



COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI

XI COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

Relazione sulla Performance 2014

Relatori

Dott. Rodolfo Salvatori

Dott.sa Pizziconi Fabiola

Validata dal Nucleo di Valutazione in data 22/01/2015

PREMESSA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Con proprie Deliberazioni di Giunta n. 72 del 08.11.2011 e n. 36 del 20.05.2014 sono stati approvati rispettivamente il Programma triennale della Performance e PEG 2014/2016.

Con deliberazione di Giunta Comunitaria n. 67 del 08.11.2011, aggiornata dalla delibera di Giunta n. 37 del 10.07.2012, è stato approvato il nuovo Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione al Decreto succitato ("riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance.

Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Performance", sul sito istituzionale www.cmcastelli.it

Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale della Comunità Montana ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

La Comunità Montana ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'.** E' una attività a carico della Giunta e degli apicali dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano Esecutivo di Gestione. Il Piano Esecutivo di Gestione articolato in schede obiettivo, costituisce il Piano delle Performance; per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e sviluppo e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area;
- **CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.** Agli organi di vertice politico-amministrativo e agli apicali è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi. In questa attività interviene con un ruolo di supporto ("accompagnamento") il Nucleo di valutazione (OIV) che deve monitorare il funzionamento complessivo del sistema. Questa fase viene attuata operativamente attraverso la predisposizione da parte della Giunta, almeno una volta l'anno entro il 30 settembre, della Delibera di "Salvaguardia degli equilibri di Bilancio - Stato di attuazione dei Programmi/Progetti" ;
- **VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.** Questa fase è attuata mediante:
 - ✓ L'adozione della presente Relazione sulla Performance da parte della Giunta;
 - ✓ L'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale succitato, che prevede da parte dell'OIV (Nucleo di valutazione) la validazione della relazione sulla Performance, un confronto con i Responsabili di Area avente ad oggetto il raggiungimento

degli obiettivi assegnati nella scheda individuale, l'assegnazione della valutazione e la proposta dell'attribuzione del premio annuale, titolato alla valutazione finale. E' opportuno sottolineare che il nuovo Sistema di Valutazione delle Performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area non solo di obiettivi individuali di Area ma anche il perseguimento di un obiettivo di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. Si tratta di un obiettivo unico per tutti i Responsabili, a carattere trasversale, a forte valenza strategica.

I DOCUMENTI

Pianificazione e Programmazione:

- ✓ Redazione del Piano di Sviluppo Socio Economico di durata decennale;
- ✓ Delibera di Consiglio Comunitario n. 14 del 30.03.2014 di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale;
- ✓ Delibera di Giunta Comunitaria n. . 36 del 20.05.2014 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2014 e Piano delle Performance 2014;

Monitoraggio:

- ✓ Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2014 n. 58/2014 – 74/2014;
- ✓ Delibera di Consiglio Comunitaria n. 22 DEL 21.10.2014 di Ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi e sullo stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Performance.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Richiamando la propria Delibera di Giunta n. 36 del 20.05.2014 che definisce il PEG 2014 e il Piano della Performance 2014, si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti, suddividendo i vari obiettivi per Centri di Responsabilità (Area amministrativa, Area Tecnica, Area Sviluppo).

OBIETTIVO COMUNE ALLE TRE AREE.

a) Potenziamento della comunicazione istituzionale per la Trasparenza D.L 174/2012 e DLgs 33/2013

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, allo scopo, ha provveduto 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, con propri atti n. 21 del 28/03/2013 e determinazione n. 90 del 26/04/2013 che individua i Responsabili al trattamento e alla pubblicazione dei dati da aggiornare periodicamente e annualmente. I dati vengono pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, vengono mantenuti per un periodo di 5 anni e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e

i dati vengono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e gestito in economia a costo zero.

OBIETTIVI - AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA (Resp. Dott. Rodolfo Salvatori)

L'Area Amministrativa fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per:

- ✓ le attività deliberative degli organi istituzionali;
- ✓ lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.

Provvede altresì:

- ✓ alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di interesse generale, concernenti l'attività dell'ente;
- ✓ alla elaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.
- ✓ servizio affari generali il quale fornisce supporto amministrativo all'attività del consiglio e della giunta, delle commissioni e gruppi consiliari;
- ✓ servizio avvocatura, il quale fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale per l'attività di patrocinio e di consulenza legale svolta in favore dell'ente o dei suoi organi istituzionali e direzionali;
- ✓ servizio contratti, il quale cura la predisposizione e la registrazione dei contratti che la Comunità Montana stipula con altri soggetti;
- ✓ servizio protocollo generale, il quale provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. Ha competenza per la tenuta dell'archivio, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici ed agli utenti autorizzati. Sovrintende al funzionamento di uno sportello pubblico per la presentazione di atti, istanze e domande e dell'albo pretorio, per l'affissione di atti, bandi avvisi, manifesti e provvedimenti;
- ✓ fornisce il supporto amministrativo e professionale per la promozione e l'organizzazione di corsi, convegni e seminari. Istruisce le pratiche per la partecipazione del personale ad attività di formazione promossa da altri enti.
- ✓ Gestisce la contabilità e il personale

Particolarmente importante è stata l'attività del protocollo, impegnata nel proseguimento del processo di dematerializzazione e conseguente automazione dei processi di gestione documentale che hanno consentito di migliorare l'efficienza dei processi portando una riduzione dei tempi di gestione e evasione delle pratiche.

Per quanto concerne l'attività dell'area tecnico-contabile, si è provveduto a coordinare tutte le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economico-finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, sovrintendendo alla regolarità dei procedimenti contabili e alle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità. In tale ambito si è proceduto alla cura degli adempimenti fiscali e tributari dell'Ente, alla tenuta sistematica di tutte le rilevazioni contabili e all'adozione di tutti gli atti relativi alla corresponsione del trattamento economico di tutti i dipendenti, nonché a tutte le altre variazioni intervenute nel

corso dell'esercizio. Pur non ancora completamente rilevati si può dire con certezza che tutti gli indicatori di attività presentano sostanziali aumenti quali quantitativi.

Per quanto concerne la funzione di segreteria generale, sono stati regolarmente svolti compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, intervenendo a tutte le riunioni del Consiglio e della Giunta. Si è altresì provveduto al sovrintendimento dello svolgimento delle funzioni dei dipendenti con incarico delle posizioni organizzative o con incarico di responsabile di procedimento per le aree in cui il sottoscritto ha mantenuto la direzione. In tale veste e secondo le previsioni del nuovo statuto approvato dal consiglio si è altresì assolto alle funzioni proprie della figura del Direttore Generale ex art. 37 dello stesso raggiungendo buoni livelli di efficacia, economicità e qualità delle prestazioni.

Si è provveduto per conto dell'Ente alla rogazione di vari contratti, curando l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici. E' stata assicurata massima collaborazione a tutti gli incontri a supporto dell'attività del Revisore dei Conti per la verifica della correttezza tecnico-contabile dell'attività dell'Ente, nonché a tutte le riunioni del Nucleo di Valutazione nel servizio di controllo interno, consentendo la verifica puntuale dei risultati attesi e raggiunti all'interno dell'Ente, svolgendo altresì attività di coordinamento e collegamento tra l'Ente e tutte le altre istituzioni sia pubbliche che private con cui lo stesso è venuto a contatto per comuni interessi.

Particolarmente importante anche l'attività dell' Ufficio stampa che, attraverso una razionalizzazione delle risorse disponibili e reimpostando un processo comunicativo sulla base degli strumenti di comunicazione offerti gratuitamente dal mercato, ha raggiunto livelli di performance molto positivi. Ad oggi tali strumenti (Sito web, e social network quali Fb, Twitter) consentono una operatività costante di comunicazione.

Direzione generale

Oltre al coordinamento delle attività di cui sopra la Direzione generale ha provveduto:

- ad attivare le procedure di valutazione del personale dell'area mediante l'emissione dei seguenti provvedimenti sia inerenti le singole progettazioni alle quali erano state destinate risorse derivanti in modo specifico dalla contrattazione decentrata sia quelle inerenti la produttività collettiva sull'organizzazione generale delle funzioni affidate;

- ad attivare un processo di riorganizzazione attraverso l'individuazione mediante assegnazione ai dipendenti di responsabilità di procedimento al fine di razionalizzare l'intervento di ogni singola risorsa in relazione ai rispettivi carichi di lavoro individuali e di area attraverso i seguenti provvedimenti:

Determinazione n. 36 del 11/02/2014 "Liquidazione indennità responsabili dei procedimenti art. 15 CCDI 2013"

Determinazione n. 94 del 01/04/2014 "Liquidazione risorse destinate ad incentivare la produttività e la performance organizzativa generale art. 13 CCDI 2013"

- Riaffermare il processo di riorganizzazione del personale assegnando ai dipendenti specifiche responsabilità di procedimento al fine di razionalizzare l'intervento di ogni singola risorsa in relazione ai rispettivi carichi di lavoro individuale e di area:

Determinazione 312 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento area Amministrativa e finanziaria";
Determinazione 315 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento della dematerializzazione, protocollo informatico e Pec";
Determinazione 316 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento addetto ufficio stampa dell'Ente";
Determinazione 314 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento operaio Moc e capo operaio";
Determinazione 313 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento area Sviluppo socio economico e culturale";
Delibera di Giunta n. 21 del 04/03/2014 "Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2014/2016 ai sensi dell'art. 91 Dlgs 267/2000 e conseguente rideterminazione della pianta organica".

- ad attivare tutte le procedure inerenti l'attuazione delle disposizioni di legge:

Delibera di Giunta n. 07 04/02/2014 "Approvazione del Codice di Comportamento della XI Comunità Montana del Lazio";
Delibera di Consiglio n. 6 del 14/02/2014 "Approvazione Piano Triennale 2014/2016 per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità";
Delibera di Consiglio n. 5 del 14/02/2014 "Regolamento sovvenzioni e contributo" al fine di garantire e assicurare trasparenza e imparzialità nell'azione amministrativa dell'Ente;
Delibera di Giunta n. 41 del 26/06/2014 "Approvazione linee guida per l'acquisizione di servizi e forniture in economia della XI Comunità Montana" per effetto delle modifiche intervenute con la legge 94/12 di ricorso al MePa;
Delibera di Giunta n. 28 del 15/04/2014 "Presenza d'atto del verbale sul monitoraggio controlli interni II sem 2013";
Delibera di Giunta n. 54 del 09/09/2014 "Presenza d'atto del verbale sul monitoraggio controlli interni I sem 2014";
Monitoraggio sulla trasparenza e sull'anticorruzione.

Obiettivi specifici individuali provenienti direttamente dal Piano della Performance 2014:

a) Potenziamento della comunicazione istituzionale per la Trasparenza D.L 174/2012 e DLgs 33/2013 (Obiettivo trasversale alle tre aree dell'ente)

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, allo scopo, ha provveduto 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, con propri atti n. 21 del 28/03/2013 e determinazione n. 90 del 26/04/2013 che individua i Responsabili al trattamento e alla pubblicazione dei dati da aggiornare periodicamente e annualmente.

E' stata aggiornata nel corso dell'esercizio 2014 come per legge l'apposita sezione " Amministrazione trasparente ". I dati vengono sono stati pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, vengono mantenuti per un periodo di 5

anni e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati vengono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo anche per l'esercizio 2014 è stato raggiunto al 100% e gestito in economia a costo zero.

b) Progetto cabina di regia per lo sviluppo di politiche immigratorie nel territorio della Comunità Montana (€ 60.000,00)

Nell'area della Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini risiedono 172 mila abitanti, di cui circa 17 mila stranieri, con un indice di presenza medio superiore al 9% in sette dei tredici Comuni e, fino al 12,2% nel Comune di Zagarolo. Sulla base di quanto riportato nei dati del 2012 dal Cnel – Consiglio Nazionale Economia e Lavoro – nei suoi studi sugli indici di integrazione degli immigrati, le località della Comunità Montana 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 nel processo di sviluppo complessivo. La ridotta dimensione dei Comuni, mediamente intorno ai 13.000 abitanti 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. Nell'anno 2014 si è deciso di eseguire uno stralcio del progetto presentato al Ministero dell'interno nell'ambito dei fondi fei dal titolo "PRIMA ASCOLTARE, POI FARE. UNA CABINA DI REGIA AL SERVIZIO DEI COMUNI PER FARE CONSAPEVOLMENTE I WORKSHOP DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA

Il progetto è stato avviato dalla Comunità Montana a gennaio 2014 con l'obiettivo di:

- Definire i Servizi integrati in rete per l'immigrazione;
- Predisporre e Ottimizzare la messa in rete dei Servizi integrati in rete per l'immigrazione al fine di realizzare la Cabina di regia unica per costruire e gestire una rete formativa/informativa istituzionale dedicata alla popolazione immigrata.

Nella prima fase (gennaio - marzo) sono stati realizzati una serie di incontri con tutti i 13 Comuni aderenti con l'obiettivo di presentare il progetto e raccogliere i dati primari sul fenomeno immigrazione e soprattutto per individuare per ciascun Comune due operatori ai servizi per l'immigrazione per una informazione-formazione rispetto alle fasi successive del progetto e una condivisione attraverso workshop di progettazione partecipata. Hanno partecipato al progetti gli operatori di 8 comuni.

Il verbo "partecipare" sia nell'uso politico che in quello comune significa da un lato "prendere parte" a un determinato atto o processo, dall'altro "essere parte" di un organismo, di un gruppo, di una comunità. La progettazione partecipata in ambito sociale è una prospettiva metodologica che prevede la collaborazione dei vari attori di una comunità (cittadini o gruppi sociali destinatari di un'iniziativa, amministratori e tecnici) che, attraverso spazi e momenti di elaborazione, sono coinvolti nell'ideazione o nella realizzazione comune di un progetto con ricadute positive sui partecipanti e il loro gruppo di appartenenza.

La progettazione partecipata è un metodo che contrasta l'attuale tendenza all'isolamento ed è orientato a rifondare un senso comune. Si tratta di una metodologia che permette di tenere conto della pluralità degli interessi presenti e della normale conflittualità che si innesca nei processi di cambiamento. La progettazione partecipata ha una cassetta degli attrezzi ricca di metodologie diverse, per la realizzazione dei Workshop per il raggiungimento degli obiettivi di questo progetto, è stata scelta la tecnica denominata Appreciative Inquiry.

L'Appreciative Inquiry (Indagine Elogiativa) è un approccio alla costruzione di percorsi partecipati che segue una impostazione radicalmente diversa da quelle tradizionali.

La teoria dell'Appreciative Inquiry è stata elaborata da David Cooperrider e Suresh Srivastva nel 1986. Si tratta di una metodologia che ha come obiettivo quello di superare i tradizionali orientamenti assistenzialistici, centrati solo sull'offerta di «rimedi» e «riparazioni» calati dall'alto. L'Appreciative Inquiry è un approccio al cambiamento che si basa sulla valorizzazione del positivo. La base dell'Appreciative Inquiry, è che le risorse e le conoscenze necessarie a formulare una soluzione sono già presenti nei gruppi, questo tipo di approccio sistemico focalizzato sulle soluzioni (solution focus), concentra tutta l'attenzione sulla visione, sulle risorse, sui compiti e sugli obiettivi. Il lavoro effettuato nei workshop, si è rivolto all'attivazione ed alla facilitazione dei meccanismi di comunicazione al fine di creare un clima di fiducia per rendere possibile la combinazione delle risorse e per riattivare le sinergie necessarie all'elaborazione di nuove soluzioni. Nei Workshop si è seguito un percorso in cui si parte dall'analisi dei fattori di successo, seguendo quattro fasi specifiche -Discovery – Dream – Design – Destiny. Nella fase Discovery (scoperta) i partecipanti sono stati impregnati, ad apprezzare ciò che di buono e positivo c'è nella comunità su cui si sta lavorando. Nella fase Dream (sogno) i partecipanti sono chiamati a sognare ciò che intendono realizzare a partire dagli aspetti positivi identificati. Nella fase Design (progetto) i partecipanti progettano ciò che vogliono realizzare. Nella fase Destiny (realizzo) i partecipanti programmano le azioni necessarie ad implementare il tutto. Attraverso queste quattro fasi gli operatori hanno partecipato alla costruzione e allo sviluppo del progetto attraverso un percorso basato sull'apprendimento e su ciò che di "positivo" lo caratterizza.

I workshop sono stati tenuti in 5 giornate diverse, seguendo le quattro fasi di metodo e la giornata finale di restituzione e condivisione dei risultati raggiunti utilizzando strumenti quali: i questionari per avere una immediata e omogenea raccolta di informazioni: la facilitazione visuale per rendere immediatamente fruibili informazioni, condividere idee e visioni e focalizzare gli elementi di accordo e quelli di distinzione tra i partecipanti: i lavori di gruppo "focus group" per ottenere un quantità maggiore di informazioni attraverso il confronto tra i partecipanti. Nell'apposita sezione del sito web dell'ente sono riportate analiticamente tutte le fasi del progetto

L'obiettivo per il 2014 è stato dunque ampiamente raggiunto.

Il costo del progetto è stato quantificato in € 60.000,00.

Personale coinvolto: Direttore Generale e 1 dipendente cat.C1 Addetto Stampa + 8 operatori dei comuni associati

c) Progetto Open Data Mountain 2.0 (€ 150.000,00)

Il progetto avviato nel corso del 2013 e presentato nell'ambito del POR FESR Lazio 2007/2013 Asse 1.7, è stato ammesso a finanziamento dalla Filas Spa della Regione Lazio per € 150.040,00 e prevede la creazione di una applicazione web che promuova le risorse turistiche locali ed enogastronomiche dei Castelli Romani e Prenestini e la realizzazione di un sistema informativo turistico dei nostri territori che miri a rendere i dati di facile reperimento e lettura attraverso un'interfaccia user friendly che consenta l'incrocio e la georeferenziazione dei dati sia in formato grezzo che su mappe e infografiche appositamente predisposte. La promozione del servizio consentirà di condividere i dati, opportunamente predisposti, con tutti i soggetti presenti nel territorio con effetti sicuramente positivi: il cittadino avrà accesso ad informazioni su servizi, procedure e strutture di pubblica utilità; le imprese avranno uno strumento per una lettura analitica di una data area geografica che evidenzia la copertura di servizi e strutture, individuando di conseguenza strategie imprenditoriali più proficue; l'Amministrazione acquisirà uno strumento dinamico che creerà il presupposto per un'interazione tra diversi enti pubblici al fine di individuare strategie comuni per la valorizzazione e la gestione ottimale del Territorio. Nel 2014 si è proceduto all'individuazione della ditta incaricata della realizzazione del progetto che si è concluso nel mese

di ottobre con il collaudo dell'opera e la presentazione del rendiconto finanziario alla Filas spa-
Personale coinvolto: Direttore Generale e 1 dipendente cat.C1
Obiettivo raggiunto al 100%

d) Gestione associata ICT Istituzione cabina di Regia per progetto associato ICT

Con Delibera giunta n. 19 del 25.02.2011 è stato dato avvio ad una iniziativa di progettazione partecipata mediante costituzione di una Cabina di regia intercomunale sulle tematiche legate al settore delle ICT.

In data 18 Giugno 2013, l'ufficio di Presidenza e la Giunta di questa comunità montana, in attuazione del documento programmatico approvato dal consiglio, ad integrazione delle azioni previste nel sopracitato progetto e sulla base delle esigenze più volte manifestate dai nostri comuni, ha deciso di procedere all'attivazione di nuove gestione associate anche allo scopo di sostenere le amministrazioni comunali nella loro opera di razionalizzazione delle spese di funzionamento in una situazione di evidente difficoltà a causa delle scarse risorse disponibili;

L'aspetto strategico e trasversale che rivestono le tecnologie informatiche, il loro sviluppo e la loro applicazione sul territorio può trovare concreta attuazione mediante un ampio coordinamento. In questo senso dotare il territorio di un progetto che riguardi l'informatica nelle sue diverse componenti di filiera (reti, hardware e software e contenuti) rappresenta un elemento di innovazione e sviluppo che lo rende più competitivo, equo e sostenibile;

Il servizio associato ICT si è proposto di operare come collettore delle istanze degli Enti Locali del territorio al fine di dare risposte alle esigenze informatiche siano esse contingenti, a medio o lungo termine. In maniera graduale occorre tendere verso un sistema informativo uniforme capace di produrre economie di scala e in grado di generare benefici concreti per gli Enti per i cittadini e per le aziende grazie ad una maggiore qualità, accessibilità e velocità dei servizi;

Per condividere preliminarmente le linee di costruzione del progetto, in accordo con l'ufficio di Presidenza, con il Consiglio e la Giunta, è stata tenuta il giorno Martedì 9 Luglio 2013 una Conferenza dei Sindaci allargata ai segretari comunali ed ai responsabili informatici dei nostri comuni. All'incontro, per individuare ulteriori iniziative a sostegno dei comuni e delle comunità locali, ha partecipato l'azienda Lait della Regione Lazio interessata a sostenere la nostra attività nell'ambito del progetto ALI regionale la quale tramite la soc Elea ha supportato questa comunità montana nella elaborazione di una analisi sullo stato di attuazione dell'informatizzazione sul proprio territorio. La Conferenza programmatica dei sindaci ha deciso di promuovere una proposta di progettazione di servizi associati legati alle nuove tecnologie informatiche affidando alla comunità Montana quale ente capofila sovracomunale il compito di attivare:

- a) una analisi dettagliata sullo stato di attuazione ed evoluzione dei servizi informatici dei singoli comuni;
- b) coordinare un gruppo di lavoro (Cabina di regia) con i responsabili informatici dei comuni per predisporre una proposta di Piano operativo dell'ICT in ambito associativo;

Si è quindi proceduto alla costituzione di una cabina di regia con lo scopo di elaborare una strategia condivisa sul territorio per una progettazione comune e gestione associata dei servizi tecnologici ed informatici (ICT) più efficiente ed economica con lo scopo di:

- costruire un sistema informativo unitario in grado di valorizzare i comuni associati;
- migliorare e modernizzare i servizi informatici attraverso la diffusione capillare dell'innovazione tecnologica;
- standardizzare le soluzioni e gli strumenti ICT sul territorio per promuovere la cooperazione tra i diversi attori;

- incrementare la qualità dei servizi ICT sia per facilitare il lavoro del personale dei comuni che per migliorarne la fruizione da parte di imprese e cittadini;
- supportare operativamente gli enti che non dispongono di specifiche professionalità interne;
- realizzare economie di scala nella gestione delle funzioni e dei servizi comunali, valorizzando gli investimenti già effettuati sul territorio

La cabina di regia si è costituita con la presenza di n. 8 operatori comunali dall'assessore della C:M. al ramo da due professionisti esterni coordinati dal sottoscritto.

Sono state effettuate numerose riunioni tecniche che hanno portato alla redazione di un progetto di gestione associata inviata a tutti i comuni partecipanti per le conseguenti decisioni politiche di competenza.

Obiettivo raggiunto al 100%

e) Organizzazione corsi formativi in gestione associata (€ 8.000,00)

Con delibera di Giunta n. 9 del 4 febbraio 2014 l'Amministrazione Comunitaria ha deciso di dare avvio ad un piano formativo per il proprio personale, allargato anche ai dipendenti e amministratori dei Comuni del territorio. Detta esigenza è scaturita principalmente dalle continue novità normative che interessano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni alle quali il personale deve attenersi.

Con il supporto della Fondazione Promo PA si è provveduto ad individuare una serie di argomenti riferiti alle più recenti novità legislative in sintonia con le esigenze di formazione, di crescita e sviluppo del personale, con l'obiettivo di avere dipendenti professionalmente preparati ed in grado di fornire servizi all'utenza qualitativamente sempre più elevati. In considerazione del fatto che l'Ente dispone di una sala idoneamente attrezzata con una buona capienza, ha stabilito di far svolgere i corsi presso la propria sede, con incontri bimestrali della durata minima di 5 ore ciascuno. Durante l'anno 2014 sono stati organizzati 4 corsi che hanno trattato i seguenti argomenti:

I° corso – 7 Marzo 2014 - Det. N. 35/2014

"Bilancio di Previsione, patto di stabilità e riforma dei tributi locali dopo la legge di Stabilità 2014 –

Numero partecipanti 22 provenienti da più Comuni dell'area

Docente Dr. Marco Lo Franco – Dipartimento risorse finanziarie Provincia di Roma

grado di soddisfazione espresso dai partecipanti BUONO

II° corso – 29 Aprile 2014 – Det. N. 91/2014

"Gli acquisti sul mercato elettronico e le convenzioni Consip"

Numero partecipanti 26 provenienti da più Comuni dell'area

Docente Dr. ssa Nicoletta Casari - Dirigente CONSIP -

grado di soddisfazione espresso dai partecipanti BUONO

III° corso – 13 Maggio 2014 – Det. N 115/2014

"Il monitoraggio e la vigilanza del piano triennale di prevenzione della corruzione: adempimenti, responsabilità e tracciabilità"

Numero partecipanti 12 provenienti da più Comuni dell'area

Docente Dr. Santo Fabiano – Docente di Diritto degli Enti Locali –

grado di soddisfazione espresso dai partecipanti OTTIMO

IV° corso sul tema - 25 Ottobre 2014 – Det. N. 222/2014

"Nuovo sistema di contabilità degli Enti Locali (D. Lgs. 118/11) e la riforma della tassazione locale (L. di Stabilità 2014 e D.L. 102/13)

Numero partecipanti 20 provenienti da più Comuni dell'area
Docente Dr. Marco Lo Franco – Dipartimento risorse finanziarie Provincia di Roma –
grado di soddisfazione BUONO
Obiettivo raggiunto al 100%

ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI IN CORSO DI ESERCIZIO

1) Istituzione 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. Con tale deliberazione è stato affidato al sottoscritto la responsabilità del relativo procedimento ed il coordinamento amministrativo della centrale.

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.

Inoltre con deliberazione del 15 Dicembre 2014 il Consiglio Comunitario della Comunità Montana dei castelli romani e prenestini, Unione dei comuni si sensi degli articoli 27 – 28- e 28 bis e 30 del T.U Enti locali Dlgs n. 267/2000 e ss.mm.ii., ha approvato lo schema di convenzione definitivo inerente l'avvio della Centrale in oggetto ed inviato lo stesso a tutti i comuni associati per l'eventuale adesione.

2) Attivazione servizio di gestione informatizzata delle procedure amministrative mediante tecnologia ASP

Il nuovo quadro normativo in tema di DigitPa disegna una Pubblica Amministrazione diversa rispetto a quelle che abbiamo conosciuto in passato. Si richiede una maggiore efficienza, trasparenza e democratizzazione verso il Paese e verso il cittadino. Il progetto d'informatizzazione che sta perseguendo la Comunità Montana è proprio quello di reperire sul mercato un nuovo software gestionale che sia in grado di:

gestire attraverso un'unica piattaforma i diversi applicativi utilizzati dall'Ente; un'unica banca dati completamente integrata in modo da rendere più efficace la comunicazione interna fra i vari uffici e evitare lunghi processi di elaborazione e conciliazione di dati tra le diverse aree;

semplificare e rendere più rapida la consultazione e la gestione dei documenti e degli archivi. Il tutto si traduce in una dematerializzazione dei procedimenti con conseguente eliminazione degli archivi cartacei e dunque risparmio, in ottemperanza agli obblighi della Spending review, di carta e di spazio fisico;

- realizzare un sistema informativo integrato per l'offerta di servizi online al cittadino;
- garantire una sicurezza e qualità degli archivi, protetti da chiavi elettroniche e firme digitali.

La necessità dell'Ente è stata inoltre quella di dotarsi, viste soprattutto le problematiche affrontate in passato, di un unico sistema informativo che viaggi in modalità Cloud computing, cioè con dati e applicazioni residenti su una server farm certificata e raggiungibile tramite una connessione internet di adeguata velocità con accesso da qualunque postazione, dotata di connessione internet, anche tramite strumenti mobile, smartphone e tablet.

Questo permette all'Ente di eliminare definitivamente qualsiasi spesa inerente l'acquisto di server e componenti aggiuntive nonché la loro gestione e manutenzione. A partire dal 1 gennaio 2015, i software applicativi che gestiscono la contabilità ed il bilancio dovevano essere adeguati alle nuove norme contabili applicabili agli enti locali, per effetto del decreto 126/2014 integrativo del Dlgs 118/2011 in tema di armonizzazione contabile.

L'attuale software di gestione della contabilità fornito dall'azienda Kibernetes Srl con sede legale a Via Galileo Galilei, 1 – 31057 Silea (TV) essendo obsoleto non poteva essere in alcun modo adeguato alle nuove norme contabili. Inoltre a dicembre 2014 scadeva il contratto relativo al biennio 2013-2014 con la ditta Kibernetes Srl, relativo a servizi su programmi applicativi, telediagnosi e supporto per l'aggiornamento del software di base.

A tal proposito si è proceduto ad individuare ed acquisire una piattaforma unica open source fornita in tecnologia Asp in grado di gestire:

Area Affari generali	Protocollo Atti amministrativi Gare e contratti Albo e notifiche Gestione documentale Procedimenti Amministrativa
Area contabile e patrimonio	Contabilità Economato Magazzino Inventario Gestione 770 Certificati al bilancio Fatturazione elettronica
Area risorse umane	Gestione economica Gestione giuridica Rilevazione presenze Bacheca on line Gestione 770
Area tecnico territoriale	Suap Attività produttive
Servizi a cittadino e imprese	Servizi on line

L'acquisto di un unico software comprensivo di tutti gli aspetti gestionali comporta un notevole risparmio sia economico che di tempo, avendo negli anni acquisito pacchetti software aggiuntivi per sopperire alla carenza dei programmi in uso. La soluzione adottata ha permesso di soddisfare i seguenti requisiti:

L'applicativo è accessibile da qualsiasi tipologia di client, senza la necessità di procedere ad installazioni sul proprio pc;

è compatibile con i browser più diffusi attualmente in commercio (es. Safari, Internet Explorer, Opera, Firefox, Chrome);

è indipendente dal Sistema operativo ovvero ogni applicazione della piattaforma dovrà essere accessibile e funzionante con diversi sistemi operativi come Windows, Linux, Mac Os;

Garantisce l'esportazione dei dati in formato Txt, Pdf, Excel e CSV;

occupa banda e connettività contenuta;

ha un'interfaccia grafica intuitiva ed interattiva;

ha un sistema di help desk

Consente una gestione avanzata del documento elettronico, dalla formazione alla predisposizione dei documenti finalizzati alla conservazione digitale;

ha un collegamento diretto con l'apposita "area trasparenza" e "Albo Pretorio on line" La forte esigenza di semplificare, riorganizzare, modernizzare ma soprattutto di integrare i processi interni agli uffici, ha reso di primaria importanza l'adozione di nuovi paradigmi architettonici e di un contestuale rinnovamento tecnologico.

Individuare la soluzione maggiormente calzante per l'Ente ha permesso di rispondere prontamente alle direttive dettate dal Codice della Digitalizzazione per la Pubblica Amministrazione che vedono nell'informatica e nella tecnologia Internet le leve necessarie a realizzare il cambiamento degli Enti Pubblici, facendo del web il caposaldo degli applicativi. Entro i primi tre mesi del 2015 l'applicazione entrerà a regime

OBIETTIVI - AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA (Resp. Giovanni Libertini)

L' Area Tecnica LL.PP:

- ✓ progetta e/o attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo della manutenzione e dello studio dell'area archeologica del Tuscolo e di eventuali altre aree di rilevante interesse, in particolare comprende tutte quelle attività finalizzate alla salvaguardia dell'area, nonché ad una funzione di supporto logistico di attività di studio che ogni anno vengono condotte dalla Scuola Spagnola di Storia ed Archeologia di Madrid;
- ✓ garantisce l'ottimale gestione del servizio antincendio su tutto il comprensorio montano da espletarsi attraverso la collaborazione con il comitato di coordinamento delle associazioni di protezione civile della area e con la centrale operativa intercomunale e regionale;
- ✓ espleta le funzioni affidate alla Comunità Montana in materia di tutela del territorio ed espleta la funzione di coordinamento generale e di impostazione per un sistema di informazioni per il controllo dell'equilibrio territoriale. In particolare attua e coordina gli interventi per l'incremento del verde pubblico e delle aree verdi in genere. Elabora e coordina gli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani. Cura gli interventi programmati nel settore della forestazione, della bonifica montana, della sistemazione idraulico-forestale. Ha competenza per interventi di recupero e manutenzione delle aree verdi esistenti degradate e per gli interventi contro le infestazioni ricorrenti della processionaria del pino.

Nel corso del 2014, l'area ha creato sinergie attraverso altre iniziative attuate in collaborazione con le altre aree e nella fattispecie ha collaborato con il sistema bibliotecario dell'Ente per il servizio settimanale di recapito dei libri presso le biblioteche denominato "Prestito interbibliotecario" Inoltre nel corso del 2014 in ottemperanza alle nuove norme vigenti e di organizzazione della pubblica amministrazione ed interna dell'Ente ha provveduto a richiedere ed inviare in via informatica tutta una serie di dati connessi alla realizzazione delle opere pubbliche ed in particolare:

1. Dati e Schede Lavori Pubblici al SITARL Regione Lazio;
2. DURC allo Sportello Unico Previdenziale;
3. Dati CIG e Certificati Esecuzione Lavori all'Autorità Di Vigilanza Contratti Pubblici;
4. Dati CUP allo sportello C.I.P.E.

5. Dati della consistenza Patrimoniale dell'Ente al Ministero del Tesoro per il Conto del Patrimonio.
6. Pubblicazione Gare ed Esiti Appalti Pubblici.

Da ultimo:

1. Si è provveduto al controllo dell'attività dei collaboratori effettuando numerosi sopralluoghi presso le aree di lavoro, e valutazione degli stessi sia per singolo progetto, sia per l'attività complessiva realizzata nel corso del 2014.
2. Questa area nel 2014 non ha ricevuto reclami o lamentele da parte dei cittadini e/o pubblico:
3. Complessivamente il personale ha rispettato l'orario di servizio e si è dimostrato collaborativo, motivato e flessibile. Nello specifico, sempre al fine di limitare e rispettare i limiti di spesa per lavoro straordinario, i collaboratori hanno più volte differenziato l'orario di servizio in funzione delle esigenze del servizio stesso.

L'attività è stata articolata su tre assi operativi, e più in particolare:

1. Attività connesse all'attuazione di iniziative finanziate con fondi correnti, in genere definibili di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e beni dell'Ente, la cui dotazione finanziaria è stata stabilita con delibera di giunta N° 35 del 02/05/2013 e successive assegnazioni e/o storni di fondi;
2. Attività connesse all'attuazione di interventi d'investimento, finanziati con fondi a destinazione vincolata provenienti da Piani Pluriennali d'Intervento, Fondi provenienti da precedenti avanzi d'amministrazione, contributi finalizzati di altri Enti (Regione, Provincia, ecc.), Mutui, Fondi Europei ecc.
3. Altre attività in genere a supporto degli altri uffici.

• Obiettivo PEG punto 1 Elenco obiettivi MANTENIMENTO

Rilascio certificazioni Zona Montana.

L'area durante il 2014 circa le certificazioni di zona montana, sulla base delle richieste dell'utenza ha verificato varie situazioni prospettatesi nel corso dell'anno. Nella fattispecie sono state rilasciate n° 14 certificazioni di appartenenza alla zona montana.

• Obiettivo PEG punto 2 Elenco obiettivi MANTENIMENTO

Interventi di Salvaguardia Ambientale Area Archeologica di Tuscolo;

I fondi previsti, di spesa corrente, sono stati utilizzati completamente per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area di proprietà dell'Ente.

Le risorse economiche assegnate sono state utilizzate per piccole opere di manutenzione ordinaria di parti archeologiche, realizzate dalla squadra esterna dell'Ente nonché per opere di manutenzione del verde realizzate con l'ausilio della Cooperativa Coopservice di Guidonia. Si è provveduto inoltre alla manutenzione ordinaria della recinzione e dei saggi di scavo delle campagne di scavi realizzate negli anni precedenti, peraltro di notevole interesse storico archeologico. Per la manutenzione ambientale e pulizia dell'area si è provveduto con personale dipendente a causa del mancato rinnovo del servizio esternalizzato negli anni passati, dovuto per lo più alla riduzione dei finanziamenti disponibili. In tal senso, pur in

presenza di limitate risorse umane, (2 unità) è stato garantito un servizio di pulizia dai rifiuti solidi urbani adeguato. Inoltre, nei mesi di luglio e agosto, questo ufficio ha fornito assistenza logistica, strumentale e amministrativa al Gruppo Archeologico Latino sez. di Monte Porzio Catone per la pulizia di un tratto dell'antica Via dei Sepolcri in comune di Monte Porzio Catone, il cui progetto di pulizia è stato approvato con deliberazione di Giunta n° 31/2014. Rispetto ai fondi assegnati di € 15.800,00 (Compresi gli 800,00 € per acquisto materiali di consumo) si è sostenuta una spesa complessiva di oltre € 8.000,00. I risparmi di spesa ottenuti, derivano da un lato dal fatto che si è provveduto al servizio di pulizia dai R.S.U. dell'area con proprio personale, dall'altro dal fatto che la campagna di scavo ha avuto una durata minore rispetto a quella programmata in ragione dei limitati fondi messi a disposizione della Scuola Spagnola dal Governo Spagnolo. Per tale attività si può affermare che l'obbiettivo è stato raggiunto al 100%

- **Obiettivo PEG punto 3 – Sub 1- Elenco obiettivi MANTENIMENTO**

Piano Antineve 2014 (€ 5.000,00):

Anche nell'inverno dell'anno 2014 l'Ente è stato attivo allo scopo di rendere un servizio alla popolazione. In particolare, già da novembre 2013 dopo aver organizzato i mezzi e le funzioni dei singoli collaboratori ed aver provveduto a ripristinare le scorte di sale, si è affrontata la problematica delle difficoltà di transito conseguente a gelate, o neviccate. Preliminarmente il sale è stato distribuito ai comuni del comprensorio, tenendo conto delle situazioni altimetriche e climatiche.

Nel corso dell'inverno 2014 grazie alle favorevoli condizioni climatiche non ci sono stati problemi connessi alla presenza di neve e/o ghiaccio che hanno richiesto interventi dei mezzi antineve.

Come detto in precedenza i fondi a disposizione non sono stati utilizzati per l'acquisto del sale tenendo conto che le scorte di magazzino risultano sufficienti.

Il personale della squadra esterna ha provveduto per la manutenzione ordinaria dei mezzi, mentre per quella straordinaria (riparazioni) ci si è rivolti ad officine esterne specializzate nel settore. Il sottoscritto ha partecipato a varie riunioni di coordinamento operativo attuate dal Centro Operativo di Rocca Priora attivato per l'occasione.

E' stato inoltre organizzata l'attività del piano nell'inverno 2014-2015. Si può quindi affermare che l'obbiettivo perseguito è stato raggiunto al 100%

- **Obiettivo PEG punto 3 – Sub 2 - Elenco obiettivi MANTENIMENTO**

Piano Antincendio Estivo 2014 (€ 8.000,00)

Il piano antincendio come ogni anno viene organizzato nel periodo estivo coincidente con il periodo di grave pericolosità dichiarato dalla Regione Lazio. Le attività coinvolgono secondo varie mansioni e funzioni il personale di questo ufficio, partono e si protraggono a livello burocratico e organizzativo ben oltre il periodo di Grave pericolosità.

Preliminarmente si è programmata l'attività con i collaboratori, programma nel quale venivano stabiliti ed attribuiti i ruoli e le funzioni dei singoli collaboratori oltre agli obiettivi da perseguire per le rispettive attività, sotto il coordinamento complessivo del sottoscritto.

Le attività, sono state concentrate nella realizzazione di opere di prevenzione incendi mediante la realizzazione di fasce frangifuoco soprattutto presso l'area di proprietà del

Tuscolo nel rispetto degli obiettivi PEG. I fondi assegnati dal PEG sono stati utilizzati per le spese di realizzazione fascia antincendio (con apposito servizio di taglio erbe infestanti affidato alla Cooperativa Serviplus di Guidonia previo apposita indagine di mercato), per la gestione ordinaria del piano e per la manutenzione e riparazione dei mezzi.

Analoga attività di pulizia e sfalcio è stata realizzata presso il parco di villa Gammarelli di proprietà dell' Ente in comune di Monte Porzio Catone.

Lo scorso anno il servizio su 12 ore giornaliere non è stato attuato nel periodo estivo a causa della carenza di personale, e di fondi.

Nel corso dell'estate, nel nostro territorio di competenza non si sono verificati grossi incendi, per cui non si è reso necessario intervenire con il mezzo polifunzionale.

I Fondi assegnati di € 8.000,00 sono stati utilizzati per circa € 7.000,00 circa per le finalità di cui sopra e per la manutenzione e riparazione dei mezzi utilizzati.

Anche in questo caso, a conclusione del periodo di attivazione del progetto, si può quindi tranquillamente affermare che l'obbiettivo iniziale è stato raggiunto al 100%.

- **Obiettivo PEG punto 1 Elenco obiettivi STRATEGICI**

**Villa Gammarelli Ufficio turistico e Centro di Formazione 2° stralcio sistemazioni esterna parco
€ 142.955,10**

Tale Progetto, costituisce il 2° stralcio del progetto generale di sistemazione del Casale di Villa Gammarelli da destinare a centro Turistico e Centro di Formazione professionale. I lavori del primo stralcio furono completati nel 2012 con il recupero del casale. Tale Intervento, prevede la sistemazione esterna del Parco, mediante il miglioramento della viabilità interna, l'illuminazione dei camminamenti, il miglioramento degli accessi, la sistemazione di alcune aree in pendenza con interventi di stabilizzazione superficiale di versante con tecniche a basso impatto (viminate).

Il Risultato atteso era quello di realizzare i lavori a seguito dell'appalto degli stessi avvenuto nel 2013. Per tale progetto nel 2013, si è ottenuto un finanziamento dal G.A.L. Castelli Romani e Monti Prenestini a valere su P.S.R. Misura 4.1.3 313 azione A tipologia 1 del PSL Terre di Qualità di €. 125.457,79 a seguito della riapprovazione del Quadro Economico post gara d'appalto. L'intervento è stato cofinanziato con fondi dell'Ente Montano per € 17.497,31.

Nel PEG (pag. 13) si stabiliva quale obiettivo di completare i lavori Entro l'anno 2014.

Dopo la sottoscrizione del contratto (20/12/2013), i lavori sono stati consegnati alla ditta esecutrice in data 15 gennaio 2014. Gli stessi sono stati completati il 28 maggio 2014 senza particolari problematiche. Sono stati regolarmente pagati alla Ditta esecutrice n° 2 Stati di Avanzamento lavori e a seguito dell'approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione, Giusta Deliberazione di Giunta n° 51 del 02/09/2014, è stato liquidato lo stato finale dei lavori alla Ditta Esecutrice. Con Deliberazione di Giunta n. 67 del 06/11/2014 è stata approvata la spesa finale dell'intervento per € 138.223,36 dei quali € 123.809,42 a carico del GAL ed € 14.413,94 a carico dell'Ente Montano.

Di seguito l' intero intervento è stato rendicontato al GAL C.R.M.P. che ha provveduto ad erogare un primo acconto il 20/12/2013 di € 66.185,89 e il 30/10/2014 un ulteriore acconto di € 45.618,85. Nei primi giorni del 2015 è stata accertata l'erogazione del Saldo Finale di € 12.004,68 per cui il contributo è stato complessivamente incassato

Per l'opera sono state effettuate tutte le comunicazioni informatiche previste all' Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici al SITARL. ed al SITAS della Regione Lazio ed alla BDAP del MEF. Anche per tale progetto si può affermare che l'obbiettivo è stato raggiunto al 100%.

- **Obiettivo PEG punto 2 Elenco obiettivi STRATEGICI**

Prosecuzione lavori di Recupero Villa Gammarelli per € 1.168.571,42

Per tale progetto cofinanziato dalla Provincia di Roma e dalla XI C. Montana nel corso dell'esercizio 2014 si è proseguito nella realizzazione dei lavori ripresi nei primi giorni dell'anno 2014 dopo la sospensione del 2013 dovuta alla redazione della perizia di variante n° 1 approvata con D.G. 81 del 10/12/2013.

Nel corso del 2014 i lavori sono proseguiti e sono giunti al 3° stato di avanzamento lavori per un importo di lavori realizzati di € 544.961,57 (su € 666.913,39 di contratto) chiuso al 26/11/2014 dal Direttore Lavori. e firmato con riserva dall'impresa esecutrice. Con Tale Sal si è giunti a realizzare oltre l'80% dei lavori.

Il 2° Stato di Avanzamento è stato chiuso al 23/05/2014 ed è stato regolarmente liquidato e pagato all'impresa esecutrice. Anche su questo S.A.L. n.2 l'impresa esplicitava riserve per € 670.233,01

Anche per le riserve iscritte nel 2° SAL è stata esperita apposita procedura e le stesse sono state respinte. A seguito di ciò la ditta instaurava apposito ricorso presso il Tribunale di Velletri, ricorso tutt'ora pendente.

Il 3° Stato di Avanzamento è stato chiuso al 26/11/2014 ed è in corso di pagamento all'impresa esecutrice per € 180.003,11 oltre IVA. Anche su questo S.A.L. n.3 l'impresa esplicitava riserve per € 820.038,08 per le quali è in corso di esperimento apposita procedura.

Per le motivazioni sopra enunciate sono stati effettuati in cantiere vari sopralluoghi con il Direttore dei lavori, con il collaudatore statico, e con funzionari della Provincia di Roma quale Ente cofinanziatore dell'opera. Attualmente le lavorazioni sono state completate con il montaggio degli infissi e in fase di contabilizzazione finale. Tuttavia, a causa di una difformità nella realizzazione di una parte del tetto è in corso un ulteriore contenzioso con la Ditta in quanto la Direzione Lavori ritiene che la stessa debba rimuovere la difformità pena il mancato collaudo statico e amministrativo dell'opera. Per l'opera sono state effettuate tutte le comunicazioni informatiche previste all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici al SITARL. ed al SITAS della Regione Lazio ed alla BDAP del MEF.

E' stata inoltre richiesta l'erogazione dei fondi alla Provincia di Roma, la quale nel 2014 ha disposto la liquidazione di € 147.780,47 regolarmente erogati.

Parimenti è stata richiesta l'erogazione dei fondi residuali alla Cassa depositi e Prestiti che ha erogato la somma di € 97.799,43 nel luglio 2014.

Anche per tale progetto si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- **Obiettivo PEG punto 3 Elenco obiettivi STRATEGICI**

Iniziative nell'Area Archeologica di Tuscolo XVI campagna di scavi archeologica

Per tale obiettivo (da collegarsi con quello al punto 2 di quelli di Mantenimento) si è provveduto con personale dipendente della squadra esterna a fornire adeguata assistenza alla

Scuola Spagnola di Storia e Archeologia in occasione della 16^a Campagna di Scavi e Rilievi svoltasi dal 12 al 30 maggio 2014.

Questo ufficio nella fattispecie ha coordinato l'attività realizzata di concerto con gli archeologi presenti fornendo l'assistenza logistica, strumentale e di personale.

Il personale nella fattispecie, ha provveduto alla realizzazione della recinzione dell'area di scavo, al diserbo della stessa, al trasporto del materiale rinvenuti, alla sistemazione finale dell'area. Successivamente agli scavi, questa area ha fornito l'assistenza richiesta per i rilievi da parte della stessa scuola spagnola dell'area di scavo e dell'area archeologica di Tuscolo in generale

Per tale iniziativa si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto

- **Obiettivo PEG punto 4 Elenco obiettivi STRATEGICI**

Realizzazione Itinerario Turistico religioso nel Territorio del Gal Castelli Romani e Monti Prenestini (Fondi PSR- G.A.L. C.R.M.P. € 214.921,79

Per tale progetto, il risultato atteso nel 2014 era quello del completamento dei lavori di recupero di due strutture da destinare ad ostelli nei comuni di Rocca di Papa e Capranica Prenestina, oltre al posizionamento della segnaletica e di n° 8 Info Point. Nella fattispecie a seguito della sottoscrizione del contratto d'appalto (in data 14 gennaio 2014) i lavori sono stati consegnati in data 03/02/2014 e sono proseguiti senza particolari problematiche. Nello specifico sono stati realizzati i lavori di recupero dei fabbricati da destinare ad ostelli di Rocca di Papa e Guadagnolo, e posizionati gli 8 info point previsti con la cartellonistica indicativa del percorso. Restano da realizzare i cartelli informativi delle realtà storiche (Chiese e/o Conventi) oltre all'arredamento degli ambienti recuperati per gli ostelli.

Il ritardo nel completamento è dovuto ad un errore nella fornitura dei pannelli in laminato plastico di rivestimento degli Info-Point la Direzione Lavori ha sospeso gli stessi dal 10/10/2014 al 20/11/2014. La direzione lavori ha redatto per tale lavoro n° 2 Stati di Avanzamento lavori, giunti complessivamente al 72% della realizzazione al 2 SAL chiuso al 26/11/2014 per un importo di € 113.815,40 sui € 158.186,11 previsti contrattualmente. Nel 2014 è stato liquidato all'impresa il 1° Stato di Avanzamento lavori (per € 51.516,53 oltre IVA), mentre è attualmente in corso di pagamento il 2° SAL per € 61.987,37

Per tale progetto il GAL ha erogato il 50% del contributo finanziario ammesso per € 100.475,28 . Per tale progetto l'obiettivo è stato raggiunto al 72% circa ed entro il mese di marzo 2015 il tutto sarà completato.

ALTRE ATTIVITA' REALIZZATE

Nel corso del 2014 l'area tecnica, oltre che alle attività di cui sopra ha profuso il proprio impegno anche in altre iniziative attuate in collaborazione con le altre aree e nella fattispecie ha collaborato con l'Area dello Sviluppo Socio Economico, a seguito della prematura scomparsa del collega responsabile dell'area, nel completamento di alcune procedure in itinere relative a lavori realizzati dalla stessa area. Ulteriori attività complementari sono meglio indicate nella relazione del responsabile consegnata al Nucleo di valutazione

OBIETTIVI - AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE (Resp. vicario – Dott. Daniele Porcari)

AREA DI SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Obiettivo n.1	"Tuscolo . Luogo primitivo dell'anima"
Problema	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, servizi di visita guidate all'area del sito archeologico, nonché la creazione ed istituzione del Parco Archeologico Culturale di Tuscolo in collaborazione con i Comuni di Monte Porzio Catone, Frascati, Grottaferrata, Montecompatri, con il Parco Regionale dei Castelli Romani, la Soprintendenza Archeologica per il Lazio e con gli assessorati competenti della Provincia di Roma e della Regione Lazio.
Progetto	Il progetto è un percorso di prosecuzione e di 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, della riorganizzazione viabilità e pedonalizzazione aree archeologiche e naturalistiche e di interventi di riqualificazione ambientale.
Risultato	Entro la fine dell'anno 2014 la Comunità Montana, avendo già realizzato un progetto preliminare, intende acquisire un progetto definitivo del valore economico di € 1.000.000,00 circa per poi poter richiedere un mutuo alla CCDDPP per la realizzazione dello stesso. Per fare ciò si intende dare un incarico ad un professionista che deve acquisire tutti i pareri necessari per la realizzazione del progetto definitivo stesso. Risorse umane: Porcari Daniele, Galli Francesca
Peso	10
Risultato ottenuto	Raggiunto 100% Approvato Progetto definitivo con Delibera di Giunta n° 69 dell'11/11/2014. Convocata Conferenze dei Servizi per l'acquisizione dei pareri che si concluderà -in II° seduta decisionale il 27/01/2015

Obiettivo n.2	POA 2013 – Costituzione di uno sportello agro-forestale
Problema	L'Amministrazione Comunitaria ha attivato una convenzione per la gestione del patrimonio forestale dei Comuni dell'area (cui si rimanda) approvata con Delibera di Consiglio Comunitario n°19 del 12/07/2004 a cui successivamente si è aggiunto il Comune di Rocca Priora.
Progetto	<p>Lo sportello agro-forestale di durata non inferiore al biennio 2014/2015 avrà i seguenti compiti :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) consulenza in materia ambientale, giuridica di settore e forestale sia per pubblici che per privati. b) Valutazione e sintesi di opportunità di sviluppo offerte dai programmi di finanziamento pubblici con particolare riferimento all'uscita imminente di tre bandi sui residui del PSR 2006-2013 e sulle nuove opportunità della programmazione 2014-2020; c) valutazione della fattibilità e costituzione in via sperimentale di una commissione per la fase istruttoria delle pratiche inerenti le autorizzazioni per gli abbattimenti delle alberature ornamentali nelle aree private presenti nei singoli comuni in collaborazione con le autorità preposte alla vigilanza. d) Organizzazione di due-tre eventi a carattere informativo e formativo riguardo tematiche forestali toccate dai precedenti punti, con riferimenti particolari alle evoluzioni della normativa forestale e della programmazione degli aiuti comunitari per il settennio 2014-2020; e) Studio di fattibilità sulla possibilità di costruzione di impianti a bio-massa anche ed in virtù della nuova normativa che vieta l'accensione di fuochi per l'eliminazione delle potature.
Risultato	Obiettivo raggiunto al 100%. Avvio e completamento delle procedure di costituzione dello sportello forestale e selezione del Dr. Agr. Forestale che gestirà insieme all'Area di Sviluppo Socio economico e Culturale lo sportello. Lo sportello forestale è stato messo in funzione dal mese di Aprile 2014 Risorse umane: Daniele Porcari
Peso	10

Obiettivo n.3	POA 2013 - LE RADICI DEL FUTURO II "C.O.M.P.A.S.S.O (Comunità montana promozione assistenza e sostegno allo sviluppo dell'occupazione)
Problema	<p>Organizzazione e gestione di servizi integrati sul territorio in grado di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e di individuare nicchie di mercato dove creare occupazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai settori turistico e agro-alimentare. L'azione coniuga il concetto di sviluppo locale con lo sviluppo sociale ed occupazionale agendo:</p> <p>a) sul sistema produttivo, facendo leva in particolare su servizi di marketing del territorio (turismo e agricoltura) in grado di produrre nuovi posti di lavoro;</p> <p>b) sui sistemi di governo del territorio, per permettere agli attori di programmare nuove piste di lavoro per lo sviluppo locale, attraverso una strategia di accompagnamento ai sistemi volta all'adozione di una modalità di lavoro in rete.</p> <p>c) Sul sistema dell'offerta di lavoro si prevede di agire sullo sviluppo dell'economia sociale creando condizioni di contesto favorevoli</p>
Progetto	Il progetto prevede la costituzione di una cabina di regia rappresentata da un membro della Comunità Montana, uno in rappresentanza delle scuole e di estenderla anche a membri della Confcommercio e confartigianato che si riunisca due, tre volte l'anno così da costituire un organismo permanente ed acquisire un banca dati contenente una mappatura di tutte le aziende , centri di ricerca ed enti pubblici del territorio
Risultato	Attivare la cabina di regia ed acquisire la mappatura delle aziende presenti sul territorio Risorse umane assegnate: Daniele Porcari, Patrizia Di Fazio
Peso	10
Risultato Ottenuto	<p>Obiettivo non raggiunto</p> <p>Convocata riunione con le Scuole superiori del territorio per confrontarsi con le esigenze e gli aspetti tecnici e realizzativi della proposta. Attivata campagna di ascolto presso istituti scolastici Istituti Superiore per analizzare insieme a loro gli aspetti operativi dell'iniziativa. Sono emerse delle criticità in quanto gli Istituti Scolastici hanno consigliato, ritenendolo non opportuno, di non prevedere rimborsi spese per i ragazzi e richiesto di collocare in stage un numero di ragazzi molto al di sopra delle previsioni di progetto. Pertanto si sta valutando una diversa attuazione del progetto.</p>

Obiettivo n.4	POA 2013 - le radici del futuro II "CRESCITA CONSAPEVOLE e RIDUZIONE DEL DISAGIO SOCIALE
Problema	<p>Creazione di un patto scuola famiglia per facilitare lo sviluppo armonico dell'individuo bambino attraverso un laboratorio permanente tra genitori, docenti e alunni della scuola primaria.(età 3-12 anni).</p> <p>Tra gli 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).</p> <p>Pertanto rispetto alle problematiche ricorrenti della sicurezza, l'integrazione , il disagio sociale che spesso è familiare , la gestione delle situazioni con handicap e bisogni speciali; con una domanda forte di vivere in un paese sicuro, diffondere la cultura delle legalità e della salute è un dovere delle Istituzioni e di tutte le parti sociali.</p> <p>Il fine dell'iniziativa è quello di elaborare approcci anche sperimentali in cui tutte le componenti potenzialmente coinvolte ovvero i genitori , i docenti e gli alunni , le istituzioni gli esperti, si confrontano per la messa a punto di percorsi volti all'apprendimento permanente ed a protocolli di interazione in grado di organizzare 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.</p>
Progetto	Il progetto prevede la messa a bando delle risorse destinate a questa azione pari ad € 20.000,00 rivolte agli Istituti Comprensivi del territorio in forma singola o associata.
Risultato	<p>Costituzione del Bando di gara, affidamento progetto, stesura convenzione, etc.</p> <p>Risorse umane assegnate: Daniele Porcari, Patrizia Di Fazio</p>
Peso	10
Risultato Ottenuto	<p>Raggiunto al 100%</p> <p>Con delibera di Giunta n° 15/2014 veniva approvato il bando "Le Radici del Futuro II – Crescita consapevole e riduzione del disagio sociale" rivolto agli Istituti Comprensivi del territorio della Comunità Montana. In seguito al bando di gara è stato assegnato – con Delibera di giunta n° 35/2014 - il contributo di € 20.000,00 alla RES Castelli Romani (rete delle scuole composta da n° 14 Istituti ricadenti sul territorio)</p>

Obiettivo n. 5-6	Casale di Villa Gammarelli - Centro di formazione
Problema	L'Ente ha quasi ultimato il progetto "Recupero del casale nel parco di Villa Gammarelli" che ha portato al recupero dell'immobile con la realizzazione al piano terra di una sala espositiva e per manifestazioni, locali per accoglienza e la sistemazione di alcuni locali con ingresso autonomo per ospitare un ufficio informazioni turistica
Progetto	Il progetto prevede l'allestimento degli spazi del Casale da adibire a Centro di Formazione che ospiterà le iniziative di formazione promosse dall'Ente
Risultato	Nel corso del 2014 si procederà all'allestimento degli ambienti interni del Casale e a provvedere a quanto necessario per la piena fruibilità dell'immobile in previsione dell'accreditamento presso la Regione Lazio della struttura come Centro di Formazione in corso di ottenimento. Questa azione è subordinata al rilascio da parte dell'Acea della fornitura idrica per il funzionamento dell'immobile. Risorse umane assegnate: Daniele Porcari
Peso	10
Risultato Ottenuto	Obiettivo non raggiunto in quanto l'Acea non ha rilasciato la fornitura idrica e di conseguenza non stato possibile ottenere l'agibilità del Comune

Obiettivo n. 7	Prosecuzione dello sportello attività produttive SUAP
Problema	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.
Progetto	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.
Risultato	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 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. Obiettivo per il 2014 è stato quello di gestire il front office e di completare un software gestionale. Risorse umane: Laura Lezzerini Risultato raggiunto al 100%

Obiettivo n.8	Randagismo
Problema	I Comuni associati hanno più volte lamentato la diffusione incontrollata della popolazione canina sul territorio, con costi sempre più crescenti in termini finanziari per la gestione del fenomeno.
Progetto	Nel 2011 sono stati ultimati i lavori di recupero dell'ambulatorio veterinario a Rocca Priora per € 32.000,00 ottenuto in comodato d'uso gratuito dall'Amministrazione per trasformarlo in struttura operativa per le sterilizzazioni canine nell'area tuscolana che, verranno effettuate dal Servizio Veterinario dell'UsI Rm H con cui l'Ente ha preso accordi. Il progetto previsto nella convenzione sottoscritta dai primi Comuni prevede un piano di controllo delle nascite attraverso la sterilizzazione dei cani randagi catturati, a rischio di riproduzione incontrollata, la cura dei randagi feriti o mal rinvenuti nel territorio, l'apposizione di microchip e le vaccinazioni obbligatorie, con una campagna di adozione degli stessi al fine di ridurre il conferimento al canile "ad vitam"
Risultato	I Comuni di Montecompatri, Rocca Priora, Colonna e Rocca di Papa hanno sottoscritto la convenzione insieme alla ASL RMH per l'attivazione dell'ambulatorio veterinario comprensoriale di Rocca Priora di cui sono stati ultimati i lavori di ristrutturazione. Attivare la gestione dell'ambulatorio veterinario per consentire il servizio di sterilizzazione dei cani randagi. Tale azione è subordinata al rilascio da parte del Comune del certificato di agibilità per il funzionamento dell'immobile in quanto è l'unico documento mancante per ottenere l'autorizzazione sanitaria. Risorse umane assegnate: Lezzerini Laura, Porcari Daniele
Peso	10
Risultato ottenuto	Obiettivo non raggiunto in quanto il Comune non ha rilasciato agibilità dei locali adibiti ad ambulatorio veterinario.

Obiettivo n.9	POA Straordinario 2012-13 Corso per Assaggiatori di Vino
Problema	La Comunità Montana ha approvato un Piano Operativo Straordinario con azioni relative al settore agricolo e agroalimentare destinate a privati, con il fine in particolare di favorire una maggiore professionalizzazione degli adetti ai lavori e offrire un'occasione di riqualificazione per i disoccupati del territorio.
Progetto	Si prevede la realizzazione di un corso di formazione per Assaggiatori di Vino che rilasci un attestato riconosciuto dalla Regione Lazio per l'iscrizione nell'Albo Regionale di "esperto degustatore".
Risultato	Attivazione del corso comprese tutte le procedure relative alla selezione dei partecipanti, individuazione della sede, tutoraggio. Risorse umane assegnate: Francesca Galli, Daniele Porcari
Peso	10
Risultato Ottenuto	Raggiunto al 100% Con Delibera di Giunta n. 13/2014 è stato approvato l'Avviso di selezione di allievi per la partecipazione al suddetto corso e affidato all'Organizzazione Nazionale Assaggiatori Vino- delegazione Colli Albani la gestione dello stesso. Il corso si è regolarmente svolto e concluso con l'esame finale dei partecipanti il giorno 06/07/2014

Obiettivo n.10	POA Straordinario 2012-13 Corso per Assaggiatori di Olio
Problema	La Comunità Montana ha approvato un Piano Operativo Straordinario con azioni relative al settore agricolo e agroalimentare destinate a privati. Nel piano particolare attenzione è stata posta alla filiera dell'olivo, molto diffusa sul territorio seppure a livello amatoriale e della quale, per questo, si vuole promuovere una maggiore qualificazione.
Progetto	Si prevede la realizzazione di un corso di formazione per Assaggiatori di Olio che fornisca le nozioni fondamentali per la valutazione delle caratteristiche organolettiche dell'olio, la terminologia tecnica con prove pratiche di degustazioni.
Risultato	Attivazione del corso comprese tutte le procedure relative alla selezione dei partecipanti, individuazione della sede, tutoraggio. Risorse umane assegnate: Francesca Galli, Daniele Porcari
Peso	10 Ufficio Attività di Sistema

Obiettivo n.1.1 a	Consolidare l'identità del Sistema con attività di studio, elaborazione e realizzazione di contenuti e prodotti da implementare sugli strumenti di comunicazione attivi: UN PERSONAGGIO IN OGNI MUSEO "I WAS HERE"
Problema	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.
Progetto	UN PERSONAGGIO PER OGNI MUSEO "I WAS HERE Per le motivazioni sopra espresse, il sistema museale ha sviluppato un progetto denominato "I was here". Esso ha l'obiettivo di realizzare una serie di studi per la costruzione di contenuti ulteriori riferiti alla vita dei luoghi del Grand Tour dove trovano spazio aneddoti, personaggi illustri e/o famosi. Il progetto prevede di elaborare i contenuti attraverso le competenze espresse in seno al Comitato scientifico
Risultato	Organizzazione e Coordinamento dell'attività di ricercaRealizzazione dello studio su almeno 5 dei personaggi individuati nel progetto. Risorse umane: Di Fazio Patrizia Francesca Galli
Peso	10
Risultato ottenuto	Parzialmente raggiunto 60% È stata realizzata tutta l'attività organizzativa in collaborazione con il Comitato Scientifico del Sistema Museale che è arrivato alla definizione dei 10 personaggi che saranno oggetto della manifestazione, alla tipologia degli eventi e alla calendarizzazione degli stessi.Rispetto alle modalità attuative è stata stabilita la gestione diretta dei fondi da parte dei Comuni ed Enti coinvolti e si è pertanto provveduto ad espletare tutte le conseguenti procedure amministrative CFR. delibera di giunta n.59/2014 e determina n. 271/2014 La manifestazione prenderà avvio il 28 febbraio.
Obiettivo n.1.1 b	Consolidare l'identità del Sistema con attività di studio, elaborazione e realizzazione di contenuti e prodotti da implementare sugli strumenti di comunicazione attivi. GUIDE BREVI DEL SISTEMA MUSEALE NELLE LINGUE RUSSO-SPAGNOLO-E CINESE
Problema	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. La guida generale è la mini guida breve stata tradotta anche in inglese. Dai riscontri avuti con i musei si è accertata l'utilità e quindi la necessità di disporre di materiale in lingua.
Progetto	AMPLIAMENTO DELLE GUIDE BREVI IN ULTERIORI LINGUE (RUSSO-SPAGNOLO-E

	<p>CINESE)</p> <p>Il progetto prevede di tradurre in alcune delle lingue collegate ai flussi turistici tendenzialmente in crescita, le guide brevi che sono uno strumento agile di consultazione ed orientamento al visitatore. Le lingue scelte sono il russo , lo spagnolo e il cinese.</p>
Risultato	<p>- Avvio procedure per la traduzione e l'adattamento dei testi nelle lingue russo , cinese e spagnolo.</p> <p>- Stampa di una guida breve in almeno una lingua .</p> <p>Risorse umane: Di Fazio Patrizia Francesca Galli</p>
Peso	10
Risultato ottenuto	<p>Parzialmente raggiunto 30%</p> <p>L'attività di revisione ed integrazione di testi e materiale fotografico necessario per la stampa e traduzione della nuova guida breve è stata interamente svolta.</p> <p>Tuttavia le procedure per l'affidamento incarico per le traduzioni e la stampa non sono state attivate in quanto la Regione non ha ancora erogato il primo 50% del finanziamento concesso a valere sui fondi della L.R. 6/2013 nell'ambito dei quali rientra tale intervento.</p>

Obiettivo n.1.1 c	Consolidare l'identità del Sistema con attività di studio, elaborazione e realizzazione di contenuti e prodotti da implementare sugli strumenti di comunicazione attivi: CAMPAGNA FOTOGRAFICA
Problema	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 la necessità di alimentare la base conoscitiva e documentale (testi, immagini e video) essenziale per far conoscere e promuovere il patrimonio locale.
Progetto	CAMPAGNA FOTOGRAFICA Per le motivazioni sopra espresse, il sistema museale ha ritenuto opportuno implementare il proprio archivio fotografico funzionale a tutti prodotti di comunicazioni attivi ed in previsione di realizzazione (centro di documentazione, app, sito web, video). La campagna sarà realizzata da fotografi professionisti specializzati in foto d'arte.
Risultato	Avvio procedura per l'individuazione del fotografo, pianificazione ed avvio campagna fotografica. Risorse umane: Di Fazio Patrizia Francesca Galli
Peso	10
Risultato ottenuto	L'obiettivo di conferimento incarico ad un fotografo professionista, non è stato raggiunto in quanto, sebbene il professionista cui affidare l'incarico sia stato individuato, le procedure per l'affidamento non sono state attivate poiché la Regione non ha ancora erogato il primo 50% del finanziamento concesso a valere sui fondi della L.R. 6/2013 nell'ambito dei quali rientra tale intervento

Obiettivo n.1.2 a	Ampliare la possibilità di fruizione e conoscenza del patrimonio culturale locale attraverso strumenti e prodotti di comunicazione multimediali.
Problema	Le attività realizzate dall'Ente in questi anni hanno contribuito a creare un'offerta culturale integrata soprattutto attraverso pubblicazioni per le quali sono disponibili molte informazioni che possono essere veicolate anche tramite nuove tecnologie informatiche e facilitare così la fruizione dei beni culturali del territorio. La realizzazione di un'applicazione per smartphone e tablet finalizzata alla promozione e fruizione del territorio dei castelli romani e prenestini ha dato avvio al processo che intende arricchirsi di nuovi elementi.
Progetto	Si prevede l'acquisto di VIDEO BROCHURE di cui dotare i musei aderenti al Sistema per veicolare contenuti aggiuntivi ed a supporto delle visite in situ. I dispositivi saranno personalizzati con l'immagine grafica del Museumgrandtour ed eventualmente con quella del singolo museo
Risultato	Attivazione procedura per individuazione fornitore del dispositivo
Risorse umane:	Di Fazio Patrizia
Peso	10
Risultato ottenuto	L'obiettivo che prevede l'acquisizione di un dispositivo video, non è stato raggiunto in quanto le procedure per l'affidamento non sono state attivate poiché la Regione non ha ancora erogato il primo 50% del finanziamento concesso a valere sui fondi della L.R. 6/2013 nell'ambito dei quali rientra tale intervento.

Obiettivo n. 1.2 b	Ampliare la possibilità di fruizione e conoscenza del patrimonio culturale locale attraverso strumenti e prodotti di comunicazione multimediali
Problema	Le attività realizzate dall'Ente in questi anni hanno contribuito a creare un'offerta culturale integrata sia attraverso pubblicazioni che il sito internet del sistema museale. L'affermazione dei social network, la possibilità di veicolare con facilità video ha reso necessario realizzare e veicolare i contenuti relativi al patrimonio facendo appunto ricorso ai nuovi linguaggi di comunicazione.
Progetto	Realizzazione di VIDEO promozionali ed informativi sulle strutture e sulle opere presenti nei musei e riferite al patrimonio culturale locale.
Risultato	Attivazione procedura per individuazione del fornitore di video
Risorse umane:	Di Fazio Patrizia

Peso	10
Risultato ottenuto	L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto le procedure per l'affidamento non sono state attivate poiché la Regione non ha ancora erogato il primo 50% del finanziamento concesso a valere sui fondi della L.R. 6/2013 nell'ambito dei quali rientra tale intervento

Obiettivo n.1.3a	Animazione del Centro di documentazione MusemGrandTour.
Problema	L'ambito territoriale del sistema museale è stato una tra i luoghi preferiti dai viaggiatori del Grand Tour, testimoniato da una fitta documentazione letteraria, iconografia ed artistica. Questa tematica, in riferimento al nostro territorio ha anche un valore fortemente identitario e pertanto in questi anni sono state intraprese diverse iniziative di valorizzazione che hanno portato alla creazione di un Centro di documentazione Dopo una fase di avvio che ha portato alla realizzazione dell'infrastruttura informatica attraverso la creazione di un data base nel quale sono contenute informazioni utili sia allo studioso che al visitatore curioso che si avvicina alle informazioni in modo meno scientifico; si rende ora necessario potenziare il data base con ulteriori contenuti anche al fine di renderlo uno strumento dinamico a servizio del territorio.
Progetto	POTENZIAMENTO DEI CONTENUTI DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE MUSEUMGRANDTOUR. La definizione del data base ha previsto il caricamento di tutte le informazioni già disponibili nell'ambito del Sistema e tuttavia dopo la pubblicazione è indispensabile prevedere azioni di animazione del centro di documentazione sia per farlo conoscere ma soprattutto per implementarlo di contenuti aggiuntivi. Allo scopo si prevede di realizzare ulteriori schede di catalogazione, circa 100, attraverso l'individuazione di personale dedicato di adeguata competenza professionale per la realizzazione delle schede.
Risultato	Procedura per la selezione di personale da adibire alla realizzazione di schede di catalogazione Realizzazione di circa il 40% delle schede catalogo previste da progetto Risorse umane: Di Fazio Patrizia e Galli Francesca
Peso	10

Risultato ottenuto	<p>Obiettivo Non raggiunto.</p> <p>La selezione di personale per implementare ulteriori schede catalogo non è stata avviata in quanto gli uffici regionali competenti hanno richiesto di integrare nella fase di implementazione dei nuovi dati la banca dati regionale dedicata alla catalogazione, con il Centro di documentazione sul GrandTour consultabile all'indirizzo http://www.centrodocumentazionemgt.org/cdmgt/ coinvolgendo direttamente i direttori dei Musei aderenti al Sistema. L'avvicendamento in seno al comitato scientifico del nuovo direttore nella seconda metà del 2014 non ha ancora consentito di definire il ricorso a professionalità esterne dedicate all'azione piuttosto che il coinvolgimento diretto dei direttori dei musei aderenti.</p>
--------------------	--

Obiettivo n.1.4a	Avvio di una collana di pubblicazioni elettroniche
Problema	<p>Il Sistema Museale ha realizzato a partire dal 2008 una serie di pubblicazioni a carattere divulgativo dedicate al territorio ed alcuni sue tematiche specifiche (come la Guida ai Castelli Romani e Prenestini o le tre guide tematiche sul vulcano, le ville e palazzi storici e i luoghi di culto antichi) oltre che ai singoli istituti culturali. A queste si aggiunge il catalogo della mostra Oltre Roma del 2012. La mancanza di fondi rende però sempre più difficile la stampa di volumi che oltre a favorire la conoscenza del territorio e del suo patrimonio affrontino anche tematiche specifiche o testimonino la produzione scientifica e culturale del Sistema stesso. Considerato che negli ultimi anni c'è stato una notevole diffusione delle pubblicazioni digitali, è possibile ora sperimentare questa nuova modalità per la realizzazione di pubblicazioni, anche altamente scientifiche, a costi contenuti e con la possibilità di raggiungere un pubblico molto vasto.</p>
Progetto	<p>Come prima iniziativa di questo tipo, si prevede di realizzare la pubblicazione degli atti del convegno "AQUA". L'approvvigionamento idrico e l'impatto nelle città romane del Lazio meridionale" che si è svolto nel novembre 2013 nell'ambito della manifestazione Accadueo promossa dal Sistema Museale. La pubblicazione, dotata di codice ISBN, sarà scaricabile gratuitamente dal sito internet del Sistema.</p>
Risultato	<p>Realizzazione e messa on line della pubblicazione</p> <p>Risorse umane: Di Fazio Patrizia, Galli Francesca</p>
Peso	10

Risultato ottenuto	<p>Parzialmente raggiunto 60%</p> <p>È stato affidato l'incarico per la curatela degli atti al Dott. Massimiliano Valenti, coordinatore dei lavori del convegno, che ha già raccolto e supervisionato la gran parte dei contributi degli studiosi coinvolti. Cfr: determina n. 105/2014 Si prevede la conclusione del progetto a marzo 2015</p>
--------------------	---

Obiettivo n.2	Attività di promozione e sensibilizzazione gestione e sviluppo di prodotti di comunicazione
Problema	Il Distretto Agroalimentare di Qualità di cui la Comunità è capofila, sebbene la Regione Lazio non proceda a definire il quadro normativo e finanziario entro il quale il Distretto debba agire e muoversi, coglie tutte le occasioni possibili per fare attività di divulgazione e promozione del patrimonio agroalimentare e enogastronomico dell'area. La carenza di risorse economiche rende difficile definire nuovi obiettivi.
Progetto	Il distretto prevede di aderire ad iniziative non onerose e comunque è in grado di garantire attraverso la Comunità Montana alcune attività Tra le iniziative importanti a cui aderire per il 2014 la più importante è il Salone del Gusto Torino previsto in ottobre.
Risultato	<p>Partecipazione ad almeno 1 attività di promozione</p> <p>Risorse umane: Di Fazio Patrizia Francesca Galli</p>
Peso	10
Risultato ottenuto	Raggiunto 100% Il Distretto Agroalimentare nel corso del 2014 ha sviluppato un'azione di promozione sul territorio partecipando e sostenendo i Mercati della Terra promossi dalla Condotta Slow Food di Frascati e Terre Tuscolane nei Comuni di Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Frascati e Montecompatri. Inoltre nella seconda metà del 2014 il Distretto ha promosso e partecipato ad un evento di sostegno alla Dieta Mediterranea Patrimonio immateriale dell'Unesco svoltosi a Frascati.

Obiettivo n. 2.2	Sviluppo di nuovi progetti in riferimento alla programmazione 2014-2020
------------------	--

Problema	Il Distretto Agroalimentare di Qualità organizzato in una Associazione temporanea di scopo di cui la Comunità è ente capofila, sebbene sia sopravviva in un quadro normativo e finanziario incerto, esprime a tutt'oggi un partenariato in grado di esprimere una governance significativa per le politiche di sviluppo cos' come sembrano immaginate nella programmazione 2014-2020.
Progetto	Il 2014 sarà un anno importante per la definizione degli ambiti di programmazione europea 2014-2020. Al distretto potrebbero rappresentarsi delle opportunità sia in chiave scientifica, essendo già stato oggetto di studio da parte degli studiosi di policy making, sia strumento per intercettare opportunità di sviluppo. Per il 2014 è necessario che il Distretto garantisca la partecipazione alle attività di programmazione poste in essere dalle istituzioni competenti- innanzitutto la Regione Lazio – ma anche e più direttamente le autorità nazionali e comunitarie.
Risultato	Partecipazione ad iniziative aventi ad oggetto la programmazione 2014-2020 - Studio della documentazione connessa alle politiche di sviluppo rurale 2014-2020 -Redazione di paper di supporto alle politiche di programmazione del partenariato Risorse umane: Di Fazio Patrizia
Peso	10
Risultato ottenuto	Raggiunto 100% E' stata garantita la partecipazione ai Tavoli di Partenariato della Regione Lazio nei quali sono stati elaborati e definiti i programmi operativi relativi ai fondi europei. La partecipazione è stata garantita soprattutto in riferimento ai tavoli regionali dedicati al FEASR ed al FERS in quanto più pertinenti con gli obiettivi dell'ente. È stata garantita anche la partecipazione al gruppo di lavoro organizzato dall'ANCI LAZIO nell'ambito del quale sono stati redatti documenti di proposta programmatica relativi ai programmi operativi regionali relativi al FEASR e al FERS. L'attività di studio svolta nel 2014 si è focalizzata sui documenti programmatori nazionali come l'Accordo di partenariato, sul POR FERS e sul nuovo Programma di Sviluppo rurale Regionale a valere sul FEASR. Rispetto a quest'ultimo particolare attenzione è stata posta alla proposta definitiva del nuovo PSR Lazio che prevede un zonizzazione in grado di garantire un maggior numero di risorse economiche per i territori dell'ente. L'ufficio ha predisposto documenti e collaborato alla redazione di paper di supporto alle attività di partenariato a cui l'ente ha partecipato in ambito regionale. Si ricorda infine che il Distretto , in qualità di socio del Consorzio Ad Maiora, alla definitiva chiusura del progetto di Filiera sul comparto vitivinicolo con la chiusura e la erogazione del saldo relativa alla Misura 124 .

Obiettivo n.3	Casa del Volontariato e dell'Associazione
Problema	Dal 2005 ad oggi la Casa del Volontariato –progetto gestito in partenariato con i Centri di Servizi per il Volontariato del Lazio- ha svolto un'importante azione di promozione e supporto alle Associazioni di volontariato del territorio. Sul territorio di riferimento dell'Ente sono tuttavia presenti anche molte altre realtà associative che ad oggi sono escluse dai servizi erogati dalla Casa del Volontariato e che tramite quest'ultima potrebbero anche essere coinvolte nella pianificazione ed attuazione delle politiche di sviluppo promosse dalla Comunità Montana.
Progetto	Ampliare, attraverso nuovi accordi con i Centri di Servizi, la gamma dei servizi della Casa del Volontariato anche alle altre realtà associative del territorio oltre quelle di volontariato al fine di offrire un supporto tecnico e amministrativo per lo sviluppo del settore e di nuove progettualità. Tale servizio saranno erogati in modalità front office un giorno alla settimana da personale dipendente dei Centri di Servizi che inoltre collaborerà alla definizione dei criteri per l'istituzione di un albo delle associazioni del territorio.
Risultato	Attivazione del servizio. Creazione di un albo delle associazioni del territorio Risorse umane: Di Fazio Patrizia, Galli Francesca
Peso	10
Risultato ottenuto	Raggiunto 70% Con la delibera di consiglio n. 16 del 30/04/2014 è stato approvato il regolamento redatto dagli uffici per la costituzione dell'Albo delle Associazioni in attuazione dell'ampliamento dei servizi previsto per la Casa del Volontariato. In attuazione della nuova convenzione siglata con i Centri servizi per il volontariato è stata rafforzata l'attività dello sportello Casa del Volontariato presso la sede dell'Ente. Successivamente è stato redatto l'avviso per la creazione dell'Albo ed è in fase di approvazione l'elenco delle domande di iscrizione pervenute in data 30/11/2014. Nel corso del 2014 la Casa del Volontariato ha promosso insieme al GAL Castelli Romani l'avvio di un laboratorio progettuale sul tema dell'agricoltura sociale finalizzato alla individuazione di temi e progetti sul tema di agricoltura sociale da proporre sulla nuova programmazione europea 2014-2020. Gli eventi che si sono svolti sono stati molto partecipati e hanno sviluppato diverse progettualità.

Attività realizzate nel corso dell'anno non ricomprese tra gli obiettivi del PEG 2014

Decennale Sistema Museale

Ad ottobre 2013 con Delibera Consiliare è stato approvato il rinnovo della convenzione per la gestione del Sistema Museale Museumgrandtour che anche i singoli comuni aderenti hanno poi provveduto ad approvare. Considerato che era opportuno procedere alla sottoscrizione congiunta della convenzione tra tutti i rappresentanti degli Enti aderenti al Sistema e che l'occasione del rinnovo coincideva con 10 anni di istituzione del sistema stesso –formalmente riconosciuto dalla Regione Lazio nel 2004- l'Ente ha ritenuto di dare maggiore evidenza all'occasione attraverso un evento pubblico. Gli uffici hanno quindi provveduto ad organizzare la cerimonia di sottoscrizione della nuova convenzione del Sistema Museale Museumgrandtour che si è svolta il 13 marzo 2014 presso Palazzo Doria Pamphilj, sede del Museo di Valmontone, con la partecipazione dell'Assessore Regionale alla Cultura Lidia Ravera, i Sindaci dei Comuni aderenti e gli operatori culturali del territorio. Atti di riferimento: Determina 289/2013 Personale coinvolto: Di Fazio - Galli

Redazione POA 2014

Il POA 2014 deriva da obiettivi strategici individuati nel PSSE 2001- 2006 che sebbene attenda ormai da tempo un adeguamento rispetto alla sua originaria formulazione continua ad essere il documento strategico di riferimento per la progettazione di ulteriori azioni messe in campo dall'ente. L'Obiettivo del POA 2014 è quello di supportare investimenti delle Amministrazioni Comunali per la creazione, il miglioramento o l'espansione di tutti i tipi di piccole infrastrutture di scala, sostenere gli investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, di informazioni turistiche nonché interventi di manutenzione, restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di borghi, paesaggi rurali e siti naturali. Gli interventi che compongono il POA 2014 prevedono inoltre la possibilità di integrare e rendere complementari tali azioni con programmi e progetti di livello europeo non appena la nuova programmazione sarà disponibile. Sulla base di queste indicazioni l'Area ha redatto il documento che è stato sottoposto ed approvato dal Consiglio Comunitario il 15 dicembre 2014. Atti di riferimento: Delibera di Giunta 66/2014 e Delibera di Consiglio 30/2014 Personale coinvolto: Porcari - Di Fazio

Centrale Unica di Committenza

Con la fase di riordino delle Comunità montane che sono state trasformate in Unione di Comuni , così come previsto dall'art 28 del Dlgs 267/2000, ed in attesa della Legge Regionale di recepimento , è possibile prefigurare nuovi e ulteriori ambiti per rilanciare il ruolo dell'Ente. La normativa che invita i Comuni a rivolgersi ad una Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'Art.33, comma 3 bis D.Lgs n. 163/2006 per l'Acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito di Unioni di comuni prefigura e delinea un ruolo di centro aggregatore quasi obbligatorio per l'Ente. Con questi presupposti l'Area ha proposto e realizzato un percorso formativo laboratoriale finalizzato all'attivazione della Centrale Unica di Committenza. L'attività partita nella II metà del 2014 ha previsto la creazione di un gruppo di lavoro interno all'Ente il quale ha curato la elaborazione di uno schema di convenzione sottoposto al vaglio di tecnici e sindaci del territorio attraverso una

serie di incontri. La Comunità Montana si è costituita Centrale unica di committenza ed ha approvato la convenzione nella seduta di Consiglio Comunitario del 18/12/2014 la cui entrata in vigore è prevista per il 31/01/2015 per i servizi e le forniture e per i lavori entro il prossimo mese di luglio. Atti di riferimento: Determina 252/2014 e Delibera di Giunta 68/2014 Personale coinvolto: Porcari - Di Fazio

Tuscolo- manifestazione "Frammenti 2014"

Nel luglio 2013 è iniziata la gestione del servizio di biglietteria, accoglienza e visite guidate nell'area archeologica, di gestione dell'area attrezzata nonché di animazione culturale da parte dell'ATS Tusculum e per l'anno 2014 l'Ente ha approvato ed autorizzato un programma di iniziative proposte dall'ATS. L'Associazione Semintesta, ideatrice e organizzatrice del festival Frammenti – che si svolge sul territorio da oltre 10 anni- nonché capofila dell'ATS Tusculum, ha successivamente chiesto all'Ente di poter organizzare l'edizione 2014 del Festival in collaborazione con le altre associazioni dell'ATS inserendolo nel programma delle attività realizzate da quest'ultima presso l'area archeologica. Gli uffici hanno quindi provveduto a supportare gli organizzatori in particolare a livello logistico e facilitando il coordinamento con gli altri Enti Pubblici coinvolti, ciascuno per le proprie competenze, nella realizzazione dell'iniziativa. La manifestazione si è svolta presso l'area archeologica del foro e presso l'area attrezzata nelle giornate dal 18 al 21 settembre 2014. Atti di riferimento: Delibera di Giunta 52/2014 Personale coinvolto: Galli

Tuscolo- manifestazione "Tuscolo e gli Spagnoli"

La Comunità Montana, in quanto proprietaria dell'area archeologica di Tuscolo, si è sempre adoperata per la promozione e valorizzazione del sito attraverso eventi ed iniziative anche di carattere scientifico. Tra queste rientra l'accordo di collaborazione da tempo sottoscritto con la Escuela Española de Historia y Arqueología en Roma (CSIC) per le indagini scientifiche presso l'area archeologica che ad oggi ha portato allo svolgimento di diciassette campagne di scavo determinanti per la riscoperta dell'area del foro e della rocca medievale.

Poiché nel 2014 ricorreva il ventennale del progetto di ricerca archeologica Tusculum condotto dall'Istituto Spagnolo l'Ente ha voluto organizzare delle iniziative con la collaborazione dei Comuni dell'area al fine di ripercorrere il lavoro svolto in questi anni nonché di presentare gli ultimi risultati scientifici. È stata pertanto organizzata la manifestazione "Tuscolo e gli spagnoli" con lo svolgimento di tre diverse conferenze:

-15 novembre ore 11:00 presso la Sala conferenze, Biblioteca Bruno Martellotta, Grottaferrata

Nuovi dati sulla Basilica medievale della SS. Trinità

Presentazione dei risultati della campagna di scavo 2014

-22 novembre ore 11:00 presso l'Ephebeum, Monte Porzio Catone

Archeologia e archeologi a Tuscolo

Personaggi e metodologia della ricerca archeologica a Tuscolo della Escuela Española de Historia y Arqueología en Roma e presentazione del numero di novembre della rivista "Forma Urbis" dedicato all'attività dell'Ente di ricerca spagnolo

-9 dicembre ore 16:30 presso il Museo Tuscolano, Frascati

Le ceramiche medievali, dal restauro alla musealizzazione

Presentazione dei nuovi materiali

Atti di riferimento: Delibera di Giunta 70/2014 Personale coinvolto: Galli

Progettualità per Expò 2015

In previsione dell'Expo che si terrà a Milano e a seguito l'avviso pubblicato da Sviluppo Lazio per la presentazione di progetti è stata condotta un'istruttoria orientata a rilevare la coerenza e funzionalità delle numerose richieste di partenariato e le relative proposte progettuali, pervenute ed agli atti dell'Ente, da parte di diversi soggetti che operano sul territorio. Al termine dell'istruttoria sono state selezionate le proposte progettuali denominate "Assaggi di Paesaggi" con capofila il Parco regionale dei Castelli Romani, e "Food for Mind: una filiera locale sostenibile per migliorare la qualità della produzione e del consumo" a cura del Forum del Terzo Settore. Si è provveduto a supportare i soggetti capofila dei due progetti nell'attività progettuale per quanto di propria competenza e alla redazione della documentazione amministrativa richiesta dal bando. I progetti sono stati regolarmente presentati e si è ora in attesa della graduatoria finale. Atti di riferimento: Delibera di Giunta 78/2014 Personale coinvolto: Di Fazio – Galli

SISTEMA BIBLIOTECARIO PRENESTINO

Obiettivo n.1	Sistema bibliotecario - IV Edizione delle Fiera della piccola e media editoria e delle librerie indipendenti
----------------------	---

Con Delibera di Giunta n. 62 del 14/10/2014 è stato approvato il progetto esecutivo della IV Edizione delle Fiera della piccola e media editoria intitolata "Contesti Diversi". Un esigenza scaturita per sottolineare il valore sociale della lettura come elemento chiave della crescita personale, culturale, civile ed economica. Per l'iniziativa che si è tenuta nel comune di San Cesareo presso il centro commerciale "La noce" sono state realizzate le seguenti azioni:

Individuazione editori: E' stata effettuata una ricerca di mercato per l'individuazione di nuovi partecipanti rispetto alle edizioni precedenti e successivamente inviata lettera d'invito all'evento, alla quale hanno risposto 20 case editrici.

Allestimento spazio fiera : Per una maggiore identificazione e spettacolarità visiva ci siamo occupati di realizzare il design dell'evento, dagli allestimenti alla scenografia.

Prima si è individuata la ditta Gamma Eventi attraverso l'attivazione delle procedure di affidamento diretto in economia (sul portale MEPA non è stato possibile individuare una ditta con il meta prodotto di cui si necessitava) che ha fornito materiali ed attrezzature per l'allestimento dello spazio fiera. Una volta fatto questo ci siamo occupati dell'allestimento artistico con l'aiuto di un professionista l'Arch. Francesca Presti e abbiamo dato il via ai lavori di vestizione e di definizione dello spazio espositivo, dando la nostra assoluta disponibilità.

Campagna pubblicitaria: per la riuscita dell'evento si è reso necessario pianificare e gestire un'attività di promozione e comunicazione che garantisca visibilità e condivisione attraverso canali online (social) e offline (comunicazione di massa). È stata quindi individuata una ditta, attraverso l'attivazione delle procedure di affidamento diretto in economia (sul portale MEPA non è stato possibile individuare il meta prodotto di cui si necessitava) che si è occupata di fornire e divulgare il materiale pubblicitario (locandine, manifesti). Poi ci siamo occupati in prima persona delle comunicazioni ufficiali dell'evento e della loro diffusione sui mezzi di comunicazione di massa online e offline per creare aspettativa e veicolare l'informazione.

Intrattenimento e spettacolo: È stata coinvolta una équipe di artisti, musicisti e animatori a disposizione per rendere l'evento unico e di grande impatto emotivo. Uno dei più importanti risultati della 4^a edizione di Contesti Diversi è stata la qualità e la varietà delle proposte del programma culturale; eventi, incontri, presentazioni, performance e convegni, volti a valorizzare autori, libri e contenuti legati alla produzione della piccola e media editoria, si sono alternati nei quattro giorni di manifestazione. L'edizione n 4 ha visto protagonisti personaggi del mondo della cultura, dell'arte, dello spettacolo e della comunicazione da Chiara Gamberale a Marco Proietti Mancini, da Alessandra Felli a Vera Ambra, da Davide Casalini ad Andrea Ascolese, da Alessandro D'Ambrosi a Timisoara Pinto e Andrea Satta. Contesti Diversi anche quest'anno ha investito nel futuro dei giovani lettori con uno spazio ragazzi studiato appositamente per loro; bambini, genitori e i gruppi scolastici hanno potuto fruire di un'area all'interno della quale vivere momenti ludici passando da una fiaba a un laboratorio, da una lettura a momenti divertenti, imparando a leggere il proprio futuro anche attraverso il gioco. Come ogni anno il pubblico che nei quattro giorni ha affollato i corridoi e partecipato agli eventi culturali si è dimostrato attento e coinvolto. Il flusso del pubblico è stato, come da tradizione, particolarmente intenso nelle giornate di sabato e domenica.

Service: Per la soluzione e la realizzazione tecnica dell'evento è stato necessario individuare tecnici qualificati e preparati con strumentazioni adeguate, in grado di gestire ogni tipo di apparecchiatura e di sopperire ad ogni tipo di imprevisto nel minimo tempo e con il risultato ottimale.

Servizio fotografico: La Realizzazione di un servizio fotografico nelle 4 giornate ha fornito la documentazione completa e dettagliata di immagini e video dell'evento amplificando gli effetti della comunicazione. Il servizio fotografico ha raccontato il programma degli eventi con particolare attenzione agli incontri con autori, alla location e agli allestimenti fieristici. Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo n.2	Sfida all'ultimo libro
---------------	------------------------

Con delibera n. 64 del 28/12/2012 è stato approvato il progetto intitolato "Sfida all'ultimo libro" un torneo letterario che punta a valorizzare la creatività ed a far scoprire ai partecipanti il piacere della lettura. Il progetto coinvolge tutti gli istituti comprensivi degli otto comuni appartenenti al Sistema Bibliotecario Prenestino ed è rivolto ai giovani delle classi II^a delle scuole secondarie di primo grado. L'obiettivo è di promuovere la lettura in una fascia di età, quella dei

ragazzi ritenuta particolarmente critica. Nella fase di organizzazione sono stati previsti i seguenti interventi :

- Organizzazione e realizzazione dell'evento prevedendo il coinvolgimento di un massimo di 32 classi (4 per ogni comune) in 24 gare articolate in quarti di finale ,semifinale e finale + 3 risorse umane: attore – musicista – tecnico delle luci e del suono;
- Acquisto libri per premiazioni fase intermedie;
- Servizio fotografico e video per la raccolta delle immagini durante le varie fasi;
- 1 – 2 esperti letterari per il commento dei testi durante le fasi gioco.

Durante l'espletamento del primo intervento si è provveduto a contattare tutti i Dirigenti Scolastici delle scuole per illustrare le finalità ed i contenuti del progetto; abbiamo riscontrato molta attenzione da parte di alcuni istituti mentre in altre abbiamo trovato uno scarso interesse a coordinare con noi l'intervento. Visti i ritardi nelle adesioni si è ritenuto opportuno rimodulare il progetto e posticipare il torneo. Per quanto riguarda gli altri interventi sono state comunque attivate tutte le procedure di affidamento dei servizi sopra indicati. Obiettivo non raggiunto

Obiettivo n.3	Catalogazione centralizzata

Il servizio garantisce ogni anno la catalogazione del nuovo patrimonio librario acquistato dal Sistema e dalle biblioteche , attraverso l'immissione delle informazioni bibliografiche in una banca dati centralizzata consultabile da tutte le biblioteche in modalità on-line. Per rispondere tempestivamente alle necessità della didattica e della ricerca universitarie, l'ufficio rende nel minor tempo possibile disponibili presso le varie biblioteche del sistema i materiali bibliografici acquistati. La catalogazione dei materiali bibliografici avviene attraverso il software Clavis/ SBN in colloquio con l'Indice nazionale e l'attività catalogografica descrittiva, semantica e sistematica, avviene secondo gli standards nazionali . I libri giungono all'ufficio catalogazione suddivisi per biblioteca. Il catalogatore, ricevuto il materiale librario, ha cura di:

- mantenere l'ordine cronologico di arrivo dei volumi perché siano catalogati e inviati alle strutture nel rispetto delle precedenze;
- porre in evidenza tutti i materiali librari, segnalati dal bibliotecario che, per la loro

tipologia, debbano essere nel più breve tempo possibile catalogati ed inviati alle biblioteche cui appartengono. I volumi, catalogati e collocati e inventariati vengono inviati alle singole strutture decentrate tramite il servizio di prestito interbibliotecario. La catalogazione ha lo scopo di incrementare il catalogo del polo, contribuendo nel contempo all'arricchimento dell'Indice nazionale. Per l'anno 2014 il patrimonio del polo è stato incrementato di circa 2000 volumi . Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo n.4	Sevizio di aggiornamento del sito web "www.bibliotecheprenestine.it"
---------------	--

Un sito costantemente aggiornato informa in maniera precisa sui prodotti e servizi e raggiunge gli obiettivi per cui è stato creato. Le pagine diventano più appetibili per i motori di ricerca rispetto a quelle mai modificate e pertanto godono di maggiore visibilità. L'attività connessa al sito è stata svolta con l'obiettivo di rendere i contenuti sempre nuovi ed attuali, accattivanti, trasparenti, accessibili ed usabili perseguendo l'aggiornamento continuo. E' stata privilegiata la cura della home-page affinché diventasse una "vetrina" delle attività culturali, in particolare il contenitore delle "Notizie" e quello delle "Novità librerie", tramite rapporti continui con le biblioteche per l'inserimento degli eventi a loro dedicati. La costante attività di aggiornamento ha favorito e migliorato lo scambio di informazioni e materiali da parte dell'utenza, ha presentato un'immagine trasparente dell'attività del sistema, fornendo un servizio utile alla collettività. Non si sono riscontrati particolari bisogni non soddisfatti dall'attuale assetto organizzativo. Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo n.5	Monitoraggio tecnico sulle biblioteche prenestine
---------------	---

E' un controllo di gestione finalizzato a rilevare i dati relativi all'efficienza e all'efficacia del sistema nel suo complesso e a promuovere le indagini sulla "customer satisfaction". Il monitoraggio si basa sulla raccolta di informazioni relative ai servizi, all'utenza, alle strutture, al patrimonio, alle risorse umane e finanziarie delle biblioteche. Coordina e supporta le attività di rilevazione ed elaborazione dei dati sul gestionale in uso (Clavis) per il miglioramento delle prestazioni offerte. Nel 2014 si conferma il trend positivo registrato precedentemente relativamente alle prestazioni delle biblioteche prenestine in termini di fruizione (aumentano infatti i prestiti e coloro che usufruiscono di questo servizio, continuano a crescere i nuovi cittadini che usano la biblioteca per la prima volta, raddoppiano le presenze giovanili e le biblioteche sono sempre più frequentate grazie alle diverse iniziative proposte) di dotazione, incremento e aggiornamento delle raccolte e di efficienza complessiva. Le biblioteche prenestine hanno speso meno acquistando di più, grazie al ricorso a modalità di risparmio nell'acquisto (acquisti in cooperazione e/o online anche di prodotti digitali, come per esempio tramite la piattaforma MediaLibraryOnLine, etc....).

Obiettivo n.6	Acquisto patrimonio documentario
---------------	----------------------------------

Le attività di crescita, acquisizione, e gestione del patrimonio nelle biblioteche prenestine sono tra le attività più delicate e importanti affinché una biblioteca svolga nel migliore dei modi la sua "mission" al servizio della nostra comunità. Essendo i budget delle nostre amministrazioni locali di anno in anno sempre più sofferenti, il tempestivo e puntuale aggiornamento del patrimonio documentario da parte del Sistema Bibliotecario è volto a garantire all'utenza di tutto il comprensorio informazioni aggiornate, per quanto possibile, sulla produzione bibliografica italiana in vari settori, in base ad un elenco che il bibliotecario fornisce al direttore sul materiale bibliografico da acquistare. L'accrescimento del patrimonio è stato finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- acquisto delle novità in ogni settore editoriale, per tutte le tipologie di supporto, per soddisfare le esigenze di aggiornamento e di lettura di ogni cittadino.

- arricchimento delle sezioni Bambini, Ragazzi e Giovani Adulti anche con materiali multimediali (dvd, cd musicali, cd rom, giochi)

- sostituzione di edizioni di opere già possedute ma in cattivo stato fisico o obsolete

- arricchimento della sezione multiculturale

Il budget per l'acquisto di materiale documentario per le biblioteche previsto per l'anno 2014 è stato pari ad €. 9.012,00 ed è stato ripartito equamente tra le biblioteche e approvato nel bilancio 2014.

Obiettivo n.7	Progetto "Biblioteca Smart"
---------------	-----------------------------

Il progetto consiste nell'introduzione della tecnologia Rfid in tutte le biblioteche del Sistema con l'obiettivo di migliorare ulteriormente il servizio agli utenti e ottimizzare le operazioni interne. Questo nuovo sistema prevede l'identificazione tramite radiofrequenza dei volumi e degli utenti. Il progetto è stato finanziato dalla Regione Lazio che ha emanato le linee guida avente per oggetto L.R. 07 agosto 2013 n 6 e successivamente approvato con delibera comunitaria n° 79 del 05/12/2013. Sono state individuate le specifiche necessarie sulla base delle esigenze, suddividendo il progetto in 5 fasi e una previsione nei tempi di realizzazione di 12 mesi.

- Fase 1 Acquisto tessere con tecnologia RFID;
- Fase 2 Servizio di inserimento delle etichette all'interno dei libri;
- Fase 3 Catalogazione on-line;
- Fase 4 Attività promozionali;
- Fase 5 Spese di Gestione.

E' stata curata la procedura di un bando di gara a mezzo di procedura negoziata per scelta del fornitore, l'attivazione delle componenti hardware e software, l'avvio delle apparecchiature, l'inizializzazione dei documenti e delle tessere della biblioteca. Tutte le azioni risultano concluse eccetto l'attività di promozione ancora in fase di definizione. Seguiranno nel 2015 la formazione del personale bibliotecario, e il collaudo. Obiettivo raggiunto al 90%

Il Responsabile Area Tecnica

Il Responsabile Area Sviluppo socio economico e culturale

Il Responsabile Area economico finanziaria

Per validazione

Il Nucleo di valutazione

Il Segretario Direttore generale