

# XI COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI ERENESTINI

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012

### 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.

### IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La comunità montana ha approvato con deliberazione di Giunta Comunitaria n. 72 del 08.11.2011 aggiornato come da delibera n.37 del 10 Luglio 2012 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", sotto la voce "Performance", sul sito istituzionale [www.cmcastelli.it](http://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. Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente sotto la voce "Trasparenza, valutazione e merito".
- **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)<sup>1</sup> che deve monitorare e il funzionamento complessivo del sistema. Questa fase viene attuata operativamente attraverso

l'approvazione da parte della Giunta dello stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Performance nel corso dell'anno;

- 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 del Presidente, 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 Responsabili, a carattere trasversale, a forte valenza strategica.

## I DOCUMENTI

Pianificazione:

o Delibera di Consiglio Comunitaria n. 7 del 13.04.2012 di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale;

o delibera di Giunta Comunitaria n. 23 del 17.05.2012 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012 e Piano delle Performance;

Monitoraggio:

o Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2012:

o Delibera di Consiglio Comunitaria di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;

o Delibera di Giunta Comunitaria di adozione dello stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Performance

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si sottolinea che nella Relazione Previsionale e Programmatica, nelle sezioni "Descrizione del Programma" e "Finalità da conseguire" in corrispondenza di ogni Programma è espressa l'attuazione della programmazione triennale rispetto a quanto dichiarato dalle Linee Programmatiche adottate dall'Amministrazione all'insediamento del mandato istituzionale. Per quanto riguarda la valutazione delle performance dell'anno 2012 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti.

**a) Progetto di cooperazione internazionale alla solidarietà. Esecuzione seconda fase con realizzazione di ulteriori tre dispensari nella regione OIO in Guinea Bissau;**

L'obiettivo è stato completamente raggiunto(100%). Nel mese di marzo sono stati realizzati ed attivati ulteriori due dispensari nell'area individuata dal progetto ed effettuata la visita in loco con i rappresentanti dei comuni aderenti. Tutta l'attività ha avuto un coordinamento positivo ed efficace da parte del sottoscritto soprattutto nella fase rendicontativa riguardante il precedente step realizzato e l'organizzazione complessiva della partecipazione della delegazione istituzionale che si è svolta con ampia soddisfazione da parte soprattutto dei delegati comunali partecipanti. Gli uffici amministrativo e finanziario hanno collaborato attivamente garantendo precisione e puntualità nella predisposizione degli atti amministrativi( prenotazioni aeree, ottenimento visti al Consolato, riunione di preparazione ed informazione per i partecipanti alla missione) e contabili ( rendiconto fase precedente e predisposizioni atti di impegno e provvedimenti per organizzazione viaggio) che hanno sostenuto l'intero progetto. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti coinvolti dell'area ha tenuto conto dei risultati di questo importante obiettivo nonché delle eccellenti prestazioni degli stessi. **L'obiettivo è stato raggiunto al 100%** .Le risorse finanziarie gestite sono state pari 36.000,00 euro

**b) Prosecuzione del Progetto di dematerializzazione documenti, protocollo informatico e fascicolo elettronico (Seconda fase)**

**L'obiettivo è stato raggiunto al 100%** - Infatti:

- è stato introdotto il sistema della PEC, veloce ed immediato, che consente di inviare comunicazioni con valore legale pari a raccomandata con ricevuta di ritorno, e ad un costo notevolmente inferiore alla posta tradizionale. Il sistema è stato reso operativo nei confronti di un numero ampio di interlocutori istituzionali e privati (comuni, Provincia, Regione, altri enti pubblici, consiglieri comunitari ed imprese in costanza di rapporti economici dell'ente). La sua attivazione ha permesso un abbattimento di costi pari al 70% del costo normalmente sostenuto per le comunicazioni con i suddetti soggetti riducendo nello stesso tempo in maniera significativa gli errori ed i ritardi connessi con l'utilizzazione dei precedenti strumenti comunicativi adottati
- È stata introdotta la firma digitale che consente di scambiare in rete documenti con piena validità legale. Ciò ha consentito di poter partecipare ad alcuni bandi pubblici per i quali era richiesta l'adozione di tale strumento( Bando fondi Fei Ministero interno e bando open data Regione Lazio)
- E' stata resa immediatamente operativa l'acquisizione automatica di tutti i documenti protocollati in ingresso tramite scanner e, la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi sul sito informatico dell'Ente. Ciò ha consentito una razionalizzazione delle procedure con forte riduzione sia dei tempi di attivazione e conclusione dei procedimenti sia dei costi di materie prime utilizzate nella precedente procedura cartacea
- È stato completato il processo di smistamento della posta protocollata tramite cartelle di posta elettronica condivise in via informatica. Anche in questo caso si è raggiunta una razionalizzazione delle procedure con forte riduzione sia dei tempi di attivazione e conclusione dei procedimenti sia dei costi di materie prime utilizzate nella precedente procedura cartacea

Tutta l'attività ha avuto un coordinamento positivo ed efficace da parte del sottoscritto soprattutto nella fase di avvio delle nuove procedure e l'organizzazione complessiva della delle nuove modalità soprattutto incentrate al coinvolgimento totale di tutte le Aree dell'amministrazione. Gli uffici amministrativo e finanziario hanno collaborato attivamente garantendo precisione e puntualità nella predisposizione degli atti amministrativi, (n.3 riunioni di preparazione ed informazione per i partecipanti alla nuova procedura informatica). La valutazione delle prestazioni dei dipendenti coinvolti dell'area effettuata con determina n. 23 del 25 Gennaio 2013 ha tenuto conto dei risultati di questo importante obiettivo nonché delle eccellenti prestazioni degli stessi. Particolarmente motivati sono apparsi i partecipanti al progetto che hanno particolarmente gradito la promozione e la gestione dell'innovazione e che hanno potuto constatare la positività delle nuove procedure adottate sia in termini di contenimento dei tempi di attivazione dei procedimenti che dei costi connessi al mancato utilizzo di materie prime occorrenti per la distribuzione delle comunicazioni istituzionali ed operative con il mondo esterno nei rapporti giuridici ed economici. Particolarmente positivo l'impatto con gli operatori sia pubblici che privati che hanno potuto beneficiare delle innovazioni introdotte stimolando in molti casi, soprattutto pubblici, l'adeguamento alle nuove procedure anche nei loro enti. **Il progetto è stato realizzato senza spese per l'ente**

**C) Inserimento e aggiornamento dati Sito Istituzionale Ente - Amministrazione trasparente . L'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

L'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comma 2, il quale prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

-la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, istituita in attuazione dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha elaborato alcune prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità con delibera n. 6 del 25 febbraio 2010 mentre con la delibera n. 105 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, ha definito le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150". Tali linee guida indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalle indicazioni dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;

- L'articolo 11, comma 8, del D.Lgs n. 150/2009 prevede che nella sezione del sito web dell'Amministrazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito- Operazione trasparenza" debba essere pubblicato anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione. Il Programma deve essere pubblicato in un formato aperto e standardizzato. Le versioni del Programma degli anni precedenti vanno lasciate a disposizione sul sito e rese

accessibili tramite link. Semestralmente deve essere pubblicato lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard;

In tale contesto e con tale progetto sono state attivate tutte le azioni possibili intese ad onorare il dettato legislativo (obiettivo) previsto per la prima fase nel regolamento per la trasparenza.

Infatti sul sito web dell'ente è possibile accedere a numerose informazioni istituzionali previste dalla legge quali:

-.

- ✓ La Gestione Economico - Finanziaria (Bilancio di Previsione, Rendiconto di gestione, PEG, piano di gestione dei pagamenti);
- ✓ L'inserimento degli Incarichi e Collaborazioni esterne, dati forniti dai responsabili d'area;
- ✓ Spese di rappresentanza;
- ✓ Adempimenti in materia di Personale (contrattazione decentrata, assenze-presenze, misurazione delle performance...).
- ✓ Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti;
- ✓ Dati informativi sul personale

Gli uffici amministrativo e finanziario congiuntamente al responsabile del sistema informativo hanno collaborato attivamente soprattutto garantendo una collaborazione interdisciplinare con le Aree dello sviluppo socio economico e quella tecnica garantendo precisione e puntualità nella predisposizione degli atti amministrativi, (n.3 riunioni di preparazione ed informazione per i partecipanti alla nuova procedura informatica). Sono state organizzate giornate di formazione sul software, su come creare, redigere, pubblicare e gestire i contenuti di un sito web in piena autonomia, familiarizzare con termini tecnici quali plugin, text editor, barra di editing. E' stata attivata anche una verifica quali-quantitativa del lavoro svolto mediante assoggettamento al software del Ministero della Funzione pubblica (Magellanopa) che ha dato risultati lusinghieri( 37 parametri positivi su 43 previsti) La valutazione delle prestazioni dei dipendenti coinvolti dell'area effettuata con determina n. 23 del 25 Gennaio 2013 ha tenuto conto dei risultati di questo importante obiettivo nonché delle eccellenti prestazioni degli stessi. Particolarmente motivati sono apparsi i partecipanti al progetto che hanno gradito la promozione e la gestione dell'innovazione e che hanno potuto constatare la positività delle nuove procedure adottate sia in termini di contenimento dei tempi di attivazione dei procedimenti che dei costi connessi al mancato utilizzo di materie prime occorrenti per la distribuzione delle comunicazioni istituzionali ed operative con il mondo esterno nei rapporti giuridici ed economici. Il personale della comunità montana coordinato nell'ambito di un'ottimizzazione delle prestazioni, ha dimostrato ampia flessibilità operativa oltre che sulla programmazione di breve periodo anche su una pianificazione di medio-lungo periodo. Particolarmente positivo l'impatto con gli operatori sia pubblici che privati che hanno potuto beneficiare delle innovazioni introdotte stimolando in molti casi, soprattutto pubblici, l'adeguamento alle nuove procedure anche nei loro enti. **Il progetto è stato realizzato senza spese per l'ente.**

**D) Nuovi adempimenti in materia di gestione e compilazione delle denunce mensili in materia previdenziale - Dma 2 - Raggiunto al100% -**

Con la Circolare n. 20 del 23 dicembre 2011 l'Istituto Inpdap ha definito le nuove modalità di comunicazione dei dati per la valorizzazione della posizione assicurativa e per il calcolo del dovuto contributivo DMA 2. Tra le novità più significative introdotte rispetto al sistema previgente, e in ossequio al principio di semplificazione, vi è l'introduzione del calcolo con il criterio di cassa di tutte le tipologie di imponibili contributivi. In attuazione di detto principio nel calcolo della contribuzione utile ai fini pensionistici gli imponibili contributivi verranno imputati al periodo di cassa, ed agli stessi verrà applicata l'aliquota di finanziamento vigente al momento della corresponsione della retribuzione. Al fine di rendere operativo l'invio delle nuove denunce mensili, il personale coinvolto ha seguito nei trascorsi mesi un'auto formazione ed un'auto informazione rivolto allo studio dei nuovi tracciati e delle nuove modalità di gestione e compilazione delle denunce mensili di cui alla circolare n. 20 del 23 dicembre 2011. Tutta l'attività ha avuto un coordinamento positivo ed efficace da parte del sottoscritto soprattutto nella fase di avvio delle nuove procedure e l'organizzazione complessiva della delle nuove modalità soprattutto incentrate sull'esatto rispetto del dettato legislativo. Gli uffici amministrativo e finanziario hanno collaborato attivamente garantendo precisione e puntualità nella predisposizione degli atti amministrativi, (n.2 riunioni di preparazione ed informazione per i partecipanti alla nuova procedura informatica). La valutazione delle prestazioni dei dipendenti coinvolti dell'area effettuata con determina n. 23 del 25 Gennaio 2013 ha tenuto conto dei risultati di questo importante obiettivo nonché delle eccellenti prestazioni degli stessi. **Il progetto è stato realizzato senza spese per l'ente**

**E) Accordo di collaborazione con il Comune di Rocca Priora per l'attuazione del Progetto Now-New opportunità workfare - Obiettivo raggiunto al 100%**

Lo Sportello NOW si configura come un servizio nuovo per il territorio di Rocca Priora e Comuni limitrofi (afferenti al COL di Frascati), che adotta soluzioni innovative e integrate per realizzare un percorso di vita autonoma e autodeterminata, al di fuori dell'immagine stereotipata e degli schemi preordinati che il contesto sociale costruisce per la persona con disabilità, intesa come entità astratta e indifferenziata, oggetto solamente di cure e di assistenza. Le esperienze lavorative che ne conseguiranno saranno uno strumento di inclusione sociale e di empowerment e il servizio sarà in grado di "traghetare" e accompagnare la persona con disabilità in un percorso di crescita verso l'emancipazione. Il progetto rappresenta anche un momento conoscitivo utile a calibrare i servizi finalizzandoli a specifici obiettivi di vita del target di riferimento al di là delle specifiche attività svolte nell'ambito dell'intervento;

- il progetto si configura come estremamente innovativo poiché la realizzazione degli interventi menzionati coincide con l'adozione di un approccio metodologico che fa da sfondo all'intera proposta progettuale: la promozione del concetto di empowerment, ossia la valorizzazione delle attitudini, abilità, capacità e potenzialità proprie della persona. Inoltre, prevedendo la figura del peer-counselor, il progetto avrà una ricaduta positiva in termini di occupabilità delle persone con disabilità;
- attraverso lo Sportello NOW si configura anche la valorizzazione degli enti locali del territorio che acquisiscono un ruolo centrale nella proposizione di una soluzione, come

quella proposta, efficace nel rispondere in maniera adeguata ai fabbisogni delle persone con disabilità presenti sul territorio e in linea con quanto indicato nel Piano di Zona e nel Piano per la Non Autosufficienza di riferimento;

- l'elevata innovatività dello progetto, individuabile nei suoi obiettivi e negli strumenti di gestione adottati, consentirà al Comune di Rocca Priora e al territorio dei castelli romani e prenestini di fare da "apripista" e di configurarsi come best practice per gli altri Enti Locali del territorio che potranno prendere tale iniziativa come punto di riferimento per intraprendere il medesimo percorso, con fine di creare una vera e propria rete di conoscenze ed esperienza maturate, e innescare un circolo virtuoso di azioni congiunte e diffuse sul territorio, mirate alla definizione di un unico network locale finalizzato all'integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità;

- lo sportello è gestito dalla Cooperativa Sociale Apriti Sesamo, attraverso l'azione di un peer operator, una sociologa ed un'educatrice professionale che, da un lato, accoglieranno le persone interessate e le aiuteranno nel percorso di ricerca del lavoro e, dall'altro, contatteranno le aziende del territorio per far emergere la domanda di forza lavoro;

La Comunità Montana ha domiciliato le attività presso i propri locali, nei giorni di martedì e giovedì e messo a disposizione del personale addetto n. 2 postazioni di lavoro complete di stampante, linea telefonica e collegamento \*DSL, permettendo altresì all'equipe di progetto l'uso della sala riunioni concordandone di volta in volta l'occupazione con gli altri servizi presenti nei locali. Il progetto ha previsto un'interazione con il personale della cooperativa citata creando una sinergia con le attività dell'ente attraverso il coinvolgimento delle risorse umane dei due soggetti attuatori. Il personale della comunità montana coordinato nell'ambito di un'ottimizzazione delle prestazioni, ha dimostrato ampia flessibilità operativa oltre che sulla programmazione di breve periodo anche su una pianificazione di medio-lungo periodo offrendo un contributo straordinario all'attività di orientamento ai fruitori del servizio ed alla promozione della qualità dello stesso. Le attività intraprese dallo sportello, vista la grande richiesta, hanno ampliato il bacino d'utenza operando non solo con i residenti dei Comuni appartenenti al distretto H1 e della Comunità Montana ma anche con tutti quei cittadini in condizioni di svantaggio sociale ed economico residenti in altre zone. Dall'apertura dello sportello sono stati accolti e indirizzati circa settanta utenti, sia uomini che donne di cui il cinquanta per cento nella fascia d'età compresa tra i trenta e i cinquanta anni. Ad oggi sedici risultano avviati al lavoro e alla formazione, mentre sono quasi quattrocento le aziende contattate.

**Il progetto è stato realizzato senza spese per l'ente**

## Obiettivi generali organizzativi

### **Ufficio Amministrativo**

- coordinamento generale del servizio di segreteria generale fornendo supporto amministrativo all'attività del consiglio e della giunta nonché dei gruppi consiliari;
- servizio di gestione della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi dell'Ente. Attività di informazione istituzionale mediante continuo aggiornamento del sito internet dell'ente;
- servizio contratti e abbonamenti a riviste;

Altri servizi generali hanno riguardato la gestione del funzionamento dell'Ente per quanto riguarda in particolar modo la pulizia della sede, le utenze, le spese per automezzi di servizio, le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede e delle attrezzature anche informatiche che vengono utilizzate, nonché tutte le altre spese di ufficio che hanno consentito di supportare adeguatamente l'attività dell'Ente. Particolare importanza è stata tenuta per la gestione del servizio di economato e del fondo miglioramento efficienza servizi per il quale risultano in corso le procedure finali per l'utilizzazione completa dello stesso.

Anche il servizio di protocollo, gestito con procedimenti informatici, ha consentito il raggiungimento in termini qualiquantitativi un ottimo livello di efficienza facendo registrare un numero di corrispondenze in entrata ed in uscita pari a n. 3298  
Sono state adottate n. 356 Determinazioni. n. 86 Deliberazioni di giunta n. 19 Deliberazioni consiliari, e n. 21 Altri atti in pubblicazione

### **Ufficio economico finanziario**

Per quanto concerne l'attività dell'area tecnico-contabile, ho 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 ho 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. Per quanto attiene gli ulteriori programmi progetti e funzioni affidati si sono raggiunti i seguenti risultati. In generale si è fatto fronte con flessibilità alle esigenze dei servizi e contemperando diversi impegni, tentando altresì di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività di tutto il personale, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro. Per quanto concerne le innovazioni tecnologiche – sperimentali, si è tentato di introdurre aspetti e strumenti tecnologicamente avanzati attraverso processi formativi del personale, anche se non sempre si è ottenuto un risultato di notevole qualità dovuto più che altro ad una mancanza di esigenze giornaliere legate all'utilizzo di nuovi strumenti comunicativi.



## **Ufficio stampa**

A seguito dei vincoli imposti dalla Spending Review si è riorganizzato il servizio di comunicazione esterna mediante interruzione del contratto di collaborazione con l'incaricata del servizio ed affidato lo stesso ad altra dipendente precedentemente assegnata al Sistema Bibliotecario ottenendo una razionalizzazione delle risorse disponibili e reimpostando un processo comunicativo sulla base degli strumenti di comunicazione offerti gratuitamente dal mercato. Ad oggi tali strumenti ( Sito web, e social network quali Fb, Twitter) consentono una operatività di comunicazione abbastanza penetrante

In conclusione tutta l'attività posta in essere ha comunque avuto costantemente un rapporto positivo e propositivo con i sistemi di controllo interno. Per quanto concerne il controllo e la valutazione dei collaboratori, sono stati effettuati in funzione dei criteri previsti. Non risultano pervenuti reclami e pertanto si ritiene che l'attività svolta abbia raggiunto l'obiettivo previsto.

### **Performance 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:

Determina n. 50 del 16.02.2012 (liquidazione fondo per le politiche dello sviluppo delle risorse umane e per la produttività personale non dirigente 2011);

Determina n. 62 del 08.03.2012 (liquidazione risorse straordinarie destinate al miglioramento dei servizi e per specifici obiettivi prestabiliti nel PEG ed approvati nel CCDI 2011 – Progetto antineve 2011/2012);

Determina n. 146 del 18.05.2012 (liquidazione risorse straordinarie destinate al miglioramento dei servizi e per specifici obiettivi prestabiliti nel PEG ed approvati nel CCDI 2011 – Progetto sistemazione banca dati previdenziale Inpdap – PASSWEB);

Determina n. 147 del 18.05.2012 (liquidazione risorse straordinarie destinate al miglioramento dei servizi e per specifici obiettivi prestabiliti nel PEG ed approvati nel CCDI 2011 – Progetto "Tuscolo un luogo di leggenda e natura");

Determina n. 148 del 18.05.2012 (liquidazione risorse straordinarie destinate al miglioramento dei servizi e per specifici obiettivi prestabiliti nel PEG ed approvati nel CCDI 2011 – Progetto "Prosecuzione lavori di recupero casale Villa Gammarelli);

Determina n. 149 del 18.05.2012 (liquidazione risorse straordinarie destinate al miglioramento dei servizi e per specifici obiettivi prestabiliti nel PEG ed approvati nel CCDI 2011 – Progetto “I luoghi del Grand Tour”;

Determina 153 del 22.05.2012 Gestione Piano esecutivo di gestione 2012 – Individuazione dei responsabili di procedimento area amministrativo tecnica finanziaria – Pizziconi – Saltarelli – Rosi;

Determina n. 301 del 13.11.2012 Piano esecutivo di gestione 2012 – Individuazione del responsabile del procedimento di dematerializzazione, protocollo informatico e posta elettronica certificata dell’ente; Ingretolli.

Determina n. 302 del 13.11.2012 Piano esecutivo di gestione 2012 – Individuazione del responsabile del procedimento “addetto ufficio stampa dell’ente”; De Rossi

Determina n. 303 del 13.11.2012 Piano esecutivo di gestione 2012 –Individuazione dei responsabili dei procedimenti (area sviluppo socio economico e culturale) – Galli – Porcari – Ravagnoli

- ad attivare tutte le procedure inerenti l’attuazione delle disposizioni di legge per l’istituzione del ciclo della performance ed alla loro pubblicazione sul sito web dell’ente nella rubrica “trasparenza, valutazione e merito” quali:

Delibera di giunta n. 82 del 28.12.2010Adozione sistema di misurazione e valutazione della performance – determinazioni ed indirizzi.

Delibera di giunta n. 67 del 08.11.2011 Adozione sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’ente –determinazioni ed indirizzi.

Delibera di giunta n. 72 del 08.11.2011 Approvazione piano della performance 2012/2013.

Delibera di giunta n. 37 del 10.07.2012 Adozione sistema di valutazione delle performance – ulteriori indirizzi operativi su valutazione dirigenti e posizioni organizzative.

Delibera di giunta n. 63 del 11.10.2011 Esame ed approvazione programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2011/2013.

Delibera di giunta n. 51 del 23.10.2012 Adozione carta dei servizi.

**- ad attivare tutte le procedura inerenti il Piano di razionalizzazione delle spese adottato con **Delibera di giunta n. 69 del 08.11.2011 Piano triennale 2011/2013 di razionalizzazione delle spese di funzionamento ed alla loro pubblicazione sul sito web dell’ente nella rubrica “trasparenza, valutazione e merito” .****

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

- **Obiettivo PEG punto 1 Elenco obiettivi 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. Si è provveduto inoltre con personale dipendente della squadra esterna a fornire adeguata assistenza alla Scuola Spagnola di Storia e Archeologia in occasione della 15<sup>a</sup> Campagna di Scavi e Rilievi svoltasi nei mesi di Luglio e Settembre 2012. Rispetto ai fondi assegnati di € 15.000,00 ( Compresi i 2.000,00 € per acquisto materiali di consumo) si è sostenuta una spesa complessiva di € 4.000,00 circa. 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. 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 esterno 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 il rilievo topografico e fotogrammetrico ( Ora in fase di Completamento da parte della stessa scuola spagnola in collaborazione con l'università di Pescara) dell'area di scavo e dell'area archeologica di Tuscolo in generale

- **Obiettivo PEG punto 2 Elenco obiettivi Avvio lavori di Recupero Villa Gammarelli per € 1.168.571,42**

Per tale progetto occorre premettere che si tratta di un intervento cofinanziato da più Enti ed in particolare: dalla Provincia Di Roma per € 750.000,00 e dalla Comunità Montana per € 418.571,42 tramite un Mutuo con La Cassa depositi e Prestiti.

Nel corso dell'esercizio 2012 si è dato corso all'espletamento della gara di appalto dei lavori con evidenza pubblica. Nel caso specifico il sottoscritto ha pianificato tutta l'attività di appalto dei lavori, in collaborazione con l'area Amministrativa e l'area dello Sviluppo Socio Economico. Nella fattispecie sono state programmate ed attuate le fasi di Redazione e Pubblicazione dei Bandi di Gara ( Albo Pretorio, Siti Regione Lazio, Ministero LL.PP. Autorità LL.PP. Quotidiani), delle informazioni esplicative alle imprese in occasione della presa visione del progetto, dell'espletamento della gara d'appalto, ( con oltre 200 ditte Partecipanti), della redazione e registrazione del Contratto di Appalto.

Sono state inoltre realizzate tutte le procedure informatizzate di trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza su lavori Pubblici( Schede lavori, Avvalimenti, ecc. ) Dopo l'espletamento della stessa e l'aggiudicazione dei lavori, gli stessi sono stati consegnati alla Ditta aggiudicataria dell'appalto il 20 settembre 2012, materialmente iniziati il 10 ottobre 2012 e sono in corso di svolgimento , il tutto nel rispetto dei tempi assegnati.

Sono stati effettuati in cantiere vari sopralluoghi con il Direttore dei lavori, e con funzionari della Provincia di Roma quale Ente cofinanziatore dell'opera.

- **Obiettivo PEG punto 3 Elenco obiettivi Completamento lavori di " Recinzione Anfiteatro di Tuscolo" € 342.000,00**

Per tale intervento, nel corso del 2012 sono stati ultimati i lavori. In data 24 maggio 2012 con deliberazione di Giunta n° 26 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione.

Gli stessi sono stati completamente rendicontati in data 29/06/2012 prot. 2156 alla Provincia di Roma quale Ente finanziatore dell'opera il tutto nel rispetto dei tempi programmati nel PEG. Per tale intervento questa area si è relazionata con i colleghi dell'area di Sviluppo che parallelamente attuavano altri interventi presso la medesima area di Tuscolo.

Anche per tale opera sono state inoltre realizzate tutte le procedure informatizzate di trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza su lavori Pubblici( Schede lavori, Certificati Esecuzione)

- **Obiettivo PEG punto 4 Elenco obiettivi Completamento lavori Parcheggio a Servizio Area Archeologica di Tuscolo in Comune di Grottaferrata € 184.224,00**

Per tale opera, a seguito dell' affidamento dei lavori al secondo classificato ex art 140 del D. L.vo 163/2006 avvenuto nel precedente esercizio 2011, nel corso dell'anno 2012 sono stati ultimati i lavori ( il 07/07/2012 come da certificato di fine lavori del D.L. ). In data 18 ottobre 2012 con deliberazione di Giunta n° 50 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione.

Nel medesimo anno è stato liquidato all'impresa il 1° stato di avanzamento dei lavori già inoltrato alla Provincia di Roma per lo svincolo dei fondi assegnati ( Rif.to Prot 2864 del 24/09/2012) .

Anche per tale opera sono state inoltre realizzate tutte le procedure informatizzate di trasmissione dati all'Autorità di Vigilanza su lavori Pubblici( Schede lavori, Certificati Esecuzione in attesa di rilascio).

Si è ora in fase di liquidazione dello stato finale dei lavori per procedere poi alla rendicontazione complessiva delle spese alla Provincia di Roma quale Ente Finanziatore.

- **Obiettivo PEG punto 5 – Sub 1- Elenco obiettivi Piano Antineve 2012;**

Probabilmente, l'anno 2012 sarà ricordato come anno di vera e propria calamità sul territorio di competenza a causa della neve. In tale settore nell'inverno 2011-2012 l'Ente è stato particolarmente attivo allo scopo di rendere un servizio alla popolazione. In particolare, già da novembre 2011 dopo aver organizzato i mezzi e le funzioni dei singoli collaboratori ed aver reperito sale antighiaccio presso la Regione Lazio, si è affrontata la problematica delle difficoltà di transito conseguente a gelate, o nevicate. Preliminarmente il sale è stato distribuito ai comuni del comprensorio, tenendo conto delle situazioni altimetriche e climatiche. Nel mese di dicembre sono stati effettuati interventi spargisale in concomitanza con le previste gelate notturne.

Dal 1 febbraio e sino al 15 dello stesso mese a causa delle nevicate e conseguenti gelate che hanno interessato il comprensorio montano e tutta la nazione in genere, è stato effettuato il servizio di spazzaneve e spargimento del sale con l'ausilio dello spargisale di proprietà dell'Ente sulle arterie più importanti nei comuni di Rocca Priora, Rocca di Papa e

Montecompatri in coordinamento operativo con i gruppi di Protezione Civile e con gli addetti alla viabilità della Provincia di Roma. Tale attività è stata svolta per lo più a tempo pieno, infatti, oltre che nel normale orario di lavoro, gli addetti di questa area hanno svolto lavoro straordinario per circa 200 ore. Come detto in precedenza i fondi a disposizione sono stati utilizzati per l'acquisto del sale. 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. Per tale attività sono state liquidate al personale 120 ore di lavoro straordinario nei limiti dei fondi previsti per gli interventi di Protezione Civile mentre una parte è stata recuperata dai dipendenti con l'istituto del riposo compensativo.

- **Obiettivo PEG punto 5 – Sub 2 - Elenco obiettivi Piano Antincendio Estivo (€ 20.000,00)**

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 proposto un progetto di produttività complessiva (Rif.to prot 1803 del 30/05/2012) 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. 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. Inoltre il personale di questa area, nel rispetto di quanto programmato, è intervenuto in occasione di 2 grossi fenomeni che hanno colpito l'Area di Tuscolo il 07/08/2012 e di Molarra il 30/08/2012. In Tali occasioni, l'operato degli addetti dell'Ente e degli altri corpi preposti alla repressione con i quali si collaborava, contribuiva a limitare i danni al patrimonio boschivo dell'area.

Per i due dipendenti non si è reso necessario provvedere al pagamento di lavoro straordinario in quanto quello effettuato nel periodo è stato recuperato dai predetti dipendenti con l'istituto del "Riposo Compensativo". I Fondi assegnati di € 18.000,00 sono stati utilizzati per € 16.800,00 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

### **Obiettivi generali organizzativi**

Nel corso del 2012, l'area ha creato sinergie attraverso altre iniziative attuate in collaborazione con le altre aree e nella fattispecie ha collaborato con l'Area Amministrativa e della Promozione nella realizzazione della manifestazione culturale estiva realizzata dall'Ente presso il Teatro di Tuscolo denominata "Premio Xavier Duprè" in memoria dell'archeologo prematuramente

scomparso, e della presentazione dell'attività Teatrale 2013 dell'INDA svoltasi presso l'area del teatro di Tuscolo.

Ulteriore collaborazione è stata attivata con il sistema bibliotecario dell'Ente per il servizio settimanale di recapito dei libri presso le biblioteche denominato "Prestito interbibliotecario"

Inoltre nel corso del 2012 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, vedi risultati degli obiettivi PEG 1 , 5 sub 1, 5 sub 2 ( Attività Antineve e Attività Antincendio) e sia per l'attività complessiva realizzata nel corso del 2012.
2. Questa area nel 2012 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. A fine anno questa area, rispetto ad una media di 26 giorni lavorativi mensili per tre addetti ( quindi complessivi 936 gg di servizio) ha una percentuale di assenze del 5,10% avendo totalizzato complessivamente 48 giorni di assenza.

L'ufficio nel corso del 2012 ha assunto 63 determinazioni e preparato 15 proposte di delibere di giunta.

## **OBIETTIVI - AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE**

L'area dello Sviluppo Socio Economico normalmente gestisce le seguenti attività:

- a) Servizi generali per l'area dello sviluppo socio-economico (Programmi Operativi Annuali, Iniziative e progetti speciali, progetti di opere pubbliche, progettazioni in risposta a bandi, )
- b) Servizi generali per la gestione associata dei servizi (Sistema Bibliotecario, Servizio autorizzazioni forestali per operazioni colturali sopra i 3 Ha, Gestione associata dei patrimoni forestali, Servizio prevenzione sicurezza del lavoro per le Amm.ni Comunali D.Lgs. 626/94 , Sportello SUAP);
- c) Servizi generali per la gestione dei sistemi d'area (Sistema Museale Territoriale, Distretto Agroalimentare di qualità);

Il 2012, è stato un anno che ha visto da un lato l'adattamento delle attività dell'Ente alla rimodulazione degli impegni delle risorse umane assegnate all'Area (la Dott.ssa Di Fazio e lo scrivente Responsabile d'Area in part-time al 50%) dedicando attenzione alle funzioni di attribuzione di compiti ai vari componenti dell'Area con particolare riguardo a focus-point di aggiornamento della situazione e, dall'altro, alla prosecuzione delle numerose attività innescate, per confermare il ruolo attivo e trainante della Comunità Montana quale promotore dello sviluppo socio-economico e culturale dell'area, pur in un periodo congiunturale dovuto alla carenza di fondi per investimenti e per le politiche attive. La suddetta carenza di fondi penalizza grandemente il ruolo dell'Area che nasce proprio in virtù del ruolo propositivo che l'Ente le ha assegnato. Si è comunque operato per mantenere il livello qualitativo del servizio rivolto al territorio. In particolare il PEG 2012 assegnava all'Area alcuni obiettivi composti da:

- SERVIZI GENERALI PER L'AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO sua volta composto da:

1. Telefonia Voip – Modernizzazione della macchina amministrativa degli EELL;
2. Piano Wischool e Forward Wischool
3. Tuscolo Luogo Leggende e Natura
4. Completamento infrastruttura di rete territoriale di servizio per il turismo
- 5.

- SERVIZI GENERALI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI a sua volta composto da:

1. Prosecuzione delle attività dello sportello unico attività produttive (SUAP)
2. Sistema bibliotecario – II Edizione della Fiera della piccola e media editoria;
3. Sistema bibliotecario – LR 16/2008 Leggermente – Festival delle letture itineranti
4. Sistema bibliotecario – Catalogazione centralizzata
5. Randagismo;
- 6.

- SERVIZI GENERALI PER LA GESTIONE DEI SISTEMI D'AREA a sua volta composto da:

#### SISTEMA MUSEALE

1.1 Consolidare l'identità del Sistema museale e la conoscenza delle realtà museali aderenti alla rete con iniziative di fruizione

1.2 Favorire il senso di appartenenza ai luoghi, necessaria per la loro tutela e conservazione, attraverso lo studio delle radici culturali del territorio in una prospettiva di continuità storica con il periodo del Grand Tour;

2.1 Attivazione prime attività connesse all'attuazione del progetto per la realizzazione della fase propedeutica alla certificazione forestale FSC e PEFC;

2.2 Conclusione del progetto –in qualità di partner- della misura 124 per il coordinamento della PIF – Consorzio Ad Majora per la valorizzazione della viticoltura nei Castelli Romani;

2.3 Attività di promozione e sensibilizzazione, gestione e sviluppo di prodotti di comunicazione.

SERVIZI GENERALI PER L'AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO
--

In questo settore di attività gli obiettivi sono stati raggiunti ma con un lieve ritardo, peraltro non dovuto ad inerzia degli uffici, ma sostanzialmente a cause di eventi esterni, ed in particolare:

- 1) Telefonia Voip: i lavori sono stati appaltati nel mese di marzo (det. 72/2012) e consegnati in data 3 luglio. Si sono dovute inoltre superare le problematiche non secondarie provocate dall'uscita dal progetto dei Comuni di Zagarolo e MonteCompatri intervenuta dopo l'assegnazione dell'appalto, per scelte (inespresse, tardive e piuttosto intempestive) delle due Amministrazioni citate. La soluzione è stata individuata nella redazione di una variante in corso d'opera con diminuzione di spesa complessiva, ma anche per l'assorbimento del ribasso d'asta del 22% – per il quale si è ottenuta una specifica autorizzazione regionale - che comunque ha portato all'implementazione delle dotazioni di progetto a favore delle restanti Amministrazioni partecipanti al progetto. I lavori termineranno nell'Aprile 2013. Obiettivo raggiunto con lieve ritardo 90%.
- 2) Piano Wischool e Forward Wischool : il percorso di questo progetto si è complicato quando la spending review promulgata dal Governo ha obbligato le PP.AA. ad utilizzare i contratti quadro stabiliti da Digit PA per i servizi di connettività. Per la soluzione della questione, considerando che l'Ente ha deciso di unificare i due progetti (pressochè uguali, ma i cui finanziamenti sono stati ottenuti in risposta a due bandi regionali annuali e consecutivi) è stato concordato con i funzionari di Digit PA / Consip un percorso che mettesse dapprima a bando i servizi diversi dalla connettività, per poi affidare al vincitore i servizi SPC (Sistema Pubblico di Connettività). La gara è stata bandita a fine Dicembre ed assegnata l'8 gennaio 2013. Le forniture ed i collaudi richiederanno 3 mesi mentre il dispiegamento del servizio avverrà nei 24 mesi seguenti al collaudo. Obiettivo raggiunto 100%.
- 3) Tuscolo Luogo Leggende e natura: nonostante i ritardi dovuti alla non completezza dei lavori, per i quali si applicherà una robusta penale alla ditta realizzatrice, la Giunta comunitaria ha approvato il 18/12/2012 il bando per l'affidamento in gestione predisposto da tempo dallo scrivente. Il ritardo di tale decisione è stato provocato dall'esplorazione su una possibile collaborazione in start-up con l'università della Sapienza e con Colline Romane SpA. Il bando, che prevede tutti i punti elencati dal PEG ed un articolato sistema di attribuzione dei punteggi di valutazione, è in pubblicazione dal 19 Dicembre 2012 e la scadenza è al 15 Febbraio 2013. Sono pervenute 3 offerte che verranno valutate in seguito. Obiettivo raggiunto 95% con lieve ritardo.
- 4) Completamento infrastruttura di rete territoriale per il turismo: Si è proceduto all'individuazione del soggetto cui affidare il centro di informazione mediante procedura di evidenza pubblica. Per quanto riguarda la gestione delle Aree verdi si è proceduto alla realizzazione di un accordo di collaborazione con il Comune di Monte Porzio Catone, approvato da entrambi i contraenti per la manutenzione e gestione delle aree verdi del Parco di Villa Gammarelli.

Il progetto ha rischiato la perdita del co-finanziamento regionale per la lentezza con la quale l'inviluppo delle procedure di autorizzazione a variante per motivi di adattamento alla normativa sismica (a seguito del terremoto de L'Aquila) ha dilatato le tempistiche unite a rallentamenti da parte dell'impresa a causa di problematiche economiche (anche dovute a ritardi nei nostri pagamenti). A detta nuova normativa sismica, alla quale lo scrivente in qualità di RUP ha ritenuto di adeguare il fabbricato (seppure non in stretto regime di obbligo avendo già conseguito autorizzazione ai tempi della progettazione), è parso più "conveniente" aderire e parimenti è parso più opportuno rinunciare a sistemare il Parco esterno per dirottare risorse sull'adeguamento sismico -da realizzare in questa fase di restauro – piuttosto che lasciare in eredità all'Ente un fabbricato non pienamente aderente alla nuova normativa sismica e di sicurezza, specie in considerazione dell'uso pubblico che se ne farà. Il progetto d'utilizzo del Centro di formazione e centro di informazione turistica sconta sostanzialmente un ritardo dovuto alle difficoltà di collegamento ai servizi a rete



(Enel, ma soprattutto all'acquedotto e dell'imbocco in fogna) per i quali la Comunità Montana non riesce a consegnare i locali ai gestori del centro di formazione, perché il Comune non consente l'allaccio idrico e lo scarico per problemi giudiziari connessi all'impianto di depurazione. Lo scrivente ha provato in tutti i modi a risolvere il problema delle adduzioni a rete, spingendosi anche a suggerire di richiedere una specifica ordinanza comunale in virtù dell'utilizzo pubblico del bene ed in considerazione dei servizi da allocare nella struttura, ma la PA ed i fornitori di servizi reagiscono non pronunciandosi. Obiettivo parzialmente raggiunto con gradazione verso l'alto 80% anche se per motivi assolutamente non dipendenti dalla ns., attività.

Altre attività curate dall'Area con l'ausilio del Dott. Daniele Porcari che si sono dispiegate nel corso del 2012 si possono riassumere in:

- la gestione dei POA (POA 2002/2003/2006/2007/2008) – ovvero la gestione delle iniziative ancora in fase di ultimazione (oltre 80 pratiche) Dott. Daniele Porcari;
- la gestione dei progetti speciali (ex art. 34 LR 9/99 -(Sole dei Castelli/ Radici del Futuro/Più Sole ai Castelli/ Pannelli informativi) Dott. Daniele Porcari;
- La redazione del nuovo Progetto Speciale "Un Territorio che comunica" a valere sui fondi della legge reg.le 9/99 art. 34, per un importo di 32.807 Euro – (progettista Arch. Stefanini-riguardante l'implementazione del sistema di messaggistica istituzionale);
- La continuazione del servizio di sportello forestale per il rilascio delle autorizzazioni per operazioni culturali su superfici maggiori di 3 Ha. -Arch. Stefanini;  
Il servizio ha gestito grazie alla collaborazione di una risorsa umana esterna (Dottore Agronomo per la fase istruttoria delle pratiche) n° 12 pratiche di autorizzazione forestale nel corso del 2012.

Tutte le istanze hanno rispettato la tempistica assegnata per legge (60-90 gg) ed in molti casi sono stati anticipati i termini di risposta, offrendo un servizio finalmente in linea con il dettato e lo spirito della legge regionale (migliorando pertanto le performance offerte dalla Provincia di Roma che curava precedentemente il servizio). Si registra una diffusa valutazione positiva degli utenti del servizio per le tempistiche certe, mentre non sembra aver provocato particolare problemi l'istituzione di un "ticket" connesso alla richiesta di parere – posto a carico del richiedente ed a favore della Comunità Montana - probabilmente proprio per il contemporaneo rispetto dei tempi di legge (60-90 gg). Ciò è facilmente spiegabile poiché nel settore boschivo la programmazione dei tagli, l'analisi della congiuntura economica nel settore dei prezzi del legname e l'ottenimento delle relative autorizzazioni in tempi certi, incidono moltissimo sull'accesso alle risorse economiche legate alla vendita del materiale legnoso "in piedi" , sia per gli EAPP come pure per i privati. Corre inoltre l'obbligo di segnalare il prezioso lavoro svolto dalla Dott.ssa Francesca Galli nell'ambito dell'obiettivo strategico della creazione del Parco Archeologico del Tuscolo. Il prezioso lavoro svolto è consistito nel mantenere viva l'attenzione dei soggetti istituzionali partner in un regime di sostanziale incertezza normativa dovuta alla più volte annunciata promulgazione delle "linee guida per la costituzione per la costituzione dei Parchi archeologici" pubblicata dal MiBAC il 2 agosto 2012 che ha costretto il nostro Ente a rivedere quasi per intero la disciplina istitutiva del PARCO ARCHEOLOGICO DEL TUSCOLO che si era ipotizzata. Il prezioso lavoro della Dott.ssa Galli è consistito nell'adeguare le documentazioni istitutive alle nuove disposizioni, al costante rapporto con gli Enti partner per un continuo aggiornamento, ai preziosi report discendenti dalle decisioni assunte concordemente ai desiderata della Direzione Regionale per i Beni

Culturali e Paesistici della Regione Lazio ed alle conseguenti modifiche dell'asset istitutivo del costituendo Parco Archeologico.

SERVIZI GENERALI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI
--

In questo settore si sono raggiunti tutti gli obiettivi ed in particolare:

- 1) Per quanto riguarda l'attività dello sportello SUAP esso ha continuato ad effettuare servizi per i 6 Comuni aderenti al servizio, con un notevolissimo impegno di front-office della dott.ssa Laura Lezzerini unica addetta al servizio. Il servizio si è dispiegato nel corso del 2012 implementando la modulistica online presente sul sito, adeguando procedure e form alla legislazione vigente, fornendo un continuo servizio di accompagnamento ai cittadini richiedenti. Lo sportello ha trattato nel corso del 2012 n° 250 richieste.  
In generale lo sportello SUAP è quello che ha offerto all'Ente una grande visibilità oltre che un'immagine di cortesia, efficienza e disponibilità. Non è stato possibile acquisire il software -che consentirebbe tra l'altro all'utente di controllare lo stato della propria domanda- per carenze economiche in quanto non tutte le Amministrazioni hanno provveduto a liquidare la propria quota di adesione al servizio. Obiettivo raggiunto 100 %.
- 2) Sistema bibliotecario – Il Edizione della Fiera della piccola e media editoria tenutasi a Labico i primi di Ottobre ha visto la partecipazione organizzata di oltre 200 ragazzi delle scuole medie ad uno spettacolo teatrale, laboratori di letture animate per bambini con alcuni autori, incontri con gli autori e presentazione di libri con 3 autori, laboratori creativi, letture animate per grandi e piccoli (coinvolgendo anche il centro Anziani di Labico); Obiettivo raggiunto 100 %.
- 3) Sistema bibliotecario – LR 16/2008 Leggermente – Festival delle letture itineranti  
Si è realizzato, grazie al lavoro della Sig.ra Fedeli Direttrice del Sistema e di Paola Ravaglioli, il Laboratorio di Letture animate presso il reparto pediatria dello Ospedale "Coniugi Bernardini" di Palestrina (periodo maggio/giugno/luglio). Le letture animate sono state svolte da volontari che hanno partecipato ad un corso di formazione promosso dal Sistema Bibliotecario stesso. Si è pensato di portare il "libro" e la "lettura" nel reparto pediatria perché l'esperienza di ospedalizzazione in età evolutiva rappresenta un momento di crisi per il bambino e per i suoi familiari perché interrompe l'andamento della vita quotidiana dell'intero nucleo. L'attività regolare di narrazione e di lettura ad alta voce in ospedale rappresenta una risorsa preziosa per il bambino. Innanzitutto la narrazione e la lettura ad alta voce consentono ai bambini malati, di partecipare ad un'attività di elevato valore educativo mediata dal racconto, che oltre a costituire un piacevole intrattenimento fornisce un'occasione forse unica di rapporto, con un adulto extra-familiare ed extra-sanitario. Si è allestita una piccola biblioteca nel reparto pediatria Ospedale "Coniugi Bernardini" di Palestrina con scaffalature e libri per ragazzi. Questa azione è strettamente collegata alla prima e consta nella scelta di uno spazio idoneo per l'allestimento di una piccola biblioteca. Si sono effettuate letture animate con annesso spettacolo e ristoro presso i parchi giochi degli otto comuni aderenti al sistema bibliotecario nei mesi di giugno/luglio 2012;

Effettuati infine n. 4 incontri con autori:

Comune di Labico – Lia Levi ha presentato il libro "Una bambina e basta"

Comune di San Cesareo -Melania Mazzucco ha presentato il libro "Limbo"

Comune di San Vito Romano – Laurantetta Chiarini – ha presentato il libro "L'albero Laura"

Comune di Zagarolo -Corrado Augiaus – ha presentato il libro "I segreti d'Italia"

Obiettivo raggiunto 100 %.

- 4) Sistema bibliotecario – Catalogazione centralizzata e Prestito interbibliotecario Anche nell'anno 2012, presso la sede operativa del Sistema Bibliotecario, si è effettuata la catalogazione centralizzata ed il controllo attraverso la rete di tutte le biblioteche del Sistema, grazie al lavoro di Paola Ravaglioli nonché il servizio di prestito interbibliotecario realizzato attraverso la predisposizione di un circuito settimanale che ha movimentato sul territorio un volume librario di circa 7500 volumi.

Obiettivo raggiunto 100 %.

- 5) Per quanto riguarda la gestione associata legata alla lotta al randagismo (referente Dott.ssa Lezzerini e lo scrivente), dopo l'effettuazione dei lavori di recupero e ripristino dei locali destinati ad ambulatorio veterinario di Rocca Priora, solamente Colonna ha aderito –nel corso del 2012- al servizio associato. Nonostante numerosi contatti, risposte a dubbi e perplessità non si riesce ad ottenere l'adesione dei Comuni di Frascati, Monte Porzio Catone e Grottaferrata. Al fine di iniziare le attività anche in un regime di parziale inoperatività della ASL si è organizzato un servizio di sterilizzazione episodico con notevole successo di utenti (circa 50). Obiettivo raggiunto 100 %.

Tra gli ulteriori servizi di gestione associata va ricordata che continua l'attività della Casa del volontariato che offre attività di sostegno alla vita associativa, la realizzazione di corsi formativi e l'attività di front-office, la cui operatività è ridotta ad un giorno alla settimana di front-office.

Per quanto riguarda il sistema fieristico ( Dott.ssa Lezzerini) si è potuto effettuare solamente attività di comunicazione istituzionale e promozione online, mentre nel campo della gestione associata del servizio associato di Medicina del lavoro si segnala come esso sia rimasto invariato rispetto al 2011.

#### SERVIZI GENERALI PER LA GESTIONE DEI SISTEMI D'AREA

Per quanto riguarda il Sistema Museale – grazie al lavoro di coordinamento della dott.ssa Di Fazio assistita dalla Dott.ssa Galli – è proseguita l'attività operativa del sistema stesso.

Obiettivo 1.1. In particolare per quanto riguarda il consolidamento dell'identità del sistema con iniziative che ne promuovano la fruizione con riferimento nel PEG all'organizzazione della 3a edizione della Festa dei Musei. Nella riunione del Comitato Scientifico 18 maggio 2012 i direttori del Sistema Museale hanno convenuto di utilizzare i fondi stanziati dalla L.R. 42/97 per l'annualità 2012 per la realizzazione non della nuova edizione della Festa dei Musei, ma di un ciclo di conferenze/eventi in concomitanza con le manifestazioni in programma per il Bimillenario della nascita di Caligola presso il Museo delle Navi Romane di Nemi. Si è proceduto all'impegno dei fondi necessari per il progetto ma il calendario delle conferenze, coordinato dalla Dott.ssa Ghini (così come stabilito dal Comitato Scientifico) è slittato alla primavera 2013 per il concomitante ritardo nell'attuazione delle iniziative presso il museo di Nemi. Il Comitato, nella riunione di dicembre 2012, ha comunque deciso di mantenere la manifestazione su Caligola tra le attività da realizzare da parte del Sistema nonostante il ritardo nella sua attuazione. Si rappresenta, ad integrazione ed esplicitazione di quanto sopra, che la definizione

dell'obiettivo 1.1 da parte dell'ente fa riferimento al consolidamento di un'iniziativa che il sistema portava avanti già da due anni "La Festa dei Musei" – per il quale il 2012 avrebbe rappresentato la terza edizione- che in base alle esperienze pregresse ha effettivamente prodotto una media di oltre 200 visitatori a museo su due giornate. La decisione di svolgere, in luogo della Festa dei Musei, un insieme di eventi dedicati a Caligola, è stata assunta dal Comitato scientifico al quale – in base a quanto previsto dalla convezione (segnatamente Art 7 Comma B che regola la gestione del Sistema museale) spetta la programmazione scientifica delle attività del Sistema. E dunque il diniego, come quello ricevuto dalla segreteria tecnica del Sistema organizzata dall'Ente montano nel corso del Comitato scientifico del 18/05/2012, ha di fatto inibito agli uffici la possibilità procedere con l'organizzazione della 3° Edizione Festa dei Musei, optando per la manifestazione sul Bimillenario della nascita di Caligola affidata alla curatela della Dott.ssa Ghini del Museo delle navi Romane di Nemi. Le difficoltà intervenute che hanno portato a procrastinare la mostra su Caligola al 2013 prescindono dunque dalla possibilità dell'ente di rimuoverle, non avendo infatti gli uffici né la possibilità di coordinare la redazione del volume di studi previsto né di organizzare le conferenze ipotizzate sempre a causa dell'assenza di indicazioni scientifiche da parte del Comitato. Tuttavia gli uffici dell'ente hanno continuato a sollecitare sia il direttore del Comitato scientifico Dr.ssa Cappelli che la Dr.ssa Ghini in ordine alle attività necessarie per realizzare la mostra su Caligola anche promuovendo incontri con il Presidente.

Come attestato dai verbali del Comitato, dalle email intercorse con la dr.ssa Ghini e la Dr.ssa Cappelli, nonché dalle telefonate svolte, è evidente che in base alle regole vigenti ed alle modalità previste, il lavoro degli uffici dedicati al sistema è strettamente connesso con il buon funzionamento e le decisioni del Comitato Scientifico dovendo comunque collaborare – nello spirito del Sistema Museale- su enti ed musei che attraverso i loro rappresentanti effettuano valutazioni che tengono conto del PEG della Comunità Montana ed a cui essa deve aderire in forza delle regole che il Sistema stesso si è dato. Per quanto su esposto il risultato fisico previsto per l'obiettivo 1.1 sarà raggiungibile solo nella prima metà del 2013 sebbene la parte tecnico amministrativa a cura degli uffici dell'ente sia stata svolta nel 2012 come previsto. Come è ovvio gli uffici hanno sollecitato e provveduto a convocare ed ospitare diverse riunioni per stimolare il Comitato scientifico ad assumere finalmente le decisioni necessarie allo svolgimento della mostra su Caligola ed altrettanta cura è stata posta nella parte amministrativa di competenza, interamente realizzata.

## Obiettivo 1.2

Per quanto riguarda il secondo obiettivo inerente lo studio delle radici culturali del territorio ed al Centro di Documentazione sul Grand Tour si tenga presente che il progetto è stato avviato sebbene il data base non sia ancora on line. In particolare è stato individuato il gruppo di lavoro (dopo consultazione con il Comitato Scientifico) con il quale ci sono stati degli incontri che hanno portato a:

- l'individuazione dell'architettura di massima del database (in corso di strutturazione definitiva),
- la redazione di una scheda tipo mentre è ancora in corso la quantificazione/selezione del materiale da inserire.

In questo caso occorre migliorare il settore della contrattualistica nei servizi e nelle forniture anche attraverso occasioni di formazione specifica (si vedano le considerazioni finali). Obiettivo avviato in modo soddisfacente 60%.

## Obiettivo 2.1

Quanto all'attivazione di prime attività connesse alla misura 124 del PSR 2007-2013 Lazio la Comunità Montana, in qualità di capofila del Distretto agroalimentare di qualità, ha attivato le procedure amministrative verso la Regione Lazio, relative all'attuazione della misura 124 del PSR di cui è beneficiario, giusto atto di concessione n. 33/124/03, numero domanda di aiuto 8475903333. In data maggio 2012 il Distretto ha comunicato l'inizio lavori e in data 19/06/2012 è stata svolta la prima iniziativa di divulgazione con un convegno di presentazione del progetto. Nel corso del convegno, molto articolato nei contenuti, sono state presentate le principali differenze e caratteristiche dei diversi manuali propedeutici alla certificazione forestale. Dal punto di vista amministrativo è stata anche elaborata una convenzione tipo da sottoscrivere con il soggetto deputato a realizzare il protocollo di certificazione e dunque ad attuare il progetto stesso. Tuttavia proprio a margine del convegno, il soggetto proponente della Pif Legno, il Consorzio Vale, ha esposto alcune criticità relative al mantenimento dei requisiti di ammissibilità dell'intero progetto di filiera e dunque il Distretto deve attendere di conoscere l'esito della valutazione in quota appunto al proponente per procedere con la definitiva attuazione del progetto e la definitiva assunzione degli impegni di spesa e costi connessi. Obiettivo parzialmente raggiunto con gradazione verso l'alto 80%

## Obiettivo 2.2

Per quanto riguarda la PIF per la valorizzazione delle viticoltura nei Castelli Romani si fa presente che il progetto finanziato con la misura 124 si avvia alla conclusione, così come indicato dal crono programma che prevede la fine lavori per il prossimo febbraio 2013. Il progetto di filiera nel suo complesso ha invece scadenza per luglio 2013. Il Consorzio Ad Maiora, in qualità di beneficiario della misura 124 e di coordinatore di tutta la filiera RL071 ha monitorato entrambi i progetti. In particolare per quanto riguarda la misura 124 si è conclusa la fase di sperimentazione sui vini frizzanti. I risultati sono stati presentati nel corso di un convegno svoltosi lo scorso 12/12/2012, sono stati positivi e divulgati anche a mezzo di autorevoli giornali scientifici. L'attività del Consorzio Ad Maiora quale proponente della filiera e beneficiario proseguirà anche nel 2013. Infatti per la misura 124 è previsto un ulteriore evento di divulgazione prima della conclusione del progetto, stabilita per l'inizio del mese di febbraio 2013, nonché la rendicontazione della misura 124 alla Regione Lazio da effettuarsi entro aprile 2013. In qualità di proponente e coordinatore della PIF RL071 il Consorzio Ad Maiora dovrà continuare la sua attività fino a luglio 2013 data presunta di conclusione di tutto il progetto di filiera. Obiettivo raggiunto o superato 100%

## Obiettivo 2.3

Per quanto riguarda le attività di promozione e sensibilizzazione e sviluppo prodotti di comunicazione il Distretto, come previsto, ha partecipato al Salone del Gusto di Torino, svoltosi lo scorso ottobre a Torino Lingotto. Quest'anno il progetto di partecipazione si è svolto in partnership con il GAL Castelli Romani e Monti Prenestini, consentendo in questo modo di ottimizzare le risorse. La sfida del 2012 è stata quella di portare a Torino i produttori di formaggi a latte crudo. Nel corso del Salone il Distretto è stato promotore e partner di diversi eventi di promozione dei prodotti del territorio nonché di diverse iniziative di educazione alimentare. La partecipazione al Salone ha avuto anche un eco sul territorio, sia in ordine alla fase preparatoria che di diffusione e comunicazione. L'aggiornamento del sito è stato avviato ed attualmente in corso. Obiettivo raggiunto o superato 100%

Per validazione

Il Nucleo di valutazione

F.to Calcari Stefania

F.to Urtesi Daniela

Il segretario Direttore generale

F.to Rodolfo Salvatori

Rocca Priora 07 Maggio 2013