



COMUNITÀ MONTANA
CASTELLI ROMANI
E PRENESTINI

XI COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

Relazione II semestre 2014

Monitoraggio Controlli Interni art. 3 D.L. 174/2012

Regolamento approvato con Deliberazione di

Consiglio n. 10 del 29.03.2013

Relatori:

Dott. Rodolfo Salvatori

Dott.sa Pizziconi Fabiola

Referente:

Dott. Rodolfo Salvatori

L'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213 del 2012, introduce puntuali modifiche al Testo Unico degli Enti Locali, finalizzate a ridisegnare il sistema dei controlli interni e, a introdurre meccanismi di salvaguardia degli equilibri di bilancio e ulteriori strumenti per prevenire il default degli Enti Locali.

In ottemperanza ai sopraindicati obblighi di legge, che demandano all'autonomia normativa e organizzativa dell'Ente la disciplina da improntare in tema di controlli interni, il Consiglio Comunitario con propria deliberazione n. 10 del 29.03.2013 ha approvato il Regolamento che disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei Controlli Interni.

Il Regolamento, strutturato in 30 articoli, data la dimensione strutturale della Comunità Montana, si compone di tre tipologie di controllo:

- ✓ Controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia preventivo che successivo;
- ✓ Controllo di gestione;
- ✓ Controllo sugli equilibri finanziari.

La seguente relazione verrà dunque articolata in tre sezioni, riguardanti ognuna il tipo di controllo eseguito, la persona designata e i risultati ottenuti, con l'indicazione di eventuali interventi correttivi se necessario.

E' stata inoltre redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario, la direttiva n. 1 del 01 Aprile 2014, a supporto degli uffici nell'elaborazione degli atti amministrativi e nel rispetto degli obblighi di legge.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Tale forma di controllo implica l'individuazione di strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed è assicurato sia nella fase preventiva che in quella successiva all'adozione e al perfezionamento dell'efficacia degli atti.

Nella fase preventiva, è il Responsabile del servizio e il Responsabile del servizio finanziario che esercitano il controllo attraverso il rilascio, rispettivamente, del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, richiamati nel testo della delibera/determina.

I pareri in questione devono essere rilasciati sugli atti deliberativi, sugli atti monocratici come le determinazioni che comportano prenotazione e/o impegno di spesa e, sui decreti del Presidente.

Il Responsabile del servizio, qual ora svolga direttamente l'istruttoria del procedimento, rilascia il parere di regolarità tecnica implicitamente con l'apposizione della firma sull'atto che egli stesso ha istruito; nel caso in cui invece non svolga personalmente l'attività istruttoria, ma affidi la stessa a responsabili di procedimento, egli non potrà limitarsi a firmare il provvedimento finale ma dovrà verificare e attestare la regolarità e correttezza dell'istruttoria mediante il rilascio sulla proposta di determinazione del parere di regolarità amministrativa.

Per quanto attiene al controllo contabile preventivo, esso viene svolto dal Responsabile del servizio finanziario che, su ogni proposta di deliberazione/determinazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell’Ente, appone il parere in ordine alla regolarità contabile dell’atto e, il visto attestante la copertura finanziaria.

Nella **fase successiva**, il controllo della regolarità amministrativa viene svolto dal Direttore segretario generale che, assistito dal personale dell’Area AA.GG ed Economico – Finanziaria, con tecniche di campionamento, almeno semestrali, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano:

- impegno di spesa;
- accertamento di entrata;
- liquidazione di spesa;
- contratti e ogni altro atto amministrativo che si ritiene di verificare.

Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con le direzioni interessate, è volto anche ad incentivare un’azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell’attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

A tal fine, qualora nel corso dell’attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell’atto, la Direzione interessata sarà invitata a partecipare ad appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativo. Il Segretario generale e chi cura l’istruttoria, potranno richiedere agli uffici interessati qualunque documento o atto necessario od utile per l’espletamento del controllo stesso.

TECNICA DI CAMPIONAMENTO. In primo luogo si procede alla raccolta del numero complessivo degli atti oggetto del controllo, relativi al semestre LUGLIO – DICEMBRE 2014, per un totale complessivo di n. 164 suddividendoli per singole Aree:

RACCOLTA ATTI I SEMESTRE 2014

AREA	TIPO DI ATTO	NUMERO ATTI
Area Amministrativa Economico Finanziaria	Determina	97
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	Determina	24
Area dello Sviluppo socioeconomico e culturale	Determina	43
Totale		164

Successivamente si estrae per ciascuna categoria il 10% che corrisponde al numero degli atti da sorteggiare e, qualora il numero sia inferiore all’unità, verrà comunque preso almeno un atto da sottoporre al controllo. La ponderazione del campione è fatta in modo da assicurare il controllo su un numero di atti la cui percentuale, per ciascuna direzione, sia proporzionale ai provvedimenti emanati nel periodo di riferimento.

Da tale procedura non sono esclusi gli atti direttamente redatti e sottoscritti dal Segretario Generale anche quale responsabile dell’Area amministrativa ed economico finanziaria, finalizzando il controllo all’attività dei responsabili d’istruttoria e di procedimento che hanno contribuito a generale l’atto.

NUMERO DEGLI ATTI DA SORTEGGIARE (10% SUL TOTALE)

AREA	TIPO DI ATTO	NUMERO ATTI	N. ATTI DA SORTEGGIARE
Area Amministrativa Economico Finanziaria	Determina	97	10
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	Determina	24	2

Area dello Sviluppo socioeconomico e culturale	Determina	43	4
Totale		164	16

Per individuare quali atti sono oggetto del sorteggio, e dunque del controllo, occorre individuare un “numero seriale” ottenuto dividendo per ciascuna categoria il totale degli atti fratto il corrispondente numero degli atti da controllare. Tale rapporto individua un elemento seriale che consente di individuare l’atto sorteggiato.

NUMERO SERIALE

AREA	TIPO DI ATTO	NUMERO ATTI	N. ATTI DA SORTEGGIARE	NUMERO SERIALE
Area Amministrativa Economico Finanziaria	Determina	97	10	10
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	Determina	24	2	12
Area dello Sviluppo socioeconomico e culturale	Determina	43	4	11

Si riporta a titolo esemplificativo la metodologia utilizzata:

l’area amministrativa ha elaborato durante il II semestre 102 determinazioni. Il 10% ne rappresenta il numero da controllare, ovvero per l’area amministrativa si controlleranno solo 10 atti. Il numero seriale per individuare i dieci atti si ottiene facendo il numero totale delle determinazioni (97) diviso il numero degli atti da controllare (10) ovvero 10 (il n. ottenuto viene arrotondato per difetto se il decimale è meno di 5 altrimenti per eccesso). Ciò vuol dire che verrà controllato in ordine cronologico il decimo atto, il ventesimo, il trentesimo...fino al centesimo atto, perché dieci sono gli atti da controllare.

Per questo tipo di controllo sono state predisposte apposite schede (Allegato A) volte ad assicurare omogeneità nel controllo e limitare la discrezionalità di chi ne effettua l’istruttoria e, che riportano indicatori di legittimità e qualità di seguito riportati:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

- ✓ Rispondenza a norme e regolamenti;
- ✓ Rispetto della normativa sulla trasparenza;
- ✓ Rispetto del codice privacy;
- ✓ Correttezza del procedimento ex L. 241/90.

Indicatori di qualità dell’atto e collegamento con gli obiettivi:

- ✓ Oggetto: corretta e sintetica redazione dell’oggetto;
- ✓ Qualità dell’atto: coerenza generale dell’atto e chiarezza del dispositivo;
- ✓ Affidabilità: corretto richiamo agli atti precedenti;
- ✓ Collegamento con gli obiettivi: conformità con gli atti di programmazione dell’Ente.

I contratti vengono invece valutati con una specifica scheda di controllo riferita ai seguenti indicatori:

- ✓ Rispondenza a norme e regolamenti;
- ✓ Elementi essenziali del contratto;
- ✓ Rispetto norme trasparenza/privacy;
- ✓ Rispetto del procedimento.

Rispetto ai controlli occorre fare poi alcune precisazioni di carattere generale anche in virtù delle novità normative intervenute in questo ultimo periodo:

1. **Estensione contrattuale:** occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi, servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno essere esperiti nei ristretti limiti posti dalle norme vigenti
2. **Mercato elettronico:** nelle determinazioni di affidamento per importi inferiori alla soglia comunitaria si dovrà dare atto dell'avvenuta verifica della disponibilità del prodotto o servizio sul mercato elettronico. Il mancato utilizzo dovrà essere adeguatamente motivato.
3. **Trasparenza/Albo beneficiari:** con l'entrata in vigore del decreto trasparenza Dlgs 33/2013, che abroga l'art. 18 del Dlgs 82/2012, sono stati rivisti gli obblighi di pubblicazione per l'Ente, imponendo anche una precisa e definita collocazione dei dati all'interno delle sezioni del sito istituzionale.
4. **Obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei contratti pubblici:** ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, fornendo tutti i dati indicati nella Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 all'Autorità di vigilanza.

RISULTATO DEL CAMPIONAMENTO.

A seguito delle verifiche effettuate sulle Determinazioni estratte per il controllo del secondo semestre 2014 (le cui schede vengono allegare alla fine della presente relazione), preme innanzi tutto evidenziare che l'attività complessivamente svolta dagli Uffici è risultata di buon livello, anche se con apprezzabili margini di miglioramento, senza comunque evidenziazione di criticità insuperabili. Il processo di adesione completa ai meccanismi di controllo nell'esercizio 2015 andrà perfezionato anche attraverso meccanismi formativi di supporto ai responsabili di cui il presente documento ne rappresenta un primo strumento.

Si illustrano, comunque, i principali spunti di approfondimento emersi dall'esame degli atti, per essere tradotti in utile direttiva agli uffici.

Preliminarmente si segnala la necessità di prestare particolare attenzione alle questioni che vengono di seguito segnalate, allo scopo di meglio indirizzare la produzione dei provvedimenti da parte dei singoli responsabili e per attivare i giusti correttivi:

1. Adeguata motivazione dell'atto o del provvedimento.

Gli atti sono risultati generalmente sufficientemente motivati. In particolare si ricorda la necessità, laddove ricorrano le circostanze, che vengano correttamente esplicitate le motivazioni per cui si ricorre a modalità di affidamento diverse dall'utilizzo del mercato elettronico (cfr. art. 1, comma 450, L. 296/06 e s.m.i, art. 7, comma 2 e 13, L. 94/2012, art. 1, comma 1, L. 135/2012, art. 328, DPR 207/2010)

2. Corretto riscontro dei riferimenti normativi.

Si ritiene doveroso invitare tutti gli uffici a verificare gli schemi in uso in modo da eliminare i riferimenti a norme superate.

Inoltre nel richiamare documenti/fatture è doveroso ed obbligatorio indicare il protocollo di ricezione.

3. Corretta pubblicazione dei dati sul sito amministrazione trasparente.

Si ricorda la necessità di attento aggiornamento della sezione trasparenza con richiamo, all'interno della determina, della avvenuta pubblicazione, indicando il link di percorso.

4. Garanzia della privacy

E' utile richiamare l'attenzione sulla necessità di eliminare tutti i riferimenti a dati personali che non siano strettamente necessari, soprattutto nell'oggetto dell'atto che viene comunque pubblicato all'albo pretorio anche per gli atti qualificati come "riservati".

5. Selezione del contraente.

Nelle procedure relative ad affidamenti in economia, è necessario fare espresso riferimento alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 125 del Dlgs 163/06, nonché indicare le modalità di selezione del contraente. Anche nelle procedure negoziate è necessario che il contraente possieda i requisiti di ordine morale e generale (cfr. art. 38 del Dlgs 163/06) per poter contrattare con l'Ente. Ciò comporta che l'ufficio acquisisca quanto meno un'autocertificazione degli stessi e proceda al controllo delle autocertificazioni almeno a campione. E' altresì necessaria una corretta e tempestiva acquisizione dei DURC (o delle autocertificazioni di regolarità contributiva per importi fino a 20.000 euro) che devono essere regolari al momento dell'assunzione della determina; si coglie l'occasione per ricordare che con il "decreto del fare" (D.L. 69/2013 conv. L. 98/2013) il termine di validità del documento è stabilito in 120 giorni.

6. Massima pubblicità e trasparenza

In tutte le procedure devono essere garantiti i principi di trasparenza, pubblicità e rotazione a cura del responsabile di procedimento e d'istruttoria

7. Rispetto dei regolamenti interni indicandoli nel testo della determina

8. Acquisizione dei CIG: (Codice identificativo di gara) deve essere corretta e tempestiva, anche questa al fine di garantire la massima trasparenza. Nella determina a contrarre e nella successiva determina di affidamento è necessario che sia sempre riportato il CIG acquisito e il conto corrente dedicato.

9. Nelle procedure in economia deve sempre essere indicato espressamente nella determina il nominativo del RUP (Responsabile Unico del Procedimento). In ogni atto esaminato di lavori, servizi e forniture, si è riscontrata l'assenza nel richiamare il Regolamento per l'affidamento in economia di lavori servizi e forniture.

RAPPORTO SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – CONCLUSIONI

L'attività di controllo, come delineata dal Legislatore (legge 213/2012) e come regolamentata dall'Ente, è stata svolta correttamente ed ha visto la fattiva partecipazione dei Responsabili dei Servizi. Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo si allegano alla fine del presente rapporto per formarne parte integrante e sostanziale.

Premesso il positivo giudizio sulla regolarità amministrativa, si rileva che nel corso del controllo, per alcuni atti non si è fatto ricorso al MEPA in quanto si trattava di rinnovi di contratti iniziati da molti anni. Alcune imperfezioni legate alla genericità nei richiami alla normativa di riferimento.

L'intera attività di controllo quindi ha permesso di rilevare alcuni "difetti" che non sono però tali da inficiare la regolarità amministrativa dell'atto e pertanto non sono state richieste modifiche all'atto stesso.

CONTROLLO DI GESTIONE



Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite misurare la funzionalità nell'organizzazione dell'Ente.

Il controllo, svolto dall'Ufficio Ragioneria e diretto dal Direttore Generale, con cadenza almeno quadrimestrale, ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente e, viene articolato in riferimento alle singole aree che compongono l'Ente: Area Amministrativa, Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, Area dello Sviluppo Socio Economico e Culturale.

Attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano esecutivo di gestione, che a partire dall'anno 2013 incorpora anche il Piano della Performance, è possibile individuare le linee strategiche e il piano degli obiettivi su cui eseguire l'attività di monitoraggio.

- VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI- situazione al 31.12.2014

PROGRAMMA AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

PROGETTO	RISORSE	INCASSATO	LIQUIDATO	NOTE RESPONSABILI
Lavori di sistemazione Parco esterno Villa Gammarelli II stralcio	€ 125.457,79 € 17.497,31	€ 123.809,42	€133.231,90	Completato ed incassato il contributo a saldo del Gal
Realizzazione itinerario turistico religioso nel territorio del Gal Castelli	€ 187.005,70 € 27.916,09	€ 100.475,28	€ 74.653,26	In corso
Recupero Villa Gammarelli I lotto	€ 750.000,00 € 418.571,42	€ 261.401,34 € 418.571,42	€ 508.531,63	Rendicontato 3 sal richiesta fondi alla Provincia

- VILLA GAMMARELLI II STRALCIO SISTEMAZIONE PARCO ESTERNO -

OBIETTIVO: un intervento che si inserisce all'interno di un programma più ampio di riuso del sito da anni abbandonato al degrado e che la Comunità Montana intende valorizzare non solo attraverso la creazione di un polo culturale territoriale ma anche attraverso il recupero del parco ambientale che rappresenta un patrimonio naturale di indubbio valore. Il progetto prosegue l'azione di recupero del complesso Villa Gammarelli avviata nel 2011/2012 e attinge ai fondi messi a disposizione dal Gal Castelli Romani e Prenestini con il Bando predisposto all'interno del Piano di Sviluppo Locale Terre di Qualità, misura 4.1.3 313 – Incentivazione di attività turistiche.

VERIFICA: con deliberazioni di giunta n. 42 del 23/05/2013 e n. 44 del 30/05/2013 è stato approvato il Progetto Esecutivo di "Sistemazione esterna del parco del Casale di Villa

Gammarelli 2° Stralcio” ed è stata avanzata richiesta di cofinanziamento al Gal Castelli Romani e Prenestini a valere sulla misura 4.1.3 313 azione A, tipologia 1 del PSL Terre di Qualità. E' stato ottenuto un finanziamento di € 125.457,79 e resta a carico dell'Ente la spesa di € 17.497,31 finanziata attingendo all'avanzo di amministrazione approvato con l'ultimo consuntivo 2012.

A seguito dell' accertamento del finanziamento è stato approvato il progetto esecutivo 2° stralcio, adeguato alle nuove normative in materia di appalti pubblici, ed è stata esperita la gara d'appalto che è stata aggiudicata definitivamente nei primi giorni di dicembre 2013. In data 20 dicembre 2013 è stato sottoscritto il contratto d'appalto dei lavori, che sono stati consegnati il 15 gennaio 2014 alla Ditta esecutrice.

Il Progetto si è concluso a Settembre, e con delibera di Giunta n. 67 del 6/11/2014 è stata approvata la spesa effettivamente sostenuta per la realizzazione delle opere e successivamente presentata la domanda di rendicontazione al GAL Castelli Romani e Monti Prenestini per la richiesta del saldo. La domanda è stata istruita positivamente ed in totale è stato liquidato un contributo, comprensivo dell'anticipo e dell'acconto già percepito, pari ad Euro 123.809,42.

- REALIZZAZIONE ITINERARIO TURISTICO RELIGIOSO NEL TERRITORIO DEL GAL CASTELLI ROMANI E PRENESTINI -

OBBIETTIVO: Nel 2013 sfruttando l'opportunità finanziaria offerta dal PSL Terre di Qualità, la Comunità Montana quale Ente Capofila con i Comuni di Rocca di Papa, Rocca Priora, Palestrina, Castel San Pietro Romano, Capranica Predestina e Rocca di Cave, presentava a valere sulla Misura 4.1.3 313 azione B un progetto di Realizzazione Itinerario Turistico religioso nel Territorio del Gal Castelli Romani e Monti Prenestini per € 214.921,79.

In particolare due sono i progetti che interessano l'ente. Il primo riguarda un sistema di itinerari all'interno del Parco regionale dei castelli romani di cui quest'ultimo è capofila e, la Comunità Montana parteciperà per la parte relativa all'area interessata del Tuscolo attraverso l'attivazione del procedimento generale di attuazione dello stesso per la sola parte di competenza.

Il secondo progetto ha lo scopo di creare un itinerario turistico religioso ideale che partendo dalla Madonna del Tufo nel Comune di Rocca di Papa raggiunge, toccando e valorizzando i luoghi religiosi più significativi dei Comuni di Rocca Priora, Palestrina, Castel San Pietro, e Rocca di Cave, il santuario della Mentorella nel Comune di Capranica Prenestina. Il progetto prevede la costruzione di due strutture pubbliche da destinarsi a ostelli (nel Comune di Rocca di Papa e Capranica Predestina fraz. Guadagnalo), una cartellonistica indicativa essenziale lungo il percorso e, supporti informativi e contenuti informatici, scaricabili sul proprio smartphone o tablet, in prossimità del punto di interesse turistico e religioso. Si collega con analoga iniziativa promossa dal Parco dei Castelli al fine di definire un itinerario che coinvolge tutta l'area interessata dal Gal.

VERIFICA: con deliberazione di giunta n. 26 del 16/04/2013 è stato approvato lo Schema di Accordo di Programma e relativo progetto preliminare tra la Comunità Montana e i comuni di Capranica Predestina, Castel San Pietro Romano, Palestrina, Rocca di Cave, Rocca di Papa e Rocca Priora. Con deliberazioni di giunta n. 43 del 30/05/2013 è stato approvato il Progetto Esecutivo di “Realizzazione itinerario turistico religioso nel territorio del Gal Castelli Romani e Prenestini” ed è stata avanzata richiesta di cofinanziamento al Gal a valere sulla misura 4.1.3 313 azione B, del PSL Terre di Qualità. A seguito della concessione del finanziamento di € 187.005,70 e tenuto conto della quota di cofinanziamento dell'Ente di € 27.916,09, è stato redatto il progetto esecutivo da € 214.921,79, appaltati i lavori e sottoscritto il contratto con la ditta aggiudicatrice.

I lavori sono iniziati nel mese di febbraio 2014 e nel mese di maggio è stato portato a termine il I sal dell'opera. Ad oggi risulta completato il 2 stato di avanzamento dei lavori.

- RECUPERO VILLA GAMMARELLI I LOTTO -

OBIETTIVO: Nel 2011/2012 è stato dato avvio al progetto esecutivo di recupero del complesso Villa Gammarelli, per un totale di € 1.168.571,42 finanziato per € 750.000,00 dalla Provincia di Roma, e per € 418.571,42 facendo ricorso ad un mutuo da parte della CC.DD.PP.

L'intervento intende recuperare l'immobile alla fruizione pubblica mediante la realizzazione del museo di Tuscolo, al quale il complesso si lega in maniera particolare anche in funzione di altri interventi programmati e/o in corso di realizzazione da parte dell'Ente montano (Parco Archeologico culturale di Tuscolo). Un intervento che si inserisce all'interno di un programma più ampio di riuso del sito da anni abbandonato al degrado e che la Comunità Montana intende valorizzare non solo attraverso la creazione di un polo culturale territoriale ma anche attraverso il recupero del parco ambientale che rappresenta un patrimonio naturale di indubbio valore.

VERIFICA: Nel 2014 è stato portato a termine il 3° sal dei lavori di recupero e consolidamento della villa, stimando una data di fine lavori per inizio 2015.

- INTERVENTI DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE AREA ARCHEOLOGICA DI TUSCOLO -

OBIETTIVO: 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, nonché la manutenzione e il mantenimento di tutta l'area circostante.

VERIFICA: In particolare il servizio di manutenzione e sfalcio delle erbe infestanti viene gestito in economia con 2 operai specializzati, non è stato infatti possibile rinnovare il servizio esternalizzato a causa della riduzione dei finanziamenti disponibili. Soltanto durante il periodo estivo vengono intensificate le opere di manutenzione affidandosi a ditte esterne per facilitare anche le attività di promozione del territorio di cui l'Ente si fa promotore, quali le visite guidate e gli spettacoli teatrali. Con proprio atto n. 128 del 21/05/2014 è stato infatti affidato alla Ditta Serviplus di Guidonia il servizio di sfalcio erbe infestanti durante il periodo estivo.

Rispetto ai fondi assegnati di € 15.000,00 si è sostenuta ad oggi una spesa complessiva di € 7.588,00 circa.

- PIANO ANTINEVE E ANTINCENDIO -

OBIETTIVO: Da anni l'Ente è impegnato in attività di prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi ed in particolare in quelle attività di pulizia e manutenzione dei boschi e delle aree verdi, espletando il servizio con il coordinamento della Sala Operativa Regionale di Protezione Civile. Nel periodo invernale è impegnato nel servizio antineve/antighiaccio per alleviare i disagi conseguenti al verificarsi di eventi meteo sfavorevoli.

Il progetto riguarda:

- ✓ Attività di manutenzione ordinaria e di realizzazione delle opere di protezione incendi e pulizia area del Tuscolo;
- ✓ Attività antineve/ghiaccio in situazione di emergenza invernale.

Il servizio Antincendio si realizza con l'ausilio dei 2 operai interni all'Ente, nello specifico gli stessi, fermo restando le attività di manutenzione ordinaria dell'area, con l'ausilio del trattore dell'Ente, realizzano le opere di pulizia dei rovi e sfalcio di erbe presso l'area di Tuscolo di Proprietà dell'Ente per circa 20 ha di superficie. Tale opera di protezione agli incendi (Fascia Frangifuoco) prevede un impegno di circa 50 gg. lavorativi nel periodo Giugno-Agosto e contribuisce in maniera notevole alla riduzione della propagazione degli incendi nel caso si verificassero.

VERIFICA: Nella fattispecie il personale dipendente ha svolto le seguenti funzioni:

- Ø 1 Dip. Cat.B1B7 Capo operaio- Attività di indirizzo e coordinamento delle operazioni di realizzazione fascia antincendio e operazioni di sfalcio erba e pulizia area, da parte degli addetti della Cooperativa SERVIPLUS di Villanova di Guidonia appositamente incaricati, con rilievo delle presenze e collaborazione con l'operatore M.O.C. nelle attività realizzabili con il trattore di proprietà dell'Ente;
- Ø 1 Dip. Cat.B1B7 operatore Moc- Attività di Realizzazione opere di sfalcio Erba con l'ausilio del trattore di proprietà dell'Ente e collaborazione parimenti con l'altro dipendente per le altre attività dette in premessa. Nelle operazioni antincendio ha condotto il mezzo polifunzionale Fresia per l'approvvigionamento idrico dei corpi preposti alla repressione incendi (VV.FF. C.F.S. Volontari P.C.). Tale attività resa al di fuori dell'orario di lavoro ha previsto il compenso per lavoro straordinario secondo le tariffe contrattuali vigenti.

OBIETTIVO: Il servizio Antineve è finalizzato alla riduzione dei disagi derivanti dalla presenza di ghiaccio o neve nelle popolazioni montane esposte a tale rischio. Le attività si sono svolte nel periodo invernale Dicembre-Febbraio e consistono in interventi di spargimento sale, spazzamento neve, attuati con l'ausilio dello spazzaneve dell'Ente, e dotazione ai Comuni del comprensorio di adeguate scorte di sale per fronteggiare le emergenze locali e dei centri storici ove risulta difficile l'intervento dei mezzi della Comunità Montana in ragione dell'ingombro degli stessi.

VERIFICA: Per tale progetto le funzioni assolte dai dipendenti dell'Ente sono state:

- Ø 1 Dip. Cat.B1B7 Capo operaio- Attività di dotazione scorte di sale ai Comuni del comprensorio e gestione di quello in magazzino per le esigenze derivanti dall'intervento diretto dell'Ente. Collaborazione con l'operatore M.O.C. nelle attività realizzate con lo spazzaneve/spargisale di proprietà dell'Ente;
- Ø 1 Dip. Cat.B1B7 operatore Moc- Attività di conduzione e gestione dello spazzaneve/spargisale e mezzi di proprietà dell'Ente. Nelle operazioni di intervento antineve o spargisale ha condotto il mezzo polifunzionale Fresia.

- COMPLETAMENTO INFRASTRUTTURA DI RETE TERRITORIALE PER IL TURISMO -

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. Al piano superiore sono previsti uffici e aule per la formazione. E' inoltre in corso un ulteriore intervento da parte della Comunità Montana per la sistemazione delle aree verdi, delle aree didattiche ed infine la ricollocazione in terra di specie di orchidee spontanee e selvatiche provenienti dall'area dei Castelli Romani. È previsto l'avvio di un progetto di marketing territoriale con l'attivazione di un ufficio che offra, anche in modalità front office, informazioni di interesse turistico e culturale relative al territorio della Comunità Montana, e che si occupi della distribuzione di materiale promo pubblicitario gratuito ovvero merchandising a pagamento

mediante aggio di vendita.

VERIFICA: nel corso del 2014 era previsto l'espletamento delle procedure per l'individuazione del soggetto che avrebbe gestito il centro d'informazione turistica con relativo affidamento. Tale azione è però subordinata al rilascio da parte dell'Acea della fornitura idrica per il funzionamento dell'immobile che, ad oggi ancora non ha avuto esito positivo.

Per quanto riguarda invece 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.

- CORSI PER ASSAGGIATORI DI OLIO –

La Comunità Montana ha approvato un piano operativo straordinario con azioni rivolte 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.

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.

VERIFICA: Il corso è stato completato.

- SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE "I WAS HERE" –

La conoscenza e la produzione di contenuti organizzati sul patrimonio culturale del sistema museale è stata strutturata in una collana di guide monografiche e tematiche disponibile dal 2008. Essa ha costituito la base per implementare il sito internet, ed altri prodotti di comunicazione ma non esaurisce sicuramente tutti gli aspetti che si possono approfondire sul patrimonio culturale locale al fine di accrescerne l'attrattività.

Per le motivazioni sopra espresse, il sistema museale ha sviluppato un progetto denominato "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.

VERIFICA: Dopo l'approvazione da parte degli amministratori nel corso dell'ultima assemblea del 26 giugno, del piano delle attività previste per il 2014, il comitato scientifico del Museumgrandtour ha lavorato per la realizzazione e l'organizzazione delle iniziative che sono ancora in corso.

- SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE. GUIDE BREVI E PUBBLICAZIONI ELETTRONICHE –

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 stata 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.

In particolare 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.

Come prima iniziativa di questo tipo, è stata realizzata 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.

VERIFICA: Ad oggi i progetti sono tutti conclusi

- SISTEMA MUSEALE TERRITORIALE. ANIMAZIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE MUSEUMGRANDTOUR –

L'ambito territoriale del sistema museale è stato uno 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. 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.

VERIFICA: a partire dal mese di settembre

- DISTRETTO AGROALIMENTARE. ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE –

Il Distretto Agroalimentare di Qualità di cui la Comunità Montana 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 ed enogastronomico dell'area. La carenza di risorse economiche rende difficile definire nuovi obiettivi. 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 di Torino previsto in ottobre.

VERIFICA: con delibera di Giunta 13/2013 la Giunta ha approvato il progetto promosso da Slow Food per il sostegno alla creazione di reti di mercati contadini per lo sviluppo dell'economia agricola e la promozione dei prodotti tipici locali in particolare attraverso la realizzazione di materiale promozionale.

- DISTRETTO AGROALIMENTARE. SVILUPPO DI NUOVI PROGETTI IN RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE 2014/2020

Il Distretto Agroalimentare di Qualità organizzato in una Associazione temporanea di scopo di cui la Comunità Montana è ente capofila, sebbene sia sopravvissuta 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 così come sembrano immaginate nella programmazione 2014-2020.

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.

- CASA DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSOCIAZIONISMO -

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.

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.

VERIFICA : E' on line il regolamento per la costituzione dell'albo delle associazioni della Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini, al fine di promuovere e coordinare l'attività dell'associazionismo nell'ambito del territorio comunitario. Il Regolamento disciplina le attività propositive e consultive delle libere associazioni senza fini di lucro, per favorire la partecipazione dei cittadini nella definizione delle scelte d'interesse pubblico e rafforzare i valori di convivenza civile e di solidarietà umana. L'albo garantisce la rappresentanza permanente delle associazioni ai tavoli decisionali delle politiche comunitarie tramite l'istituzione di una consulta delle associazioni.

- SISTEMA BIBLIOTECARIO. EVENTO SFIDA ALL'ULTIMO LIBRO -

Un quiz divertente, coinvolgente e divulgativo al tempo stesso, animato da un unico desiderio: dar vita ai libri e trasmettere il piacere della lettura. E' questa l'iniziativa che vede coinvolto il Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini, gestito in forma associata dalla Comunità Montana, e particolarmente attivo e ormai presente sul territorio con le biblioteche di Labico, San Cesareo, Zagarolo, Galliciano nel Lazio, Palestrina, Cave, Genazzano e San Vito Romano. Per il 2014 è prevista la realizzazione di un progetto di intrattenimento educativo e di promozione alla lettura rivolto alle scuole medie del territorio. Il progetto consiste nel far vivere agli studenti delle prime classi e seconde medie

un'appassionante sfida all'ultimo libro in forma di quiz letterario. Scopo e finalità del progetto è quello di rimettere in circolo tra gli studenti libri dedicati alla loro fascia di età e far loro scoprire il piacere della lettura, promuovere la lettura come bene comune attraverso un format di intrattenimento vivace e di grande attrattiva attraverso il gusto della sfida. Un vero e proprio torneo con tanto di gironi ed eliminatorie fino alla gran sfida finale che decreterà la terza, la seconda e la prima classe vincitrice. Al centro della gara ci sarà un libro scelto di volta in volta dagli insegnanti delle classi sfidanti e/o altri appassionanti romanzi scelti dal Sistema Bibliotecario per offrire ai ragazzi ulteriori spunti di lettura. Il monte premi in palio sarà costituito da libri che le squadre-classi vinceranno di volta in volta nelle varie sfide e da un premio finale in denaro che andrà erogato direttamente alla scuola.

VERIFICA : con delibera di Giunta n. 64 del 28/12/2012 è stato approvato il progetto denominato "SFIDA ALL'ULTIMO LIBRO " e, con determina n. 61 del 03/03/2014 si è proceduto a rimodulare il progetto iniziale, allegato alla determina stessa, e si è provveduto ad affidare incarichi per la realizzazione del format del torneo letterario.

- SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO DEL SITO
WWW.BIBLIOTECHEPRENESTINE.IT –

Oltre alla progettazione e realizzazione dei siti internet, molto importante è il continuo aggiornamento dei siti programmando un inserimento regolare di contenuti nuovi, sempre attuali e accattivanti mantenendo l'efficacia e massimizzando l'investimento dello strumento sito internet.

VERIFICA: vengono inserite news periodiche sulla propria attività, aggiunti e aggiornati i prodotti e servizi presentati, movimentata e resa interessante la vetrina delle novità presenti nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario Prenestino, modificando e inserendo nuove foto nelle fotogallery, aggiornati i video e pubblicati di nuovi.

- MONITORAGGIO TECNICO SULLE BIBLIOTECHE PRENESTINE –

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

VERIFICA: si è ancora nella fase di raccolta dati.

- PROGETTO BIBLIOTECA SMART –

E' sempre più evidente come l'utilizzo delle tecnologie all'interno delle biblioteche porti con se una serie di vantaggi e benefici per quanto concerne l'efficienza organizzativa e il servizio agli utenti.

Per mantenere le biblioteche sempre dinamiche e funzionali bisogna introdurre idee innovative, tecnologiche, in modo che l'utente trovi un forte incentivo a frequentare le biblioteche, che allargano così la propria fascia di utenza, coinvolgendo un nuovo target non più limitato a coloro che vi si recano unicamente per motivi di studio e di lettura. A tale proposito c'è un generale apprezzamento della tecnologia RFID

Il progetto consiste nell'introduzione della tecnologia Rfid con l'obiettivo di migliorare ulteriormente il servizio agli utenti e ottimizzare le operazioni interne. Le postazioni RFID

self-service permettono agli utenti, dopo essersi identificati con il proprio tesserino, di prendere i documenti in prestito, rinnovarli, restituirli e visualizzare la propria situazione utente in pochi secondi e in totale autonomia.

La tecnologia RFID consente di velocizzare le procedure per lo smistamento dei libri con diversi vantaggi come:

1. Riduzione delle code e dei tempi di attesa davanti al banco prestiti
2. Maggiore tutela della privacy, poiché le scelte dell'utente non sono più poste sotto lo sguardo del personale bibliotecario ed eventualmente degli altri utenti;
3. Possibilità di poter eseguire queste operazioni self -service in qualsiasi momento;
4. Migliore gestione inventariale.

VERIFICA: Con delibera di Giunta n. 79/2013 è stato rimodulato e approvato il progetto definitivo "Biblioteca smart" finanziato dalla Regione Lazio, per un importo totale di € 61.746,55. Il progetto è suddiviso in fasi e, la fase n° 1 prevede l'acquisto di materiali, attrezzature e tessere per gli utenti delle otto biblioteche che si interfacciano con le etichette dotate di tecnologia RFID inserite all'interno dei libri.

Con determinazione n. 81 di marzo 2014 si è quindi provveduto all'appalto dell'acquisto dei materiali ed attrezzature di cui sopra, attivando le procedure per la scelta del contraente.

La fase n° 2 prevede l'inserimento e la programmazione di 45.000 etichette RFID all'interno dei libri e il servizio di training da eseguire al personale delle biblioteche. Con proprio atto n. 83 di marzo 2014 il servizio è stato affidato alla società 3M Italia srl – con sede legale in via Norberto Bobbio, 21 – 20096 Pioltello (MI).

Il progetto è in fase di attuazione.

- TUSCOLO. LUOGO PRIMITIVO DELL'ANIMA -

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

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.

VERIFICA: L'Ente ha già intrapreso azioni mirate al miglioramento dell'attuale uso turistico ricreativo dell'Area di Tuscolo, affidando per esempio in gestione privata l'area attrezzata. Con delibera di giunta n. 43/2012 era stato poi conferito un incarico per la redazione di un progetto preliminare "Tuscolo, luogo primitivo dell'anima" allo stesso professionista che aveva già redatto e diretto i lavori del progetto "Tuscolo, luogo di leggende e natura".

Con determina n° 60 del 03/03/2014 è stata affidata la redazione di un progetto definitivo all'Arch. Marcello Mari Piazza Giovanni da Verrazzano 50 – Roma, (OOAA RM 4974) per

un importo pari ad € 20.803,39 oltre al 4% di CNPAIA pari ad € 832,14 oltre al 22% di IVA pari ad € 4759,82 per un totale omnicomprensivo di € 26.395,35;
Il Progetto è definitivo ed in fase di attuazione.

- POA 2013. COSTITUZIONE DI UNO SPORTELLO AGRO-FORESTALE -

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.

Lo sportello agro-forestale di durata non inferiore al biennio 2014/2015 avrà i seguenti compiti :

- consulenza in materia ambientale, giuridica di settore e forestale sia per pubblici che per privati;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

VERIFICA: in seguito ad avviso pubblico di selezione in via fiduciaria secondo il disposto dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 con determina 76 dell'11/03/2014 è stato conferito l'incarico di gestire lo sportello forestale all'ATP composta dal Dr. Agr. For. Leandro Dominicis – Via Fontana delle Cannelacce n° 42 00040 Monte Compatri (RM) P.IVA 07553811006 iscritto presso l'Ordine Provinciale dei Dr. Agronomi e Forestali di Roma al n° 1385 – in qualità di capogruppo dell'ATP, dal Dr. Agr. For. Gian Pietro Cantiani – Via J. F. Kennedy n. 5 00040 Rocca Priora (RM) P. IVA 03813831009, iscritto presso l'Ordine Provinciale dei Dr. Agronomi Forestali di Roma al n° 1306 – e dal Dr. Agr. For. Stefano Cupellini – Via Principe Amedeo 2 00040 Monte Porzio Catone (RM) P.IVA 11928511002 iscritto presso l'Ordine Provinciale dei Dr. Agronomi Forestali di Roma al n° 1840.

Tale incarico avrà una durata limitata ad un numero di ore pari a 1050 per un compenso di € 31.525,86 (oltre IVA e cassa) per un totale omnicomprensivo di € 40.000,00;

- POA 2013. LE RADICI DEL FUTURO II. C.O.M.P.A.S.S.O -

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:

- 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;

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.

c) Sul sistema dell'offerta di lavoro si prevede di agire sullo sviluppo dell'economia sociale creando condizioni di contesto favorevoli

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.

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

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).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). 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. 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. 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.

VERIFICA: Con delibera di giunta n. 15 di febbraio 2014 è stato approvato il bando riservato alle istituzioni scolastiche del comprensorio montano. La commissione riunita nel mese di maggio ha esaminato l'unica domanda pervenuta dall'I.C. San Nilo di Grottaferrata in qualità di scuola capofila della Rete stabile scuole "Res Castelli Romani" e assegnato il finanziamento relativamente al progetto denominato Scuola Web.

PROGRAMMA AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA

PROGETTO	RISORSE	INCASSATO	LIQUIDATO	NOTE RESPONSABILI
Politiche immigratorie nel territorio della CM "Prima fare poi ascoltare"	€ 60.000,00	Fondi propri	-	
Potenziamento delle gestioni associate – servizi ICT	€ 50.000,00	Fondi propri	-	
Contratti digitali	-	-	-	
Piano formativo	-	Fondi propri	-	
Fatturazione elettronica	-	-	-	
Piattaforma	-	-	-	

certificazione crediti				
Armonizzazione sistemi contabili	-	-	-	

- GESTIONE ASSOCIATA POLITICHE IMMIGRATORIE-

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

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

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

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

A tal proposito la Comunità Montana intende:

- sviluppare il ruolo e le funzioni di una "Cabina di Regia" per la gestione delle problematiche delle strategie e misure di integrazione al fine di promuovere interventi locali in materia di immigrazione attraverso l'attivazione, l'armonizzazione e la socializzazione di criteri e metodologie condivisi. Realizzare cioè interventi volti a valorizzare l'acquisizione di "competenze interculturali" da parte degli operatori territoriali, degli operatori del terzo settore e delle rappresentanze/associazioni degli immigrati nonché di decisori delle amministrazioni locali e di programmatori/progettisti pubblici e privati per migliorare la pianificazione di servizi sul territorio;
- attivare, nei soggetti precedentemente indicati, opportunità di analisi, riflessione, maturazione di contenuti esperenziali paritari e utili allo scambio di modi di vedere sentire, vivere la realtà nelle sue sfaccettature attuative;

- Migliorare le competenze del personale dei Servizi pubblici e degli Amministratori al fine di acquisire una maggiore capacità di inter-relazione con culture diverse favorendo la creazione di fiducia e consenso da parte della Comunità Straniera;

- fornire agli immigrati una maggiore capacità nella gestione della cosa pubblica, dei servizi pubblica utilità, della sicurezza e protezione, del sistema assistenziale, della scuola, della formazione, del lavoro attraverso azioni di informazione, orientamento, tutoring.

- creare un sistema individuazione, raccolta, sistematizzazione di dati che, messi a disposizione di tutti i soggetti attraverso criteri e modalità condivise (contenuti, diffusione, periodicità di scambio) agevolino la programmazione e la pianificazione territoriale nonché lo sviluppo degli obiettivi appena definiti.

Tale sistema fornisce anche una migliore ed efficace informazione sul fenomeno dell'immigrazione, sugli aspetti positivi e sulle politiche messe in atto dalle diverse governance dei Comuni interessati per migliorare e favorire il valore della diversità e dell'accoglienza.

Purtroppo precedenti tentativi per tali finalità messe insieme in campo pur ricevendo l'apprezzamento del Dipartimento per le politiche immigratorie del Ministero dell'interno, non ha trovato conseguente supporto finanziario. Per tale motivazione e ritenendo fare cosa utile per il territorio e quindi per i comuni la giunta ha approvato un progetto esecutivo stralcio rispetto al progetto generale approvato, con il quale attivare la costituzione di una cabina di regia istituzionale ed iniziare un percorso di condivisione anche con gli operatori comunali per individuare congiuntamente una progettazione partecipata.

- GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI INFORMATICI-

Con deliberazione N. 57 DEL 4/12/2012 nell'ambito del POR FESR LAZIO 2007-2013 Asse I - "Ricerca, innovazione e rafforzamento della base produttiva" Obiettivo operativo 4) - "Favorire una crescita del sistema produttivo attraverso lo sviluppo inclusivo e sostenibile della società dell'informazione" Attività 7 - "Sviluppo di applicazioni, prodotti, processi, contenuti e servizi ICT". veniva approvato e cofinanziato fascicolo di candidatura da presentare a finanziamento presso la Filas spa e parallelamente ed in attesa della sua approvazione veniva avviato sperimentalmente un processo di aggregazione territoriale in tema di gestione associata delle ICT.

Il sopracitato fascicolo di candidatura è stato approvato e finanziato e con successivi provvedimenti sono state avviate le prime azioni esecutive.

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.

Una prima iniziativa in tal senso è stata la proposta di un progetto di gestione associata nel settore delle ICT approfittando dell'avvio del progetto nazionale denominato "Codice dell'Amministrazione digitale". Infatti 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 propone 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 per gli stakeholders;

- 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

Con delibera di Giunta n. 19 del 25/02/2014 è stata costituita la cabina di regia intercomunale per l'elaborazione di una strategia condivisa in previsione di una futura gestione associata dei processi e dei progetti in materia di servizi informatici e telematici dei comuni.

- CONTRATTI DIGITALI -

Un atto immobiliare deve essere registrato, trascritto, volturato ed è soggetto al pagamento di diversi tributi. Il Segretario rogante a partire dal 2014 è chiamato ad eseguire i diversi adempimenti relativi allo stesso atto immobiliare con l'invio online di un unico modello: il Modello unico informatico.

Il Modello unico informatico può contenere:

- le richieste di registrazione
- le note di trascrizione e di iscrizione
- le domande di annotazione
- le domande di voltura catastale.

I documenti sono compilati con il software UniMod e sono inviati attraverso Sister, la piattaforma dell'Agenzia, che prevede l'abilitazione al servizio "Presentazione documenti".

Verifica: nel 2014 sono stati registrati e repertoriati n. 4 contratti.

- CORSI DI FORMAZIONE IN HOUSE -

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

Il 2014 è un anno di sperimentazione dei corsi di aggiornamento e formazione in house, nella speranza che possa realizzarsi una gestione associata di formazione pubblica che consenta di raggiungere significative economie di scala per i nostri comuni.

VERIFICA: Con delibera di giunta n. 9 di febbraio 2014 è stato approvato il piano formativo per il personale dell'Ente e per i Comuni del comprensorio, predisposto in collaborazione con la fondazione Promo Pa composto da n. 6 corsi con cadenza bimestrale per un massimo di 30/35 partecipanti a corso e della durata di cinque ore ciascuno.

Ad oggi sono stati realizzati 3 corsi:

- il bilancio di previsione, patto di stabilità e riforma dei tributi locali dopo la legge di stabilità 2014
- gli affidamenti diretti sotto soglia della P.A. presupposti di legittimità e procedure sul mepa
- il monitoraggio e la vigilanza del piano triennale di prevenzione della corruzione; adempimenti, Responsabilità e tracciabilità.

- FATTURAZIONE ELETTRONICA -

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

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

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

Le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali sono quindi chiamate a inserire l'Anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il quale provvede ad assegnare un codice univoco a ciascuno degli uffici e a renderlo pubblico tramite il proprio sito www.indicepa.gov.it.

Il codice univoco assegnato dall'IPA è uno dei dati da riportare obbligatoriamente in ogni fattura elettronica emessa nei confronti della PA, quindi l'Ente è tenuto a darne

comunicazione ai propri fornitori che hanno l'obbligo di utilizzarli in sede di emissione delle fatture da inviare al Sistema di Interscambio.

VERIFICA: L'Ente già abilitato nella Piattaforma per la certificazione dei crediti e nell'Indice della Pubblica amministrazione ha provveduto ad associare l'ufficio finanziario quale ufficio preposto alla ricezione della fatturazione elettronica.

- PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI –

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

VERIFICA: eseguito il monitoraggio dei debiti al 31.12.2012, al 31.12.2013 e al 31.12.2014.

Inserimento fatture ricevute e comunicazione fatture scadute.

- ARMONIZZAZIONE BILANCI –

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

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

In particolare, regole contabili uniformi, piano dei conti integrato e schemi di bilancio comuni sono gli strumenti individuati dal decreto per la realizzazione dell'operazione di armonizzazione. Tra le regole contabili uniformi particolare rilevanza assume tra gli altri il nuovo principio di competenza finanziaria secondo cui tutte le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

VERIFICA: in fase di realizzazione

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI



Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza e della gestione dei residui:

1. equilibrio tra entrate e spese complessive;
2. equilibrio tra entrate afferenti al Titolo I e II e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote capitali di ammortamento dei debiti;
3. equilibrio tra entrate straordinarie afferenti il Titolo III e IV e spese in conto capitale;
4. equilibrio nella gestione delle spese per servizi conto terzi;
5. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossione e pagamenti.

SITUAZIONE FINANZIARIA – PARTE COMPETENZA (dati al 31.12.2014)

ENTRATA						
TITOLI	PREV.INIZ.	PREV.ATT.	ACCERT.	% ACCERT. SU PREV.ATT.	RISCOSS.	% RISCOSSO SU ACCERT.
Avanzo amministr.						
1- Contr.e trasferimenti correnti	1.020.556,38	1.485.983,07	1.477.977,07	99%	262.276,56	18%
2- Entrate extratribut.	108.050,00	74.372,38	60.104,37	81%	52.336,30	87%
3- Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione crediti	163.409,62	297.998,16	297.998,16	100%	163.409,62	55%
4- Accensione e di prestiti	1.323.525,34	1.323.525,34	135.823,19	10%	135.823,19	100%
5- Servizi per conto terzi	229.000,00	229.696,20	182.781,67	80%	177.781,67	97%
totali	2.844.541,34	3.411.575,15	2.154.684,46	63%	791.627,34	37%
SPESA						
TITOLI	PREV.INIZIALI	PREV.ATTUAL	IMPEGN.	% IMPEGNATO SU PREV.ATT.	PAGATO	% PAGATO SU IMPEGNATO
1- Spese correnti	1.126.439,62	1.558.188,69	945.648,94	60%	683.836,74	72%
2- Spese in c/capitale	1.000.000,00	1.134.588,54	134.588,54	12%	0,00	0%
3- Rimborso	489.101,72	489.101,72	301.399,57	61%	301.399,57	100%

di prestiti						
4- Servizi per conto terzi	229.000,00	229.696,20	182.781,67	80%	182.781,67	100%
totali	2.844.541,34	3.176.958,47	1.564.418,72	49%	1.168.017,98	75%

SITUAZIONE FINANZIARIA – PARTE RESIDUI (dati al 31.12.2014)

ENTRATA					
TITOLI	RESIDUI CONSERVATI	RESIDUI. RIACCERTATI	VARIAZIONI	RISCOSSIONI	% RISCOSSO SU RESIDUI ATTIVI
1- Contr.e trasferimenti correnti	1.470.110,50	1.413.332,09	-56.778,41	714.556,80	50%
2- Entrate extratributarie	8.000,00	6.000,00	-2.000,00	6.000,00	100%
3- Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossione crediti	3.269.585,85	2.604.304,57	-665.281,28	870.489,80	33%
4- Accensione di prestiti	147.799,43	147.799,43	0,00	143.549,43	97%
5- Servizi per conto terzi	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	100%
totali	4.900.495,78	4.176.436,09	724.059,69	1.739.596,03	42%
SPESA					
TITOLI	RESIDUI CONSERVATI	RESIDUI. RIACCERTATI	VARIAZIONI	PAGAMENTI	% PAGATO SU RESIDUI PASSIVI
1- Spese correnti	1.104.320,63	895.385,50	208.935,13	444.607,91	49%
2- Spese in c/capitale	3.524.390,59	2.473.900,05	1.050.490,64	795.433,77	32%
3- Rimborso di prestiti	24.360,04	24.360,04	0,00	24.360,04	100%
4- Servizi per conto terzi	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	-
totali	4.658.071,26	3.398.645,59	1.259.425,77	1.264.401,72	37%

QUADRO RIASSUNTIVO GESTIONE FINANZIARIA (dati al 31.12.2014)

	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio			0,00
Riscossioni	1.739.596,03	791.627,34	2.531.223,37
Pagamenti	1.264.401,72	1.168.017,98	2.432.419,70
Fondo di cassa al 31 dicembre			98.803,67
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31.12			
Differenza			-98.801,35
Residui attivi	2.436.840,06	1.363.057,12	3.799.897,18
Residui passivi	2.134.243,87	396.400,74	2.530.644,61
Differenza			1.269.252,57
		Avanzo (+) Disavanzo (-)	1.368.056,24
Risultato di amministrazione		Fondi vincolati	693.106,67
		Fondi per finanziamento spese in Conto Capitale	
		Fondi di ammortamento	
		Fondi non vincolati	674.949,57

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (dati al 31.12.2014)

Riscossioni	2.531.223,37
Pagamenti	2.432.419,70
Differenza	98.803,67
Residui attivi	3.799.897,18
Residui passivi	2.530.644,61
Differenza	1.269.252,57
Avanzo (+) Disavanzo (-)	1.368.056,24

SI PRENDE ATTO CHE:**A. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

- **NON** sono rilevabili trend negativi nella gestione dei programmi. Sono rispettati i tempi di realizzazione dei lavori. Da segnalare soltanto dei ritardi nell'incasso delle rimesse da parte di altre Amministrazioni che costringe l'Ente a ritardare i pagamenti alle imprese e a fare continuo ricorso alle anticipazioni di tesoreria per colmare in parte questi ritardi.

B. ACCERTAMENTO DI ENTRATE RISPETTO ALLE PREVISIONI

- **NON** si rilevano elementi di negatività rispetto alle previsioni. Rispetto alle previsioni c'è un grado di accertamento del 63%. E' stato attivato il mutuo presso la cassa depositi e prestiti.
- **SI** rileva un miglioramento nella gestione dei residui con una percentuale di riscossione del 42%.

C. IMPEGNI DI SPESA RISPETTO ALLE PREVISIONI

- **SI** rileva uno scostamento tra la previsione e gli impegni adottati e/o adottabili nel corso dell'esercizio. Il grado di realizzazione è del 49% e ciò è dovuto all'attivazione del prestito.
- **SI** riduce il trend negativo per la gestione dei residui. I ritardi nei pagamenti di quei progetti finanziati (37%) è direttamente collegato al grado di realizzazione delle entrate, non avendo l'ente un grado di autonomia finanziaria tale da poter anticipare in tutto dette spese.

D. GESTIONE FINANZIARIA – PREVISIONI – PROVVEDIMENTI

La situazione della gestione finanziaria al 31/12/2014 evidenzia un avanzo di amministrazione e di gestione.

L'avanzo di amministrazione di € 1.368.056,24 deriva principalmente dalla gestione dei residui di bilancio. E' formato principalmente dai crediti che questo Ente vanta nei confronti della Regione per contributi ordinari di funzionamento e verso i Comuni per le quote associative e per i servizi associati.

Il presente verbale letto, confermato e sottoscritto, viene chiuso alle ore 12:00 del 23/12/2015.

Copia del presente verbale viene trasmessa al Presidente dell'Ente, ai Responsabili di Servizio, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta che con propria deliberazione nella prima seduta utile ne prenderà atto.