquisire un progetto esecutivo e finanziamento CCddPP	Entro l'anno		5
Archeologia al Tuscolo	Campagna di scavo	30.09.2015	Bando Borse di studio	4
POA 2014 Conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale paesaggistico e culturale dei Comuni	Attivare progetti dei Comuni sul territorio per lo sviluppo.	Entro l'anno	n. progetti n. sedute commissione valutaz.	5
Poa 2013. Le radici del futuro II. Sportello europa	Aggiornamento legislativo e tecnico su finanziamenti europei per consentire alle reti di presentare progettazioni ai bandi europei	Entro l'anno	Organizzazione n. due corsi di aggiornamento su progettazione europea per le scuole	3
Poa 2013. Le radici del futuro II. Crescita consapevole e riduzione disagio sociale	Coordinamento di due reti delle scuole del territorio per l'inclusione digitale delle famiglie degli studenti	Entro l'anno	n. istituti coinvolti n. 2 convenzioni di finanziamento gestione n. 2 progetti d'area	4
Smart tourism 2.0	Redazione fascicolo di candidatura su Call for proposal Horizon 2020	15.10.2015	n. 1 Avviso per ricerca soggetto a supporto uffici n. 1 Fascicolo di candidatura	5
Programmazione europea 2014 - 2020	Individuazione strategia	Entro l'anno	n. 3 documenti strategici	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- TUSCOLO. LUOGO PRIMITIVO DELL'ANIMA -

La Comunità Montana è proprietaria dell'Area archeologica di Tuscolo e da tempo ne promuove la conoscenza e la valorizzazione attraverso un insieme integrato di interventi di indagine archeologica e miglioramento delle modalità di fruizione da parte dei visitatori. Proprio l'accresciuto numero di visitatori e la scoperta di nuove aree dell'antica città rendono ora necessari interventi finalizzati alla messa in sicurezza e valorizzazione delle nuove aree di scavo oltre che l'ampliamento dei servizi e modalità di visita.

Il progetto è una prosecuzione e un completamento del Progetto "Tuscolo - Luogo di leggende e natura" iniziato nel 2010 e terminato all'inizio del 2013. Prevede la realizzazione di un insieme integrato di azioni per la valorizzazione del patrimonio archeologico, naturalistico e paesaggistico del Tuscolo incentrato sul completamento dei percorsi di visita, delle segnalazioni didattiche ed interpretative, la riorganizzazione viabilità e pedonalizzazione aree archeologiche e naturalistiche e su interventi di riqualificazione ambientale. Entro la fine dell'anno 2015 la Comunità Montana intende:

- Acquisire tutti i pareri necessari all'attuazione del progetto
- Approvare il Progetto esecutivo relativamente al 1° stralcio dei lavori;
- Avviare la procedura per l'ottenimento del mutuo presso la CCDDPP;

Risorse umane assegnate: Porcari D., Galli F.

- ARCHEOLOGIA A TUSCOLO -

La Comunità Montana è proprietaria dell'Area archeologica di Tuscolo e da tempo ne promuove la conoscenza e la valorizzazione attraverso un insieme integrato di interventi di indagine archeologica ma anche di eventi ed iniziative di divulgazione.

Le campagne di scavo condotte negli ultimi anni hanno permesso di conoscere nuovi aspetti della storia e dello sviluppo della città antica da presentare sia agli addetti ai lavori che agli appassionati.

Il progetto prevede di organizzare alcune iniziative collaterali all'annuale campagna di scavo della Escuela Española de Historia y Arqueología en Roma che, oltre a favorire la conoscenza del sito archeologico presso il più vasto pubblico, stimoli gli studenti a intraprendere nuovi canali di ricerca sulla storia e lo sviluppo dell'antica città di Tusculum.

Per questo si prevede di istituire delle borse di studio a favore di studenti universitari che affianchino gli archeologi nel loro lavoro e di organizzare una giornata di apertura ai visitatori delle nuove aree di scavo.

Il risultato che si vuole ottenere è la Pubblicazione del bando per l'assegnazione di borse di studio, istruttoria e pubblicazione graduatoria, tutoraggio. Organizzazione di una giornata di visite guidate alle aree oggetto di scavo

Risorse umane assegnate: Galli F.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- POA 2014 CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, PAESAGGISTICO E CULTURALE DEI COMUNI -

Molte aree del territorio hanno una valenza ambientale e paesistica che ne consente una naturale utilizzazione turistico-ricreativa. Tale vocazione tuttavia necessita di essere ulteriormente qualificata e valorizzata in particolare attraverso la ricostruzione del paesaggio rurale nonché il recupero delle disarmonie fisiche, funzionali e visive di aree abbandonate e degradate. Necessario inoltre sostenere il recupero e la valenza culturale delle emergenze di carattere artistico ed architettonico di pregio e storiche diffuse nei centri storici ed in ambiti urbani di pregio. Si prevede di supportare investimenti pubblici per la creazione, il miglioramento o l'espansione di tutti i tipi di piccole infrastrutture di scala, di sostenere gli investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, d'informazioni turistiche nonché interventi di manutenzione, restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di borghi, paesaggi rurali e siti naturali. L'obiettivo che si vuole raggiungere nel corso dell'anno è la redazione e pubblicazione bando, istruttoria e pubblicazione graduatoria, sottoscrizione convenzioni con i beneficiari dell'intervento. Risorse umane assegnate: Porcari D., Di Fazio P.

- POA 2013. LE RADICI DEL FUTURO II. CRESCITA CONSAPEVOLE E RIDUZIONE DISAGIO SOCIALE –

La Comunità Montana, nell'ambito del POA 2013, ha già avviato l'azione CRESCITA CONSAPEVOLE E RIDUZIONE DEL DISAGIO SOCIALE con la pubblicazione di un bando rivolte agli Istituti Comprensivi del territorio per finanziare progetti volti a facilitare lo sviluppo armonico dell'individuo bambino attraverso un laboratorio permanente tra genitori, docenti e alunni della scuola primaria (età 3-12 anni). Vista la buona riuscita dell'iniziativa l'Ente ha deciso di potenziare con ulteriori finanziamenti la suddetta azione del POA che ha tra i suoi obiettivi la formazione, l'educazione interculturale, la realizzazione di attività aggregative di crescita del senso civico, l'approfondimento di fenomeni di disagio sociale (Rif Dgls 81/2008 ex 626 e Legge 38/2010 sulla salute (handicap)). Il fine dell'iniziativa è quello di sostenere le scuole nell'elaborazione di approcci anche sperimentali in cui tutte le componenti potenzialmente coinvolte ovvero i genitori, i docenti, gli alunni, le istituzioni e gli esperti si possano confrontare per la messa a punto di percorsi volti all'apprendimento permanente e di protocolli di interazione per fornire una risposta efficace alle problematiche connesse ai temi dell'intercultura, della legalità, del disagio sociale e della salute con attenzione sia all'handicap che ai bisogni speciali. Il risultato che si intende ottenere nel corso dell'anno è la Pubblicazione del Bando, istruttoria e pubblicazione graduatoria, sottoscrizione delle convenzioni di co-finanziamento. Risorse umane assegnate: Porcari D., Di Fazio P.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

- POA 2013. LE RADICI DEL FUTURO II. SPORTELLO EUROPA –

La Comunità Montana, nell'ambito del POA 2013, ha attivato una serie di azioni dedicate alle scuole per l'attivazione di progetti rivolti agli studenti che abbiano come fine la coesione sociale e l'inserimento lavorativo.

Dagli incontri con i docenti, promossi per l'attuazione del POA, è emersa la necessità di formazione per gli insegnanti stessi in modo da migliorare la loro capacità di progettazione e di accesso ad ulteriori fondi, in particolari a quelli europei. Per questo l'ente ha provveduto alla rimodulazione del POA 2013 inserendo anche un'azione di formazione rivolta ai docenti delle scuole del territorio.

Supporto alle Istituzioni Scolastiche nell'aggiornamento formativo dei docenti sul tema della progettazione europea attraverso l'attivazione di un corso di Europrogettazione per insegnanti ed un supporto alla presentazione di un progetto congiunto tra Comunità Montana e Scuole in vista della nuova programmazione europea 2014-2020.

Il risultato da raggiungere è riferito all'organizzazione del corso, selezione dei partecipanti, tutoraggio.

Risorse umane assegnate: Porcari D., Galli F.

- SMART TOURIS 2.0

L'obiettivo dell'azione è quello di partecipare ad una call for proposal per una proposta progettuale di "LOCAL E-MOB", ovvero "Low Carbon Lifestyle for an Efficient Mobility" (Stile di vita a basse emissioni di CO2 per una mobilità efficiente), che esprime il concetto di intraprendere un nuovo stile di vita comune su tutto il territorio per ridurre l'impiego di automobili alimentate con combustibili fossili, a favore invece di veicoli energeticamente efficienti che abbiano un impatto ambientale pari a zero. Si prevede che il programma europeo di riferimento possa essere Horizon 2020 Dovrà essere individuato, con apposito avviso, una struttura professionale in grado di supportare l'ente alla redazione del fascicolo di candidatura.

Risorse umane assegnate: P. Di Fazio, Porcari daniele con il coordinamento del Segretario generale

- PROGRAMMAZIONE EUROPEA 2014 – 2020. REDAZIONE DOCUMENTI DI STRATEGIA DELL'ENTE PER PIANI -

La programmazione europea 2014/2020 è un'opportunità per dare ulteriore impulso alla realizzazione degli obiettivi strategici del Piano del Distretto approvato dalla Regione Lazio con D.G.R. n. 913 del 27/11/2009. In essa sono contenute diverse proposte innovative rivolte sia alle imprese che ai comuni. Al fine di cogliere le innovazioni e opportunità della nuova programmazione è necessario tuttavia fondare in maniera stabile e strutturata un processo di sviluppo locale che conduca ad un corretto ed efficace utilizzo nonché alla puntuale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

allocazione delle risorse dei fondi strutturali. Condizione essenziale perché questo possa avvenire è un profondo cambiamento culturale, sia a livello regionale, sia a livello più diffuso, che indirizzi le risorse del programma 2014- 2020 in maniera più aderente alla necessità di un armonico sviluppo locale. Alcune questioni devono essere considerate precondizioni operative per un lavoro di qualità:

- Un adeguato e consapevole livello di partecipazione dei comuni e degli attori del territorio alla definizione operativa degli indirizzi strategici;
- Un efficace intervento finalizzato ad assicurare il miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza delle nostre amministrazioni locali, sempre in sofferenza rispetto alla programmazione europea;
- Una marcata azione di semplificazione amministrativa e di snellimento delle procedure orientata ad allineare i tempi della P.A con quelli dell'impresa, in grado di attrarre investimenti sul territorio.

L'obiettivo dell'ente è quello di individuare una strategia complessiva ed integrata tra i vari piani individuando gli strumenti operativi da attivare per raggiungere lo scopo. In sintesi:

Redazione documento di strategia relative al POR FESr

Redazione documento di strategia relative al POR FSE

Redazione documento di strategia relative al PSR

Risorse umane assegnate: P. Di Fazio.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
5711	4 03 00 01	Mutuo CC.DD.PP Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	0,00	1.000.000,00	440.000,00	Porcari
5640	3 03 00 01	Fondo della Montagna art. 58 L.R 9/99	0,00	134.588,54	0,00	Porcari
5637	3 03 00 07	Contr.Reg. Completamento infrastruttura di rete t.	61.960,38	66.367,24	0,00	Porcari
5642	3 03 00 06	Contr. Reg. progetti speciali art. 34 L.R 9/99	66.190,60	29.526,98	0,00	Porcari
5648	3 03 00 07	Contributo regionale Forward Wi-School	10.000,00	0,00	0,00	Porcari
1903	2 05 00 09	Introiti partecipazione corsi formativi	600,00	3.000,00	0,00	Galli F.
		Totale	138.750,98	1.233.482,76	440.000,00	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Codice	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10722	1 04 06 03	Autorizzazione tagli forestali	2.700,00	6.600,00	13.200,00	Porcari
11004	1 06 04 01	Stipendi – area sviluppo	0,00	92.600,00	185.200,00	Saltarelli *
11005	1 06 04 01	Stipendi – art. 110	0,00	40.000,00	80.000,00	Saltarelli *

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

11006	1 06 04 01	Stipendi – ass ad personam	0,00	10.000,00	20.000,00	Saltarelli *
11007	1 06 04 01	Stipendi – assegni nucleo familiare	0,00	400,00	800,00	Saltarelli *
11104	1 06 04 01	Contributi c/ente area sviluppo	0,00	30.000,00	60.000,00	Saltarelli *
11105	1 06 04 01	Contributi c/ente art. 110	0,00	17.500,00	35.000,00	Saltarelli *
11253	1 06 04 03	Rimborsi km	0,00	500,00	1.000,00	Saltarelli *
11413	1 06 04 01	Fondo migl.eff.servizi	7.500,00	7.500,00	15.000,00	Saltarelli *
12442	1 06 04 07	Irap area sviluppo	0,00	9.000,00	18.000,00	Saltarelli *
12443	1 06 04 07	Irap art. 110	0,00	5.200,00	10.400,00	Saltarelli *
11966	1 06 04 03	Partecipazione ambiti progettuali	0,00	66.072,10	121.754,12	Porcari
29596	2 03 03 07	Poa 2014 Valoriz.Patrimonio naturale	0,00	134.588,54	0,00	Porcari
29597	2 01 02 03	Poa 2013 – spese gestione piano	0,00	13.015,79	0,00	Porcari
29598	2 04 06 06	Poa 2013 – potenziamento sportello forestale	6.309,11	30.032,35	0,00	Porcari
29599	2 05 01 07	Poa 2013 – Le radici del futuro II	0,00	67.142,13	0,00	Porcari-Galli-Di Fazio
29600	2 03 01 07	Progetti speciali art. 34 L.R 9/99	305,00	46.409,73	0,00	Porcari – Di fazio
29100	2 03 01 05	Completamento infrastruttura di rete t.	2.148,43	82.669,04	0,00	Porcari
31750	2 02 03 01	Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	14.310,08	26.786,87	0,00	Porcari
34009	2 02 03 01	Mutuo Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	8.976,58	1.000.000,00	940.000,00	Porcari
34000	2 04 06 03	Poa	3.660,00	131.913,78	0,00	Porcari
		Totale	45.909,20	1.751.858,23	1.378.600,00	

* I capitoli del Personale anche se assegnati a questo centro di costo per motivi economici, vengono comunque gestiti dalla dipendente Responsabile del personale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Obiettivi Organizzativi per tutte le Aree

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Aggiornamento modulistica e inserimento nel sito	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD	Intero anno	n. modelli inseriti
Valutazione del personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziale del personale in base al merito
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con Consip, MePa o altre centrali dicommitenza	Intero anno	N, verifiche con la stampa della pagina che giustifichi l'operato
Semplificazione adempimenti con firma digitale e Pec	Attivazione firma digitale per miglioramento dei servizi e utilizzo della Pec	Entro l'anno	Attivazione per n. servizi
Coordinamento e collaborazione responsabili	Partecipazione conferenze	Intero anno	n. partecipazioni
Anticorruzione*	Analisi situazioni a rischio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi

* Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali e nazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012. I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
- adempimenti sulla trasparenza
- codici di comportamento
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D;
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi ;
- e) garantiscono che i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservino le misure contenute nel P.T.P.C.;
- f) segnalano le situazioni di illecito;

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori. I singoli responsabili di area e i responsabili per i singoli procedimenti, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di Novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013. Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi alle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Con tale Programma vengono adeguate alla realtà organizzativa dell'ente le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e le indicazioni della Civit nella consapevolezza che tale strumento non vuole essere solo un ossequio formale alla norma ma un contributo sostanziale all'effettiva apertura della struttura pubblica comunale all'esterno.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2015

Bilancio di Previsione 2015

Bilancio Pluriennale 2015/2017

L'ente applica normalmente la metodologia della customer satisfaction nell'erogazione dei servizi alla Comunità e la Carta dei Servizi costituisce di fatto un patto tra l'amministrazione ed il cittadino nella gestione della "cosa pubblica". A tal fine sia per il tramite del sito internet che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'amministrazione al fine del miglioramento dei servizi ed in primis nella comunicazione istituzionale.

Il collegamento fra il ciclo della performance ed il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della performance secondo i contenuti ed i termini di cui al Sistema di Valutazione e Misurazione approvato. A tale fine il Piano Annuale degli Obiettivi (PdO) dovrà prevedere almeno un obiettivo di performance organizzativa migliorativa degli standards già acquisiti dall'ente.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato dal Nucleo di valutazione al quale, come già sottolineato, spetta il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.