

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

XI COMUNITA' MONTANA
DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI
REGIONE LAZIO
Via della Pineta, 117 – Rocca Priora (RM)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Approvato con Deliberazione di Giunta n. del 2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Brevi cenni normativi

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

- ✓ Il Documento Unico di programmazione
- ✓ Il Bilancio di previsione annuale e pluriennale
- ✓ Il Piano esecutivo di gestione e Piano della performance.

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

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

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

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

Il PEG, inoltre, deve assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso devono essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della qualità del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto legislativo n. 150/2009, devono caratterizzare gli obiettivi. Per quanto attiene al sistema di misurazione e valutazione della performance si rimanda alla propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17.03.2015.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

La mission istituzionale dell'Ente

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

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

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

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
- ✓ promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- ✓ fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
- ✓ predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- ✓ individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
- ✓ opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- ✓ tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
- ✓ promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
- ✓ promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.

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

Analisi del contesto territoriale

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

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

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

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

- ✓ il rafforzamento del contesto strutturale, economico e sociale del territorio, attraverso la promozione dell'integrazione spaziale, economica e funzionale tra aree caratterizzate da "velocità diverse" della dinamica di sviluppo;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- ✓ l'ampliamento e l'innovazione della base produttiva in un quadro di sostenibilità ambientale, attraverso la diversificazione settoriale, l'integrazione fra settori, la competitività delle imprese;
- ✓ la valorizzazione delle vocazioni del territorio attraverso interventi integrati, in primo luogo di natura ambientale e culturale.

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

RISORSE CULTURALI:

- Archeologiche 20
- Artistiche 15
- Architettoniche 15
- Musei 12
- Biblioteche 13
- Associazioni 75
- Radio e televisioni private 3
- Teatri e cinema 3

ALCUNI DATI ANTROPOLOGICI:

- Tradizioni popolari 10
- Sagre 10
- Feste religiose 16

STRUTTURE E INFRASTRUTTURE:

- Viarie SI
- Scolastiche 32
- Sanitarie 10
- Amministrative 14

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

Dati fisico economici territoriali
Densità della popolazione (censimento Istat 2013)

N.	Comuni membri	Superficie Km ²	Superficie montana Km ²	Popolazione 2015	Altitudine		Densità popolazione
					min	max	
1	CAVE	17,75		11.244	238	571	614,8
2	COLONNA	3,50	3,50	4.233	182	366	1204
3	FRASCATI	22,41	9,70	21.984	89	550	968,22
4	GALLICANO NEL LAZIO	26,03	22,20	6.339	75	313	243,81
5	GENAZZANO	32,04		6.085	211	599	188,27
6	GROTTAFERRATA	18,36	15,85	20.337	149	670	1103,78
7	MONTECOMPATRI	24,38	16,99	11.923	47	773	482,8
8	MONTE PORZIO CATONE	9,36	9,36	8.704	185	680	960,31
9	PALESTRINA	46,85	16,30	21.420	234	631	459,92
10	ROCCA DI PAPA	40,18	12,00	16.888	390	956	421,18
11	ROCCA PRIORA	28,07	12,00	11.948	300	768	422,40
12	SAN CESAREO	22,72	22,72	14.932	150	450	654,1
13	ZAGAROLO	28,82	27,18	17.792	65	450	614,08
Comunità montana		320,47	167,80	173.829			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Documento Politico - Programmatico 2016-2018 (approvato dal Consiglio in fase di approvazione del Bilancio 2016)

Il Dup 2016/2018 è stato approvato dal Consiglio comunitario con atto n. 20 del 18/12/2015. In sede di approvazione del bilancio di previsione 2016 è stato integrato con la Nota di aggiornamento.

Dall'esame del citato documento si rileva che la situazione di crisi economica ha impresso una svolta epocale al nostro ordinamento locale, intaccando sicurezze e modelli istituzionali che avevano superato stagioni ben altrimenti difficili.

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

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

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

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

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

Questa formula ha fatto in modo che, oltre la valutazione politica positiva dell'esperienza complessiva, la scelta del percorso condiviso è stata anche economicamente conveniente nel rapporto costi/benefici. Il ritorno per ogni singolo comune in termini di risorse, di servizi, di attività, di prestazioni, di opportunità per i soggetti pubblici e privati è stata sicuramente maggiore rispetto al concorso finanziario di ogni singolo comune. E inoltre ha lasciato libera ogni singola amministrazione di scegliere, in piena autonomia, a quali servizi associati aderire, quali iniziative attivare per il proprio comune. Da questa impostazione è venuto fuori un articolato e complesso sistema territoriale, nel quale si intrecciano, con geografia variabile, reti di servizi, progetti d'area, programmi di sviluppo e iniziative condivise, che permettono a tutte le amministrazioni di scegliere tempi, modalità e spessore delle partecipazioni. Questo complesso sistema territoriale si articola in diverse attività e progetti, ciascuno con la sua propria specificità organizzativa, cui fa da riferimento la comunità montana nella logica della corporate governance:

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

- a) Il piano di sviluppo locale del **Gal Castelli romani e monti prenestini** evidenzia un programma di investimenti, tra pubblici e privati, per quasi 10 mln di euro, di cui 5,8 mln di sostegno finanziario della regione, dello stato e della UE. Questo nostro territorio, sulla base delle indicazioni che giungono dalla Commissione UE, avrà la possibilità di candidarsi anche per il prossimo periodo di programmazione 2014-2020, con modalità operative più congeniali al nostro comprensorio e con risorse di maggiore entità.
- b) Il **Distretto agroalimentare di qualità dei castelli romani e prenestini** (distretto delle eccellenze), nonostante le difficoltà operative per la sua definitiva costituzione dovute alla natura giuridica del soggetto gestore, ha alimentato, per iniziativa del suo comitato promotore, il programma di sviluppo locale con due importanti iniziative: il **progetto integrato di filiera per la vitivinicoltura (PIF vino)**, che ha messo in moto sul territorio un investimento complessivo di quasi 6 mln di €, di cui quasi la metà a carico del programma di sviluppo rurale (PSR); il progetto di valorizzazione della **filiera bosco/legno** con la formazione dei protocolli di certificazione per altri 130.000 €.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

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

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

- a) La rete di **pannelli informativi** diffusi su tutto il comprensorio, che ha sviluppato un costo realizzativo di circa 300.000 €, consente di comunicare con la popolazione e con i frequentatori del nostro territorio con una immediatezza senza precedenti, sia direttamente dal comune ai propri cittadini, sia mediante la diffusione a tutto il territorio per iniziative di particolare significato.

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

- a) Lo **sportello forestale associato** permette ai comuni di disporre di un'assistenza qualificata, costante e continua, in ordine alla gestione dei propri patrimoni forestali, al fine di migliorarne le performance e, conseguentemente, la resa economica; congiuntamente a questo, nel settore

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- forestale, era attivo il servizio di **autorizzazione per i tagli colturali dei boschi**, sia pubblici che privati, la cui superficie sia superiore ai 3 ha. Dopo una prima fase di funzionamento a titolo totalmente gratuito grazie al contributo della Provincia, il servizio oggi non viene più svolto a seguito del ritiro della delega da parte della Città metropolitana.
- b) Lo **sportello unico delle attività produttive – SUAP** - permette ai dieci comuni aderenti una eccellente qualità del servizio (compresa la consulenza a distanza), connessa ad una flessibilità organizzativa modulabile sulla base delle esigenze di ogni singola amministrazione, sia per la trattazione delle pratiche, sia per il rimborso dei costi;
- c) **La Centrale Unica di Committenza** - La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell'11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015. L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, in previsione anche della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020.
- d) L'attivazione **dell'ambulatorio veterinario** di Rocca Priora con la partecipazione della ASL Roma H segnala, per i comuni aderenti, un salto di civiltà con la costituzione dell'Ufficio comprensoriale per la tutela degli animali ripristinando, anche istituzionalmente, un corretto rapporto della comunità con il mondo animale e prefigura, a fronte di una modesta spesa attuale, una consistente riduzione dei costi sostenuti da ogni singolo comune sul capitolo della tutela dal randagismo.

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

Sul versante dello sviluppo socioeconomico, occorre consolidare la coesione territoriale e sociale, sia delle Amministrazioni comunali, che delle aggregazioni socioeconomiche e delle comunità locali, nella consapevolezza che la partita della competitività trova la sua risposta solo a livello territoriale: i Castelli romani e prenestini nel loro insieme hanno la possibilità di competere con altri sistemi territoriali e non, purtroppo, i singoli comuni. Per assecondare questa ambizione sarà necessario, oltre ai progetti ed alle attività già in atto, da sviluppare con maggiore incisività nel tempo:

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

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

- **Polizia municipale:** partire dalla messa in comune di attività proprie, come la gestione e riscossione delle contravvenzioni, per configurare a breve, attraverso un apposito regolamento, una gestione della mobilità interna dei vigili mediante la costituzione di una banca comunitaria della

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

vigilanza urbana; attraverso questa i comuni potranno disporre di un meccanismo permanente di potenziamento dei servizi e degli agenti di polizia, sia in corrispondenza di particolari eventi, che per momenti particolari di carenza, mediante l'istituto della mobilità a compensazione o a retribuzione;

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

Per dare attuazione a questo ambizioso programma è necessario ed imprescindibile che la politica comprensoriale del territorio rimanga istituzionalizzata in un meccanismo di certezza giuridica: riforma della comunità montana, soppressione e passaggio ad altra forma giuridica, sono tutte valutazioni possibili che competono al Legislatore regionale che dovrebbe nel corso dell'esercizio dare attuazione alla Legge n. 56/2014 (Del

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Rio). La presentazione della proposta di legge regionale n. 317/2016 dovrebbe andare in questa direzione. E' necessario però fare presto perché l'usura dell'indecisione provoca danni eccessivi alla capacità di coesione e di sviluppo dei progetti territoriali.

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

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

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

L'aspettativa del nostro territorio è grande e, come evidenziato, l'attività non manca e gli spunti per altre iniziative sono concreti e perseguibili.

In questa ottica e con questi indirizzi la Comunità montana, nelle more dei provvedimenti regionali, non può far mancare o ridurre la propria iniziativa, ma deve continuare, con forza e determinazione, ad attuare il programma di lavoro sopra riportato.

Partendo quindi da tale obiettivo generale si sono individuati obiettivi specifici, risultati attesi ed azioni funzionali alla situazione del contesto locale. Pur essendo consapevoli che gran parte del successo delle politiche territoriali dipenderà dalle decisioni politiche ed amministrative che la Regione Lazio attuerà in tema di riforma dell'associazionismo sovracomunale ed intercomunale ci accingiamo a presentare gli obiettivi per l'esercizio 2014 con la speranza che queste possano contribuire ad individuare linee di sviluppo socio economico del territorio ed a porre le basi per una concertazione istituzionale con i comuni associati e con la Regione.

Il Piano della Performance e il PEG 2016-2018

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Obiettivi

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

Caratteristiche degli obiettivi

La programmazione degli obiettivi deve garantire i seguenti requisiti:

- ✓ omogeneità del numero di obiettivi proposti, attività standard e almeno due e massimo cinque per servizio;
- ✓ gli obiettivi devono qualificarsi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito, misurabile e sfidante, con indicazione dei tempi da rispettare, quantità da raggiungere, miglioramento di qualità, miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di entrate/uscite e costi/ricavi;
- ✓ gli obiettivi devono essere collegati ad attività rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'Ente;
- ✓ la descrizione degli obiettivi deve essere analitica e non limitarsi a una generica enunciazione di intenti;
- ✓ i tempi di realizzazione devono indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi. Ogni fase per definirsi raggiunta deve avere un riscontro oggettivo, come ad esempio il raggiungimento di un indicatore, la produzione di un documento, lo svolgimento di un evento o altro;
- ✓ gli indicatori di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza, anche interna, potranno essere accompagnati da indagini seguite e coordinate dall'Ufficio competente;
- ✓ l'obiettivo deve essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate;
- ✓ l'obiettivo deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

Valutazione del peso degli obiettivi

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

- ✓ Coordinamento e direzione;
- ✓ Promozione e gestione dell'innovazione;
- ✓ Integrazioni e relazioni intersettoriali;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- ✓ Orientamento al cliente e promozione della qualità del servizio;
- ✓ Motivazione dei collaboratori;
- ✓ Valutazione e controllo dei collaboratori.

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

Priorità 5 = coefficiente 1,00; Priorità 4 = coefficiente 0,80; Priorità 3 = coefficiente 0,60; Priorità 2 = coefficiente 0,40; Priorità 1 = coefficiente 0,20

Collegamenti tra obiettivi e allocazione delle risorse

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

Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi

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

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

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

Misurazione e valutazione della performance

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

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

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2016
Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio AA.GG e Amministrativo

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

Servizi erogati:

- Assistenza organi istituzionali
- Archivio e Protocollo
- Istruttoria, predisposizione, pubblicazione ed esecuzione deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Determinazioni settore affari generali
- Gestione richieste di patrocinio
- Predisposizione ed assistenza stipulazione contratti
- Gestione utilizzo aula consiliare
- Gestione utenze e servizi di pulizia rapporti assicurativi raccolta e smaltimento rifiuti
- URP ed Economato
- Gestione affitti immobili e manutenzione Parco Auto
- Sicurezza nei luoghi di lavoro

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento degli uffici (Energia, Acqua, Gas, Carburante, Telefonia, Pulizia)	Espletamento gare Gestione procedure finalizzate al controllo dei flussi finanziari attuali e pregressi secondo nuove disposizioni legislative	Tutto l'anno	n. gare espletate	
Archivio corrente: fascicolazione	Gestione archivio. Trasmissione fascicoli anno 2014 in archivio corrente	Tutto l'anno	Ordine archivio	
Gestione atti amministrativi	Redazione deliberazioni e determinazioni	Tutto l'anno	n. atti	
Gestione utilizzo sala consiliare	Gestione prenotazioni	Tutto l'anno	n. richieste	
Contratti	Predisposizione contratti	Tutto l'anno	n. atti	
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno e regolarizzazione dei rapporti in essere pregressi.	Tutto l'anno	n. CIG presi	
Iniziative sportive ed eventi ricreativi	Organizzazione manifestazioni varie – Acquisizione di beni e servizi necessari o erogazioni contributi alle associazioni	Tutto l'anno	n. eventi	
Rilevazione auto PA	Questionario e censimento autovetture PA	Termini di legge	Rispetto termini	
Supporto agli organi istituzionali	Comunicazioni inoltrate Attestazioni rilasciate	Termini di legge	Rispetto termini	
Gestione locazioni	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti	
Gestione rapporti assicurativi	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti	
Raccolta e gestione rifiuti	Controllo del servizio + Mud	Tutto l'anno	Rispetto termini	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
1) Potenziamento gestione informatizzata tecnologia ASP-	Integrare ulteriori procedimenti amministrativi. Nodo dei pagamenti	Entro l'anno	Numero ore di formazione Livello di autonomia raggiunto	5
2) Aggiornamento Piano Triennale 2016 - 2018 trasparenza ed integrità	Potenziare le procedure e mantenere aggiornati i dati pubblicati sulla base dell'Attività espletata	Entro l'anno	n. aggiornamenti eseguiti	2
3) Aggiornamento dinamico Piano triennale 2016 – 2018 per la prevenzione della corruzione e della illegalità	Redazione di un nuovo aggiornamento dinamico del Piano sulla base delle nuove linee guida dell'Anac	Entro l'anno	Corsi di formazione/autoformaz. n. commissioni attivate	5
4) Potenziamento attività della CUC	Organizzazione e coordinamento delle varie commissioni	Entro l'anno	Numero di gare trattate	5
5) Organizzazione Corsi di formazione in house -	Organizzazione corsi di formazione per gli operatori comunali	Entro l'anno	n. corsi attivati	3
6) Attivazione partenariati interistituzionali per progettazione attività di sviluppo socio economico.	Azioni partenariali con il Consorzio Consel Elis per attivazione corsi formativi per le PMI del territorio	Entro l'anno	n. azioni partenariali attivate	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

1) POTENZIAMENTO GESTIONE INFORMATIZZATA TECNOLOGIA ASP-

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

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

Questo strumento, integrato con il servizio di conservazione digitale dei documenti di PA Digitale, consente all'Ente di raggiungere agevolmente l'obiettivo della dematerializzazione prescritto dal Piano e-gov 2012 (n. 20 "Dematerializzazione") nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale, (D.Lgs. 235/2010, artt.20, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 43, 44-bis). Nel corso dell'esercizio 2015 l'ente ha raggiunto completamente l'obiettivo di avere una piattaforma informatica sviluppata e funzionale alla gestione complessiva di tutti i procedimenti amministrativi necessari raggiungendo il livello massimo dell'obiettivo previsto. Per l'esercizio 2016 si prevede di potenziare la gestione informatizzata con l'ampliamento di ulteriori servizi quali:

- Servizi Pago PA con adesione al Nodo dei pagamenti;
- Valorizzazione, accessibilità, collegamento e potenziamento sito web

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

2) AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE 2016 - 2018 TRASPARENZA ED INTEGRITA'-

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. L'Amministrazione ha aggiornato ed adottato un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013. Come si rileverà dall'attestazione del Nucleo di valutazione, è stato completato il processo di rilevamento dei dati da pubblicare rispetto al precedente esercizio. Personale coinvolto: con determina del Direttore generale sono stati individuati i responsabili per ogni sezione e procedimento di pubblicazione dei dati.

Per l'esercizio 2016 si prevede di procedere ad un secondo aggiornamento dinamico superando le criticità riscontrate nella precedente.

L'Amministrazione comunitaria nel corso dell'anno 2016 avrà come obiettivo il monitoraggio, l'ampliamento, nonché l'aggiornamento tempestivo delle informazioni definite dal D.lgs 33/2013, così come recentemente modificato, seguendo inoltre le linee guida definite dall'Anac nella Delibera n. 50/2013.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2016:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- corretta presentazione dei dati nei formati previsti
- miglioramento e potenziamento degli strumenti informatici per gli automatismi di pubblicazione
- trasformazione dei dati in formato xml o odt

3) AGGIORNAMENTO DINAMICO PIANO TRIENNALE 2016 – 2018 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA -

Con l'aggiornamento 2015 al PNA effettuato con determinazione n.12 del 28 Ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA). L'Autorità ha deciso di predisporre l'Aggiornamento muovendo, da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015; dall'altra dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), con i quali l'Autorità ha avuto un importante confronto il 14 luglio del 2015 nella "Giornata nazionale di incontro con i Responsabili della prevenzione della corruzione in servizio presso le pubbliche amministrazioni" al quale ha partecipato anche il nostro responsabile. L'Aggiornamento si è reso necessario, poi, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A seguito del mutato quadro normativo, l'ANAC si è già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni). Quel che rileva è che dalla normativa più recente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Per l'esercizio 2016 ci si propone la redazione di un nuovo aggiornamento dinamico del Piano sulla base delle nuove linee guida dell'Anac concentrandosi particolarmente sulla mappatura analitica dei procedimenti amministrativi maggiormente sensibili all'attività corruttiva

4) POTENZIAMENTO ATTIVITA' CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -

La Comunità Montana si è costituita - con deliberazione n. 68 dell' 11 novembre 2014 - quale aggregazione per la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni associati, adempiendo alle disposizioni di legge operative dall'1 Gennaio 2015. L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale potrà operare anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, in previsione anche della costituzione di un mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione saranno i funzionari comunali che parteciperanno direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchirà professionalmente e li proietterà in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2014 – 2020. Nel corso dell'esercizio 2015 la Centrale è divenuta esecutiva attraverso l'approvazione del relativo regolamento di funzionamento e la istituzione di una piattaforma informatica che gestisce l'Albo unico dei fornitori, le gare telematiche ed il servizio Mepal castelli. Essa ha operato a pieno regime con l'avvio di n. 3 gare per i comuni di Rocca di papa e Frascati anche se le proroghe concesse dalla modifica della precedente legislazione hanno di fatto rallentato i lavori della stessa. Ad oggi la CUC è formata da 10 comuni. Per l'esercizio 2016 si prevede di potenziare lo sviluppo del servizio associato attraverso l'introduzione di nuovi servizi a supporto dei comuni aderenti, l'adesione di ulteriori 2 comuni e la gestione di almeno 10 gare di appalto Personale coinvolto: Tutta l'area

5) 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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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. Nel corso dell'esercizio sono stati attivati:

N° 2 INCONTRI DI FORMAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE

N. 3 INCONTRI DI FORMAZIONE PER I FUNZIONARI DEI COMUNI ADERENTI ALLA CUC

Oltre alla formazione legata alla introduzione dei software gestionali

Il 2016 sarà ancora un anno di sperimentazione dei corsi di aggiornamento e formazione in house, nella speranza che possa realizzarsi una gestione associata di formazione pubblica che consenta di raggiungere significative economie di scala per i nostri comuni. Saranno implementati corsi legati direttamente alla gestione della Centrale Unica di Committenza. In particolare si prevede l'organizzazione di un ciclo di 4 corsi con cadenza trimestrale sulle recenti novità normative e, su argomenti individuati da personale esperto nella formazione della P.A. Risorse umane assegnate: Rosi C., Ingretolli M.G.

6) ATTIVAZIONE PARTENARIATI INTERISTITUZIONALI PER PROGETTAZIONE ATTIVITA' DI SVILUPPO SOCIO ECONOMICO

Per l'esercizio 2016 si prevede di attivare almeno due partenariati pubblico privati con lo scopo di potenziare le attività progettuali dell'ente mediante il coinvolgimento di partner istituzionali interessati a condividere percorsi di sviluppo socio economico nel quadro delle attività istituzionali di ciascuno, con lo scopo di:

- finalizzare ed implementare le conoscenze scientifiche;
- condividere un patrimonio di esperienze e buone pratiche nel campo dell'innovazione sociale;
- avviare rapporti di collaborazione con quei soggetti, attivi sul territorio, che per tipologia e qualità delle proposte formative possono rappresentare importanti opportunità di scambio e integrazione delle rispettive competenze e di sviluppo di attività e progetti innovativi comuni;
- rinsaldare i legami sociali e la coesione, tutelare e promuovere la storia e le tradizioni del territorio, avvicinare le nuove generazioni alla conoscenza dei propri valori identitari;
- favorire la formazione dei futuri cittadini;
- promuovere occasioni di incontro e di conoscenza tra culture diverse, assicurare la piena integrazione e contrastare le diverse forme e ambiti in cui si manifestano disabilità e disagio sociale;
- sostenere la crescita di una economia sostenibile fondata sulla creatività;
- contribuire all'affermazione di nuovi attrattori culturali nel panorama nazionale e internazionale;
- valorizzare la funzione imprescindibile degli Enti locali e delle loro reti, quali strumento di democrazia partecipata e di prossimità rispetto alle esigenze e istanze dei cittadini;
- assicurare servizi di utilità sociale fra cui l'offerta culturale e l'azione tesa a migliorare gli standard medi della qualità della vita;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- favorire in maniera efficace l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, promuovendo anche una maggiore integrazione tra scuola, università ed impresa, proponendo percorsi formativi di eccellenza, orientati all'acquisizione di competenze professionali e progettati sulle reali esigenze occupazionali. Personale coinvolto: tutta l'area

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo tipologia categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
2380	2 101 0101	Contributo decreto Ministero Interni	0,00	300,00	600,00	Capo Area
2400	2 101 0102	Contributo ordinario Regione Lazio	0,00	702.772,96	1.405.545,92	Capo Area
3650	2 101 0102	Quote associative ordinarie dai Comuni	668.665,74	366.337,60	732.675,20	Capo Area
2962	2 101 0102	Contributo regionale e statale gestioni associate	0,00	38.233,88	76.467,76	Capo Area
181	3 100 0200	Proventi rilascio certificazioni zona montana	0,00	100,00	200,00	Capo Area
1900	3 100 0200	Introiti da servizi	0,00	225,00	450,00	Capo Area
800	3 100 0300	Proventi derivanti da beni immobili	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
802	3 100 0100	Proventi derivanti da vendita pubblicazioni	0,00	100,00	200,00	Rosi
803	3 100 0300	Proventi derivanti da terreni	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
799	3 100 0300	Proventi bene dell'ente – Fitti attivi	0,00	0,00	0,00	
1101	3 300 0300	Interessi attivi	2,30	100,00	200,00	Capo Area
1102	3 300 0300	Interessi da CCDDPP per somme non erogate	0,00	1.500,00	3.000,00	Capo Area
1700	3 500 9900	Introiti diversi	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
1300	3 500 0200	Recupero su anticipazioni e rimborsi diversi	6.177,00	500,00	1.000,00	Capo Area
1400	3 500 0200	Rec. su finanziamenti regionali pubbl.	0,00	13.000,00	26.000,00	Capo Area
2974	2 101 0102	Contr.Reg. open data "Data Mountain Cm Castelli"	97.736,65	0,00	0,00	Capo Area
7750	9 200 0400	Depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8750	9 200 0400	Restituzione depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
7751	9 200 0400	Depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
7752	9 100 9900	Reintegro incassi vincolati	0,00	175.437,62	350.875,24	Capo Area
8751	9 200 0400	Restituzione depositi contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8300	5 06 00 00	Rimborso fondi servizi economato	5.000,00	5.000,00	10.000,00	Rosi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

8310	5 05 00 00	Somme introitate per c/terzi	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
8311	9 100 0100	Ritenute per scissione IVA	0,00	75.000,00	150.000,00	Capo Area
8852	9 100 9900	Destinazione incassi vincolati spese correnti	0,00	175.437,62	350.875,24	Capo Area
		Totale	777.581,69	1.582.044,68	3.164.089,36	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo Macroaggregato	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10726	14 04 1 103	Attivaz. Servizi associati formazione Pers.,PMI	0,00	25.000,00	50.000,00	Rosi
10751	01 01 1 103	Spese di funzionamento organi istituzionali	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
10300	01 01 1 103	Rimborso spese Consiglio	0,00	1.000,00	2.000,00	Rosi
10350	01 01 1 103	Rimborso spese Giunta	0,00	3.000,00	6.000,00	Rosi
10650	01 01 1 103	Nucleo di valutazione	6.000,00	3.000,00	6.000,00	Capo Area
10101	01 01 1 103	Spese di rappresentanza – beni di consumo	0,00	800,00	1.600,00	Rosi
10102	01 01 1 103	Spese di rappresentanza – servizi	0,00	200,00	400,00	Rosi
10701	01 01 1 103	Rimborso permessi retribuiti L. 816/85	0,00	5.000,00	10.000,00	Rosi
10721	01 09 1 103	Servizi a supporto delle gestioni associate	62.793,28	30.508,90	61.017,80	Capo Area
10717	01 09 1 103	Centrale unica di Committenza	12.609,57	21.741,58	43.483,16	Capo Area
11962	16 01 1 104	Gal Castelli Romani – sostegno progettazioni	0,00	27.802,72	55.605,44	Capo Area
11963	16 01 1 104	Gal Colli Tuscolani sostegno funzionale	0,00	6.131,66	12.263,32	Capo Area
11500	01 11 1 103	Spese varie d'ufficio – beni	0,00	3.800,00	7.600,00	Rosi
11600	01 11 1 103	Abbonamenti riviste	303,26	4.378,42	8.756,84	Rosi
11750	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – carburante	99,21	8.000,00	16.000,00	Rosi
11850	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – accessori per ufficio e alloggi	582,00	5.834,87	11.669,74	Rosi
11851	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – altri beni di consumo nac	0,00	5.352,28	10.704,56	Rosi
11498	01 11 1 103	Spese varie d'ufficio - noleggi	0,00	4.000,00	8.000,00	Rosi
11499	01 11 1 103	Spese varie d'ufficio – servizi ausiliari al	1.722,00	5.000,00	10.000,00	Rosi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

		funzionamento dell'ente				
11501	01 11 1 103	Spese varie d'ufficio – servizi	826,28	3.800,00	7.600,00	Rosi
11550	01 11 1 103	Iniziative Legge 626/94 Sicurezza/Lavoro	2.740,00	4.530,00	9.060,00	Rosi
11751	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – telefonia fissa	0,00	3.000,00	6.000,00	Rosi
11752	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – telefonia mobile	157,61	600,00	1.200,00	Rosi
11753	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – telefonia voip e reti di trasmissione	524,63	7.463,56	14.927,12	Rosi
11754	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – energia elettr.	2.598,90	7.000,00	14.000,00	Rosi
11755	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – acqua	182,16	500,00	1.000,00	Rosi
11756	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – gas	0,00	2.000,00	4.000,00	Rosi
11757	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – Pulizia	1.994,79	24.000,00	48.000,00	Rosi
11758	01 11 1 103	Spese generali di funzionamento – Spese postali	46,65	1.300,00	2.600,00	Rosi
11759	01 11 1 110	Spese generali di funzionamento – Assicurazioni	0,00	7.000,00	14.000,00	Rosi
11800	01 11 1 103	Spese per automezzi di servizio	5,98	3.000,00	6.000,00	Rosi
11890	01 05 1 103	Lavori ordinari e straordinari sede	0,00	6.000,00	12.000,00	Capo Area
11966	05 02 1 103	Partecipazione ambiti progettuali europei	16.010,00	40.000,00	80.000,00	Capo Area
13300	14 03 1 103	Incarichi professionali	1.000,00	6.000,00	12.000,00	Capo Area
26600	01 11 1 103	Spese per informatica – assistenza software	32,94	5.000,00	10.000,00	Capo Area
26601	01 11 1 103	Spese per informatica – acquisto materiali informatici e hardware	0,00	5.066,03	10.132,06	Capo Area
11502	01 11 1 103	Spese varie d'ufficio – utilizzo beni di terzi.	786,81	5.421,00	10.842,00	Rosi
11900	01 11 1 103	Affitto locale Area Sviluppo	2.000,00	12.000,00	24.000,00	Rosi
12400	01 11 1 102	Imposte e tasse	0,00	2.500,00	5.000,00	Rosi
12401	01 11 1 102	Imposte di registro e bollo	0,00	1.500,00	3.000,00	Rosi
12402	01 11 1 102	Tassa rifiuti solidi urbani	0,00	2.500,00	5.000,00	Rosi
19700	12 08 1 104	Piano di solidarietà Alinli	15.566,01	0,00	0,00	Capo Area
20544	14 03 1 103	Progetto Open Data Mountain	0,00	0,00	0,00	Capo Area
26100	15 02 1 103	Corsi di aggiornamento e formazione	4.570,05	1.353,31	2.706,62	Rosi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

33750	99 01 7 702	Depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33751	99 01 7 702	Restituzione depositi cauzionali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33752	99 01 7 702	Depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
33753	99 01 7 702	Restituzione depositi per spese contrattuali	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
34401	99 01 7 701	Servizio economato	0,00	5.000,00	10.000,00	Rosi
34410	99 01 7 702	Rimborso somme per c/terzi	0,00	5.000,00	10.000,00	Capo Area
		Totale	133.146,15	343.084,33	686.168,66	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2016
Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio Contabilità e Personale

SERVIZIO CONTABILITA' E PATRIMONIO	01 03
SERVIZIO PERSONALE	01 02
Personale dipendente n. 1 unità	
Determina n. 312 del 23/12/2014 Responsabile Bilancio e rilevazioni contabili. Assegnazione temporanea delle responsabilità Ufficio Paghe e contributi	
Segretario Direttore Generale n. 1 unità	
Risorse strumentali:	
Attrezzature: 3 telefoni, 2 calcolatrici, 3 computer completi, 2 stampanti	
Mobili e arredi: 3 scrivanie, 7 sedie, 2 vetrine, 5 armadio, 1 scaffalatura, 1 poggiatesta, 3 cestini, 2 tavoli	

Servizi erogati:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- Gestione dichiarazioni fiscali (Irap, 770);
- Predisposizione e stesura di tutte le determinazioni di competenza;
- Gestione economica dei co.co.co, professionisti e prestazioni occasionali;
- Gestione posizioni verso istituti di assistenza e previdenza;
- Gestione buoni pasto presenze, orari ecc dipendenti;
- Aggiornamento dei modelli 98 e PA04 del personale;
- Gestione certificazioni annuali
- Gestione dell'Anagrafe degli incarichi dei dipendenti Conto annuale del personale e relazione annuale.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Gestione contabilità Irap	Attività fiscale	Termini di legge	Rispetto termini	Inviata
Certificazioni di bilancio	Predisposizione e redazione del certificato d trasmettere alla Regione e Prefettura	Termini di legge	Rispetto termini	Inviata
Predisposizione rendiconto	Redazione verifica e controllo del rendiconto	30 aprile	Rispetto termini	Deliberato
Gestione ripartizione e liquidazione diritti di segreteria	Riparto mensile e liquidazione trimestrale	Tutto l'anno	Rispetto termini	Determine trimestrali
Gestione certificazioni varie	Monitoraggio controlli interni, relazione sulla razionalizzazione delle spese di funzionamento, relazione sulla performance, tempestività dei pagamenti, Monitoraggio Debiti P.A	Termini di legge	Rispetto termini	Inviata
Adempimenti CONSOC	Caricamento nuovi dati	Entro Aprile	Rispetto termini	Inviato
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno	Tutto l'anno	n. CIG presi	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

Patrimonio Pa e valori di mercato	Adempimenti, partecipazioni e concessioni	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato
Anagrafe delle prestazioni professionisti e dipendenti	Compilazione e invio telematico degli incarichi affidati	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato
Gestione presenze dipendenti	Importazione dati, inserimento manuale per assenze varia natura, elaborazione	Tutto l'anno	Rispetto termini	Acquisiti
Predisposizione modello 770	Gestione di tutte le posizioni da denunciare	Termini di legge	Rispetto termini	Da inviare
Trasmissione telematica Inpdap/Inps	Predisposizione e trasmissione Uniemens, Gestione crediti	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato
Predisposizione CU	Predisposizione Cu per dipendenti e certificazioni ai professionisti e occasionali per le ritenute operate come sostituti di imposta	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato
Conguagli 730	Inserimento negli stipendi dei conguagli 730	Termini di legge	Rispetto termini	Da acquisire
Versamenti previdenziali/fiscali	Predisposizione e trasmissione on line F24EP	Termini di legge	Rispetto termini	Inviato

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Aggiornamento ed introduzione nuova contabilità economico patrimoniale armonizzata	Allineare la contabilità economica patrimoniale alla nuova contabilità finanziaria armonizzata	Entro l'anno	N. schede di rilevazione patrimoniale	5
Supporto alla gestione del personale	Assumere le funzioni in sostituzione di dipendente in pensione	Tutto l'anno	Rispetto termini	5

- AGGIORNAMENTO CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE -

Nell'ambito del percorso normativo di progressiva introduzione dell'armonizzazione contabile, il 2016 si presenta di fondamentale importanza per l'avvio generalizzato della contabilità economico-patrimoniale (secondo la nuova impostazione) e per l'obbligo di

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

redazione del bilancio consolidato, che nondimeno presuppongono alcuni adempimenti preliminari per garantire la corretta predisposizione dei referti (nel corso del 2017). Resta fermo, ovviamente, che tale sistema contabile affianca la contabilità finanziaria, che viene confermata come il sistema contabile principale in funzione delle logiche autorizzatorie che gestisce, acquisendo però una rilevanza maggiore rispetto al passato, proprio per il ruolo che riveste ai fini della redazione del bilancio consolidato. In ogni caso, le regole contabili armonizzate sono destinate ad incidere in modo significativo e strutturale rispetto al funzionamento della contabilità economico-patrimoniale, per effetto del superamento del prospetto di conciliazione e dell'introduzione di un sistema contabile integrato. Quest'ultimo, in particolare, dovrebbe garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale, soddisfacendo con un unico flusso di caricamento dei dati i fabbisogni informativi necessari, altresì, per ottenere le indicazioni inerenti i costi/oneri ed i ricavi/proventi correlati alle transazioni realizzate. Il collegamento tra la contabilità finanziaria e la contabilità economica avviene, in termini strutturali, attraverso il piano integrato dei conti e, in termini funzionali, attivando una corrispondenza tra le fasi che ne caratterizzano lo svolgimento. Il piano integrato dei conti, infatti, risulta articolato su tre diverse dimensioni gestionali (finanziaria, economica e patrimoniale) che presentano voci analoghe, le quali possono essere collegate anche ricorrendo alle codifiche che sono state elaborate. Rispetto allo svolgimento, invece, la scelta convenzionalmente eseguita prevede (fatti salvi alcuni casi) una corrispondenza tra ricavi/proventi ed accertamenti per l'entrata e tra costi/oneri e liquidazione per la spesa. Ad evidenza, quindi, l'impostazione accolta presenta una sostanziale discontinuità rispetto all'assetto precedente, dal momento che viene introdotto un sistema (per quanto integrato) di rilevazione sistematica basata sul metodo partiduplistico e che porta al superamento della soluzione (invero poco sistematica) del prospetto di conciliazione. Naturalmente si rendono necessari alcuni adempimenti iniziali, che - in alcuni casi - possono essere svolti nel corso del 2016 al fine di garantire la migliore operatività nel nuovo esercizio.

A seguire la realizzazione di una fase di aggiornamento dell'inventario, considerando che le risultanze finali del 31 dicembre 2015 costituiscono le consistenze iniziali da utilizzare nella "nuova" contabilità economica, ovviamente previa verifica delle valutazioni in funzione dei criteri definiti dal Dlgs 118/2011. Ancora decisiva si presenta, la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente (utilizzando la vecchia struttura di cui al Dpr 194/1996), sulla base della nuova griglia costituita dal "piano dei conti", che permette anche l'epilogo alle voci più sintetiche che compongono i referti da predisporre. I diversi elementi dell'attivo e del passivo, inoltre, dovranno essere oggetto di un processo di valutazione, utilizzando i nuovi criteri definiti dal principio contabile n. 3, relativo alla contabilità economico-patrimoniale, da cui potranno scaturire differenze sia positive sia negative. Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

- SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE-

Con il collocamento a riposo della dipendente Graziella Saltarelli e con l'impossibilità di procedere alla immediata sua sostituzione, a causa delle procedure di mobilità in atto dagli enti di area vasta soppressi, le relative funzioni inerenti la gestione del personale vengono

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

ripartite provvisoriamente in capo a tutta l'area con particolare impegno richiesto al responsabile del procedimento contabile ed economico finanziario. Tale condizione non consente di individuare ulteriori obiettivi strategici. Risorse umane assegnate: Pizziconi F, Rosi M.C. + Risorsa Gal

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
151	3 100 0200	Proventi diritti di segreteria	0,00	1.500,00	3.000,00	Pizziconi
1500	3 500 0200	Recupero assegni al personale	0,00	1.000,00	2.000,00	Pizziconi
2203	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Aula	0,00	11.597,44	23.194,88	Pizziconi
2204	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Capannone	0,00	19.939,40	39.878,80	Pizziconi
2205	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Smt	0,00	10.683,94	21.367,88	Pizziconi
2206	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Docup	0,00	9.697,98	19.395,96	Pizziconi
2207	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Protezione civile	0,00	7.219,84	14.439,68	Pizziconi
2208	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Versanti rocciosi	0,00	24.846,70	49.693,40	Pizziconi
2209	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Valorizz. Aree Arch.	0,00	19.342,42	38.684,84	Pizziconi
2210	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Villa Gammarelli.	0,00	12.087,26	24.174,52	Pizziconi
2211	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Recu. Villa Gamm.	0,00	36.492,96	72.985,92	Pizziconi
2212	4 200 0600	Contributo investimenti	0,00	6.974,76	13.949,52	Pizziconi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

		Mutuo Tuscolo Luogo di l....				
2213	4 200 0600	Contributo investimenti Mutuo Trattore	0,00	4.526,92	9.053,84	Pizziconi
2214	4 200 0600	Contributo inverst. Mutuo Tuscolo luogo di leggenda	0,00	58.641,24	117.282,48	Pizziconi
5713	7 100 0100	Anticipazione di cassa	0,00	384.520,35	769.040,70	Pizziconi
7500	9 100 0200	Ritenute previdenziali al personale	0,00	40.000,00	80.000,00	Pizziconi
7650	9 100 0200	Ritenute erariali al personale	0,00	100.000,00	200.000,00	Pizziconi
7700	9 100 0200	Ritenute al personale c/terzi	0,00	20.454,24	40.908,48	Pizziconi
7850	9 100 0300	Ritenute erariali non dipendenti	0,00	25.000,00	50.000,00	Pizziconi
		Totale	0,00	794.525,45	1.599.050,90	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10600	01 01 1 103	Revisore del Conto	6.490,00	7.000,00	14.000,00	Pizziconi
11000	01 02 1 101	Retribuzioni personale	0,00	152.000,00	304.000,00	Pizziconi
11100	01 02 1 101	Contributi prev. c/ente	0,00	47.000,00	94.000,00	Pizziconi
11300	01 02 1 101	Quota proventi diritti di segreteria	0,00	0,00	0,00	Pizziconi
11440	01 02 1 101	Indennità risultato dirigente	0,00	12.638,00	25.276,00	Pizziconi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

12420	01 02 1 102	Irap area amministrativa	0,00	15.500,00	31.000,00	Pizziconi
11411	01 02 1 101	Fondo miglioramento efficienza	5.512,35	17.233,29	34.466,58	Pizziconi
11421	01 02 1 101	Fondo miglioramento efficienza - straordinario	0,00	484,43	968,86	Pizziconi
11251	01 02 1 103	Missioni e rimborso spese	0,00	500,00	1.000,00	Rosi
11351	01 02 1 101	Buoni mensa aerea amministrativa	0,00	7.850,00	15.700,00	Rosi
11400	01 11 1 104	Trasferimenti correnti all'Aran	38,50	38,50	77,00	Capo Area
33001	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Aula	0,00	11.597,44	23.194,88	Pizziconi
33002	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Capannone	0,00	19.939,40	39.878,80	Pizziconi
33003	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Smt	0,00	10.683,94	21.367,88	Pizziconi
33005	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Docup	0,00	9.697,98	19.395,96	Pizziconi
33006	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Protezione civile	0,00	7.219,84	14.439,68	Pizziconi
33007	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Versanti rocciosi	0,00	24.846,70	49.693,40	Pizziconi
33008	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Valorizz. Aree Arch.	0,00	19.342,42	38.684,84	Pizziconi
33010	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Villa Gammarelli	0,00	12.087,26	24.174,52	Pizziconi
33011	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Rec. Villa Gammarelli	0,00	36.492,96	72.985,82	Pizziconi
33012	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Tuscolo Luogo di I...	0,00	6.974,76	13.949,52	Pizziconi
33013	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Trattore	0,00	4.526,92	9.053,84	Pizziconi
33014	50 02 4 403	Rimborso quota mutuo Tuscolo	0,00	58.641,24	117.282,48	Pizziconi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

33009	60 01 5 501	Rimborso anticipazione di tesoreria	0,00	384.520,35	769.040,70	Pizziconi
28006	01 03 1 107	Interessi su anticipazione	19,36	1.000,00	2.000,00	Pizziconi
28007	01 03 1 103	Spese contratto di tesoreria	0,00	7.900,00	15.800,00	Capo Area
28008	01 03 1 107	Quota interessi mutui non coperti dal contrib, statale	0,00	2.166,76	4.333,52	Pizziconi
11200	01 03 1 103	Altri servizi a supporto del settore - licenze	366,00	4.392,00	8.784,00	Pizziconi
11202	01 03 1 103	Altri servizi a supporto del settore - formazione	0,00	5.890,40	11.780,80	Pizziconi
12200	01 11 1 104	Quota proventi diritti di segreteria	0,00	0,00	0,00	Pizziconi
27100	20 01 1 110	Fondo di riserva ordinario	0,00	15.000,00	30.000,00	Capo Area
27200	20 02 1 110	F/do acc e svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	Capo Area
33501	99 01 7 701	Versamento Ritenute previdenziali	0,00	40.000,00	80.000,00	Saltarelli
33651	99 01 7 701	Versamento ritenute erariali dipendenti	0,00	100.000,00	200.000,00	Saltarelli
33701	99 01 7 701	Versamento ritenute al personale	0,00	20.454,24	40.908,48	Pizziconi
33951	99 01 7 701	Versamento ritenute erariali non dipendenti	0,00	25.000,00	50.000,00	Pizziconi
34411	99 01 7 701	Versamento per ritenute scissione iva	0,00	75.000,00	150.000,00	Pizziconi
35000	99 01 7 702	Destinazione incassi vincolati per spese correnti art. 159 tuel	0,00	175.437,62	350.875,24	Pizziconi
35001	99 01 7 702	Reintegro incassi vincolati art. 159 tuel	0,00	175.437,62	350.875,24	Pizziconi
		Totale	12.426,21	1.514.494,02	3.027.983,80	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

Esercizio finanziario 2016
Responsabile Geom. Giovanni Libertini

Centro di costo Ufficio Tecnico – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici

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

Servizi erogati:

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

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Rilascio certificazioni zona montana	Esamina dei fogli e particelle per la verifica della zona montana	Tutto l'anno	n. certificati	
Manutenzione del Parco	Attività di manutenzione e sfalcio erbe	Periodo estivo	n. interventi	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Archeologico di Tuscolo	infestanti col supporto di ditta esterna			
Servizi di protezione civile – Antincendio e Antineve	Pulizia dei boschi e delle aree verdi. Servizio spazzaneve e spargisale antighiaccio	Periodo invernale Periodo estivo	n. interventi	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Supporto Centrale Unica di Committenza	Partecipazione commissioni intercomunali	Entro l'anno	N. Commissioni	5
Progetto Tuscolo luogo primitivo dell'anima	Supporto all'Area di Sviluppo per la gestione degli appalti di lavori servizi e forniture	Entro l'anno	N. selezioni attivate	5
Iniziative nell'Area archeologica di Tuscolo Campagna scavi 2016	Campagna di scavi archeologici della Scuola Spagnola di storia e archeologia	Dal 4 al 30 maggio 2015	Supporto operativo al progetto	2

- SUPPORTO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- Progetto “Tuscolo. Luogo primitivo dell’anima”-

La Comunità Montana, proprietaria dell’Area archeologica di Tuscolo, ha negli ultimi anni avviato un processo di valorizzazione del sito attraverso un insieme di interventi sia di indagine archeologica che di miglioramento delle modalità di fruizione da parte dei visitatori che sono notevolmente aumentati.

È stato quindi approvato il progetto definitivo “Tuscolo. Luogo primitivo dell’anima” con interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei luoghi, al restauro delle strutture archeologiche, al miglioramento e ampliamento del percorso visita anche dal punto di vista didattico, a sviluppare iniziative di comunicazione e promozione. Dopo l’approvazione del progetto esecutivo si renderà ora necessario dare attuazione pratica al progetto e avviare le azioni previste nel primo stralcio.

Obiettivo dell’area è quello di supportare l’area di Sviluppo a gestire tutte le attività di selezione degli operatori privati cui affidare l’appalto dei lavori servizi e forniture previste nel progetto

- AREA ARCHEOLOGICA DI TUSCOLO MANUTENZIONE E INIZIATIVE - - CAMPAGNA DI SCAVO 2016-

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

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
5500	4 200 0100	Contr.Gal Sistemaz. Parco esterno Villa Gamm. I stralcio	0,00	0,00	0,00	Libertini
5501	4 200 0100	Contr.Gal Sentieri della Spiritualità	0,00	0,00	0,00	Libertini
5600	4 200 0100	Piani Pluriennali di intervento	0,00	0,00	0,00	Libertini
5600	4 200 0100	Piani Pluriennali di intervento (avanzo vincolato)	231.068,06	0,00	0,00	Libertini
5645	4 200 0100	Contr. Reg. Fosso Pentima Stalla	413.796,30	0,00	0,00	Libertini
5650	4 200 0100	Contrib. Provinciale Villa Gammarelli I lotto	271.844,27	0,00	0,00	Libertini
5654	4 200 0100	Contr. Reg Villa di Tiberio III stralcio	0,00	0,00	600.000,00	Libertini
5711	6 300 0100	Mutuo CCDDPP Consolid.versanti rocciosi 2 lotto	4.250,00	0,00	150.000,00	Libertini
5649	4 200 0100	Contr. Reg. Polo arch. Tusculum	0,00	0,00	767.000,00	Libertini
5651	4 200 0100	Contr. Reg. Antica via dei Sepolcri II stralcio	0,00	0,00	613.000,00	Libertini
5652	4 200 0100	Contr. Reg Restauro Villa Gammarelli	0,00	0,00	1.589.787,32	Libertini
		Totale	920.958,63	0,00	3.719.787,32	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
11002	01 06 1 101	Stipendi ed assegni fissi al personale area tecnica	0,00	49.000,00	98.000,00	Pizziconi*
11102	01 06 1 101	Contributi assist.e prev. c/ente – Serv.tecn	0,00	23.000,00	46.000,00	Pizziconi*
11412	01 06 1 101	Fondo Miglioramento serv area Tecnica	6.539,45	21.015,58	42.031,16	Pizziconi*
11422	01 06 1 101	Fondo Miglioramento serv - straordinario	0,00	484,42	968,84	Pizziconi*
11430	01 02 1 101	Indennità posizione quadri – Uff. Tecnico	0,00	16.000,00	32.000,00	Pizziconi*
26450	01 06 1 103	Spese per fornitura vestiario	0,00	500,00	1.000,00	Libertini
11252	01 02 1 103	Indennità Rimborso Km Area Tecnica	0,00	200,00	400,00	Pizziconi*
12440	01 02 1 102	Irap competenze dipend. Serv. Tecnico	0,00	7.000,00	14.000,00	Pizziconi*
15110	05 01 1 103	Manutenzione Parco Tuscolo	174,00	23.000,00	46.000,00	Libertini
15111	05 01 1 103	Acquisto beni di consumo Parco Tuscolo	0,00	1.000,00	2.000,00	Libertini
15120	11 02 1 103	Calamità naturali	0,00	5.000,00	10.000,00	Libertini
20300	11 01 1 103	Piano Antincendio - servizi	0,00	2.500,00	5.000,00	Libertini
20301	11 01 1 103	Piano Antincendio – beni di consumo	0,00	1.500,00	3.000,00	Libertini
20302	11 01 1	Piano Antincendio carburanti e	0,00	2.800,00	5.600,00	Libertini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

	103		lubrificanti				
20303	11 01 1 103	1	Piano Antincendio – utenze e canoni	0,00	1.200,00	2.400,00	Libertini
29800	05 01 2 202	2	Sistemazione parco esterno Villa Gammarelli I lotto	0,00	0,00	0,00	Libertini
29900	05 01 2 202	2	Sentieri della spiritualità	0,00	0,00	0,00	Libertini
34013	11 01 2 202	2	Acquisto trattore	4.250,00	0,00	0,00	Libertini
29300	01 06 2 205	2	Costruzione garage (avanzo vincolato)	0,00	0,00	0,00	Libertini
30106	09 06 2 205	2	Pentima stalla II Lotto (avanzo vincolato)	4.003,85	12.000,00	0,00	Libertini
31760	05 01 2 202	2	Realizzazione parcheggio Tuscolo Grottaferrata	3.744,01	0,00	0,00	Libertini
34006	05 01 2 205	2	Recupero Villa Gammarelli I lotto (mutuo)	42.197,67	0,00	1.589.787,32	Libertini
34007	09 04 2 202	2	Pentima Stalla 4 lotto	7.139,03	0	0	Libertini
34520	05 01 2 202	2	Recupero Villa Gammarelli I lotto (provincia)	278.340,09	0	0	Libertini
29970	05 01 2 205	2	Villa di Tiberio III stralcio	0,00	0,00	600.000,00	Libertini
30972	09 05 2 205	2	Consolidamento versanti rocciosi 2 lotto	0,00	0,00	150.000,00	Libertini
30973	05 01 2 205	2	Recinzione Polo archeologico Tusculum	0,00	0,00	767.000,00	Libertini
30974	05 01 2 205	2	Recupero antica via dei Sepolcri II stralcio	0,00	0,00	613.000,00	Libertini
			Totale	346.388,10	166.200,00	4.028.287,32	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2016

Responsabile Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Attività di sistema

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

Servizi erogati:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Sistema museale	Organizzazione incontri, manifestazioni ed eventi legati al sistema museale territoriale	Tutto l'anno	n. eventi	
Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP	Introduzione nuova gestione software per procedimenti amministrativi e Suap	Tutto l'anno		
Supporto CUC	Supporto all'organizzazione delle commissioni di gara	Tutto l'anno	n. commissioni attivate	
Aggiornamento processo trasparenza e integrità		Tutto l'anno	n. dati inseriti	
Casa del Volontariato	Assistenza associazioni del territorio	Tutto l'anno	n. associazioni assistite	
Sportello forestale	Assistenza proprietari pubblico/privati	Tutto l'anno		

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Progetto Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	Approvazione progetto esecutivo ed attivazione azioni	Entro l'anno	n. selezioni operatori	5
Sistema Museale Museumgrandtour – promozione turistica	Realizzazione materiale informativo	Entro l'anno	n. prodotti redatti	3
Iniziative su Energia Sostenibilità Formazione e innovazione (DUP)	Attivazione azioni di sensibilizzazione	Entro l'anno	n. progetti presentati	3
Comunicazione istituzionale	Svolgere attività di comunicazione dell'ente attraverso gli strumenti informatizzati disponibili	Entro l'anno	n. comunicati redatti	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

Valorizzazione turistica del comprensorio montano	Gestione partenariato con SBCR e parco castelli	Entro l'anno	n. iniziative comuni	3
Progetti Europei Erasmus plus e Europa Creativa	Azioni conseguenti alla presentazione del fascicolo di candidatura	Entro l'anno	n. azioni attivate	5
Attivazione servizi associati per introduzione e sperimentazione produzione servizi nelle comunità locali	Gestione partenariato con l'Università di Tor Vergata	Entro l'anno	n. azioni attivate	3

- Progetto “Tuscolo. Luogo primitivo dell'anima”

La Comunità Montana, proprietaria dell'Area archeologica di Tuscolo, ha negli ultimi anni avviato un processo di valorizzazione del sito attraverso un insieme di interventi sia di indagine archeologica che di miglioramento delle modalità di fruizione da parte dei visitatori che sono notevolmente aumentati. È stato quindi approvato il progetto “Tuscolo. Luogo primitivo dell'anima” con interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei luoghi, al restauro delle strutture archeologiche, al miglioramento e ampliamento del percorso visita anche dal punto di vista didattico, a sviluppare iniziative di comunicazione e promozione. Dopo l'approvazione del progetto esecutivo si rende ora necessario dare attuazione pratica al progetto e avviare le azioni previste nel primo stralcio. Quest'ultimo prevede la realizzazione di:

- ampliamento e completamento del percorso visita principale
- realizzazione di una nuova segnaletica didattica e d'indirizzo
- interventi per la messa in sicurezza del verde
- completamento dello scavo archeologico nell'area ex parcheggio
- restauro di strutture archeologiche nell'area del foro
- realizzazione di nuovi strumenti di comunicazione (sito internet, brochure, ecc)

Entro la fine dell'anno 2016 si intende pervenire:

- all'attivazione di almeno due su tre delle procedure per l'affidamento dei lavori e forniture previste dal Progetto esecutivo;
- stipula contratti di almeno due su tre delle procedure per l'affidamento dei lavori e forniture previste dal Progetto esecutivo;

Risorse umane: Porcari Daniele, Galli Francesca

- Sistema Museale Museumgrandtour – promozione turistica

Il Sistema Museale Territoriale Museumgrandtour ha realizzato nel tempo numerose iniziative per la qualificazione dell'offerta culturale del patrimonio museale degli istituti aderenti attraverso la realizzazione di prodotti di comunicazione in formato cartaceo e multimediale. Ad oggi il sistema museale è

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

formato da una rete di strutture avviate e organizzate che necessita di essere promosso anche in chiave turistica. Si prevede di promuovere i musei anche come luogo di interesse turistico attraverso un progetto di comunicazione che prenda in considerazione oltre al museo anche le altre attrazioni turistico- culturali che il territorio circostante offre. Nel corso del 2016 saranno realizzati dei prodotti cartacei (brochure, guide turistiche, ecc) da distribuire presso info point, esercizi commerciali e sedi di informazione turistica. In particolare si prevede di dotare i comuni che aderiscono del sistema museale di cartine topografiche in misura minima di 1000 cartine a comune.

Risorse umane: Patrizia Di Fazio, Francesca Galli

- **Iniziative su Energia Sostenibilità Formazione e innovazione (DUP)**

La Comunità Montana ha approvato un Documento Unico di programmazione in cui afferma come asset strategico il tema dell'Energia per lo sviluppo del territorio in chiave di sostenibilità ma anche di economia circolare e formazione. Sulla base di questo input strategico nel 2015 sono state già avviate iniziative di sensibilizzazione che hanno condotto alla approvazione di un protocollo d'intesa con l'Università di Tor Vergata che attraverso alcuni suoi dipartimenti e master porta avanti iniziative innovative in campo energetico e sociale. Il progetto per il 2016 riguarda la definizione di un piano di attività sui temi della sostenibilità energetica, ambientale e sociale nel quale saranno declinate delle attività formazione e sensibilizzazione rivolta ad imprese, comuni e cittadini. Il ruolo dell'ente sarà soprattutto in chiave di soggetto facilitatore e promotore di azioni innovative. Per questo l'ente intende rafforzare la cooperazione con enti di ricerca come le università ma anche definire la procedura di accreditamento come soggetto abilitato alla formazione. Si prevede di attivare:

- un albo della sostenibilità energetica rivolto alle imprese che fanno innovazione e servizi in campo energetico;
- almeno 1 iniziativa seminariale sui temi riferiti all'obiettivo;
- definizione della procedura per l'accreditamento dell'ente presso Regione Lazio a condizione che il Comune di Monte Porzio Catone conceda l'agibilità;
- avvio di un progetto da presentare sulla Misura 16 del PSR Lazio 2014-2020 di innovazione sui temi in oggetto
- Risorse umane: Patrizia Di Fazio, Daniele Porcari

- **Comunicazione istituzionale**

L'Ente ha ormai da tempo attivato con successo un servizio di comunicazione istituzionale e di ufficio stampa comprensoriale con il fine di comunicare non solo le attività e i progetti portati avanti dall'Ente ma anche gli eventi promossi dai comuni. Allo scopo sono utilizzati in maniera coordinata e sinergica strumenti diversi tra loro quali i siti internet istituzionali, i social network, i pannelli luminosi e l'app.

Il servizio è stato finora gestito dall'Area Amministrativa attraverso un'unità di personale appositamente impiegata per le attività di ufficio stampa e comunicazione che è temporaneamente in aspettativa dal lavoro e che l'Ente non è nelle condizioni di sostituire con personale esterno. Al fine di garantire la continuità e un livello sufficiente del servizio, nel corso del 2016, per il tempo strettamente necessario, sarà l'Area di Sviluppo ad occuparsi dello stesso. Per consentire il proseguo del servizio si prevede:

- la redazione e invio di comunicati stampa in base alle necessità dell'Ente
- l'invio di almeno due newsletter a settimana

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

- l'aggiornamento settimanale dei siti internet
- la gestione quotidiana dei profili social
- l'aggiornamento settimanale dei pannelli informativi e dell'app

Risorse umane: Francesca Galli

- **Valorizzazione turistica del comprensorio montano**

Nel corso del 2015 la Comunità montana ha partecipato al tavolo di lavoro promosso dal Consorzio delle Biblioteche Castelli Romani insieme al Parco Regionale per promuovere la valorizzazione del territorio in chiave turistica. La finalizzazione di questa attività ha portato alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra i tre enti. Il progetto prevede il rafforzamento di questa collaborazione interistituzionale attraverso l'elaborazione di progettualità nell'ambito di un piano strategico di valorizzazione turistica.

La Comunità Montana intende contribuire soprattutto valorizzando la parte prenestina e integrandola come destinazione turistica rispetto al resto del territorio. Nel corso del 2016 si prevede di:

- Garantire la partecipazione dell'ente ai tavoli di coordinamento promossi nell'ambito del partenariato;
- Formulare proposte per la definizione di un piano strategico di azione per la valorizzazione turistica del territorio congiunta dei tre enti;
- Attivare almeno 1 progetto di valorizzazione turistica di concerto tra i tre enti;

L'Ente potrà tuttavia realizzare progetti anche in modo autonomo da integrare poi all'offerta messa a sistema nell'ambito dell'accordo. In particolare la Comunità Montana potrà farsi carico di promuovere iniziative volte all'integrazione del territorio nella parte predestina.

Risorse umane: Patrizia Di Fazio, Francesca Galli

- **Progetti Europei**

La Comunità Montana ha bandito una manifestazione di interesse rivolta all'esterno per selezionare società ed imprese con esperienza nella progettazione europea che potevano accompagnare l'Ente nella presentazione di progetti nei propri settori di interesse. L'obiettivo era intercettare fondi che permettessero di attivare iniziative in grado di avere una ricaduta significativa e durevole sul territorio montano.

L'attivazione di questa procedura ha portato alla presentazione di due candidature di seguito descritte:

- - EUROPA CREATIVA SOTTO PROGRAMMA CULTURA - COOPERAZIONE SU PICCOLA SCALA. APPROVAZIONE DEL PROGETTO "PASSION RUINS" (PARU) per un importo di Euro 330 mila;
- - PROGRAMMA ERASMUS PLUS 2014 – 2020 KA1 - LEARNING MOBILITY OF INDIVIDUALS -YOUTH MOBILITY . APPROVAZIONE DEL PROGETTO " YES (YUTH EMPOWERMENT SOCIALISATION THROUGH CULTURE) CULTURE";
- Si prevede di attivare le procedure di competenze dell'Ente non appena saranno resi noti gli esiti istruttori da parte degli uffici preposti
- Risorse umane assegnate: Tutta l'area

Gestione partenariato Università Tor vergata

Con l' accordo sottoscritto e per tutta la durata prevista, si attiva una collaborazione concernente i seguenti ambiti:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

a) Innovazione sociale, intesa come insieme di nuove idee (prodotti, servizi e modelli) che soddisfano dei bisogni sociali (in modo più efficace delle alternative esistenti) e che allo stesso tempo creano nuove relazioni e nuove collaborazioni. Il campo di azione dell'innovazione sociale comprende tutte quelle nuove idee buone per la società e che accrescono le possibilità di azione per la società stessa

b) Innovazione in campo energetico, per convertire progressivamente il territorio della Comunità Montana in un'area caratterizzata dall'utilizzo di energie green ed infrastrutture efficientate come previsto dalla strategia Europa 2020

c) Innovazione del settore rurale attraverso l'economia circolare che prevede un sistema economico pensato per potersi rigenerare da solo attraverso le risorse del territorio stesso e il rispetto per la sostenibilità - sociale, ambientale ed economica - di questo

d) Innovazione della PA e del public management inteso sia da un punto di vista di innovazione dei sistemi economico-finanziari che di quelli organizzativi.

Gli ambiti di interesse individuati si svilupperanno attraverso i seguenti strumenti:

- attività didattica laboratoriale dedicata a specifici temi scelti ad hoc secondo le priorità individuate dalle parti

- attività di ricerca

- attività di consulenza scientifica relativamente a progetti, programmi di particolare interesse emersi durante la fase didattica-laboratoriale

- attività di servizio concernenti la redazione di documenti, studi, documenti preliminari e progettazione EU in linea con gli ambiti di interesse individuati.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
3661	2 101 0102	Quote dai Comuni Sistema Museale Territoriale	86.789,90	25.533,00	51.066,00	Di Fazio
2943	2 101 0102	L.R 6/2013 Museumgrandtour 2.0	37.585,80	0,00	0,00	Di Fazio
2937	2 101 0102	Distretto delle Eccellenze. Quote Ats	5.750,00	0,00	0,00	Di Fazio
5638	4 200 0100	Contributo Comuni telefonia VoiP	6.000,00	0,00	0,00	Galli F.
5639	4 200 0100	Contributo Regione telefonia VoiP	10.000,00	0,00	0,00	Galli.F.
		Totale	146.125,70	25.533,00	51.066,00	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
------	---------------------------------	-------------	-------	------------	-------------	--------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

10718	05 02 1 104	Gestione associata Sistema Museale - compensi	3.600,00	7.200,00	14.400,00	Di Fazio
11718	05 02 1 103	Gestione associata Sistema Museale - eventi	28.234,40	37.471,54	36.666,00	Di Fazio
10725	14 04 1 103	Attivazione servizi assoc. Tor Vergata	0,00	30.000,00	60.000,00	Di Fazio
10727	17 01 1 104	Incentivi ristrutturazioni ed effic. energetico	0,00	40.000,00	80.000,00	Porcari
10748	01 01 1 103	Spese di funzionamento sistema museale	9.321,60	0,00	0,00	Di Fazio
10738	05 02 1 103	Promozione culturale del territorio	0,00	3.000,00	6.000,00	Di Fazio
15108	05 01 1 103	Marketing culturale Tuscolo	2.215,20	33.000,00	66.000,00	Galli F.
11965	12 08 1 104	Casa del volontariato sostegno funzionale	6.000,00	6.000,00	12.000,00	Di Fazio
20547	05 02 1 103	Museumgrandtour 2.0	44.395,88	0,00	0,00	Di Fazio
20541	15 02 1 103	L.R 42/97 Sistema Museale – seminari formativi	5.600,00	0,00	0,00	Di Fazio
15402	16 01 1 104	Distretto delle eccellenze - trasferimenti	0,00	0,00	0,00	Di Fazio
15400	16 01 1 103	Distretto delle eccellenze	11.634,66	0,00	0,00	Di Fazio
		Totale	111.001,74	156.671,54	275.066,00	

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2016
Responsabile Dott. Porcari Daniele

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

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

Servizi erogati:

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

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario	Tutto l'anno	n. libri acquistati	
Iniziative culturali	Organizzazione manifestazioni varie. Mostre. Presentazione libri	Tutto l'anno	n. eventi	
Promozione della lettura	Organizzazione incontri di lettura in biblioteca guidati da animatori o educatori per ragazzi scuole materne ed elementari	Tutto l'anno	n. incontri	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

Catalogazione centralizzata	Cura dell'archivio bibliotecario on line	Tutto l'anno	n. libri catalogati	
Corsi di formazione ed aggiornamento bibliotecari		Tutto l'anno	n. corsi attivati	
Aggiornamento sito web		Tutto l'anno	aggiornamenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Fiera della Piccola e Media editoria	Organizzazione dell'evento	Entro l'anno	Monitoraggio delle piccole e medie imprese. Allestimento sale e organizzazione incontri.	5
Attivazione servizi bibliotecari associati	Organizzare servizi di supporto alla biblioteche dei comuni associati	Entro l'anno	n. servizi istituiti	3
Sfida all'ultimo libro	Realizzazione quiz letterari	Entro l'anno	N. delle scuole coinvolte	3
Monitoraggio sulle biblioteche prenestine	Monitoraggio dei principali parametri di funzionamento delle biblioteche	Entro l'anno	Relazione	4

Sistema bibliotecario – Aspettando la fiera dell'editoria

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

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

5. Allestimento caffè letterario;

6. Allestimento angolo Nati Per leggere;

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

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Sfida all'ultimo libro

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

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Monitoraggio tecnico sulle biblioteche prenestine

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

Personale coinvolto: Ravagnoli P.

Attivazione servizi bibliotecari associati

Da un monitoraggio effettuato sul funzionamento delle biblioteche dei comuni associati e sulla base delle proposte fatte in sede di assemblea degli amministratori si è evidenziata la possibilità di attivare servizi di supporto alle attività di front office con gli utenti delle stesse.

Nell'esercizio si verificherà la possibilità di istituire un servizio associato a supporto delle esigenze manifestate dai comuni.

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
3662	2 101 0102	Quote Comuni sistema bibliotecario	171.386,03	52.527,90	105.055,80	Fedeli
2942	2 101 0102	L.R 6/2013 Biblioteca Smart	30.873,28	0,00	0,00	Fedeli
2940	2 101 0102	L.R 42/97 Sistema bibliotecario	7.000,00	0,00	0,00	Fedeli
		Totale	209.259,31	52.527,90	105.055,80	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10719	05 02 1 104	Gestione associata Sistema Bibliotecario - compensi	53.380,40	20.000,00	40.000,00	Fedeli
11719	05 02 1 103	Gestione associata Sistema Bibliotecario - eventi	49.362,22	42.527,90	85.055,80	Fedeli
20546	05 02 1 103	Biblioteca Smart	3.294,00	0,00	0,00	Fedeli
1719.1	05 02 1 103	Implementazione servizi sistema bibliotecario	0,00	15.000,00	30.000,00	Fedeli
		Totale	82.816,62	77.527,90	155.055,80	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2016
Responsabile Dott. Porcari Daniele

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Gestione associata dei servizi

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

Servizi erogati:

- Manutenzione sistema informatico
- Manutenzione reti tecnologiche
- Suap
- Randagismo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Adeguamento hardware e software	Costante supporto agli uffici nello sviluppo di hardware e applicazioni software	Tutto l'anno	n. acquisti n. interventi	
Gestione randagismo per i comuni associati	Ricezione segnalazioni, supporto e coordinamento con ASL. Campagne di sensibilizzazione e microcippature	Tutto l'anno	n. provvedimenti/interventi	
Suap	Istruttoria e rilascio provvedimenti	Tutto l'anno	n. provvedimenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Suap. Potenziamento gestione per adesione altri comuni	Servizio associato per i Comuni aderenti al sistema. Potenziamento con servizio pagopa	Entro l'anno	n. convenzioni sottoscritte ed elaborate n. imprese supportate	5
Lotta al Randagismo	Azioni di supporto ai comuni associati	Entro l'anno	n. 2 servizi di microcippatura	

- SUAP. POTENZIAMENTO GESTIONE -

In aderenza al DPR 160/2010 del Ministero della Funzione Pubblica “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Per Le Attività Produttive, ai sensi dell’art. 38, comma 3 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133”, su richiesta di alcuni Comuni e su iniziativa della Comunità Montana è in fase di attuazione lo Sportello Unico per le attività Produttive SUAP. L’obiettivo è quello di creare un servizio associato di supporto ai Comuni per la semplificazione dei procedimenti amministrativi relativi alle imprese, ovvero l’apertura di un’attività attraverso la concentrazione dei permessi in un solo sportello telematico a servizio di tutto il territorio. Lo sportello, sotto la sigla “Impresa in un giorno” funge da soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che riguardano l’esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi nei comuni convenzionati, assicurando all’utente una risposta tempestiva degli uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

L’attivazione del servizio avvenuta nel 2011 oggi coinvolge 10 Comuni del comprensorio montano con una previsione di estendere il servizio agli altri Comuni facenti parte della Comunità Montana.

Si prevede per l’esercizio in corso di procedere ad implementare il servizio attraverso l’accoglimento di almeno altri 4 comuni alla gestione associata ed a riformulare lo schema di convenzione per la adesione attraverso l’abolizione del contributo dovuto dai comuni e la fissazione di tariffe a carico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

dei richiedenti il servizio. Dovrà essere istituito altresì il servizio di consulenza alle imprese attraverso l'assistenza all'individuazione delle varie forme di finanziamento legato alla programmazione europea e regionale. Si procederà altresì ad implementare il nuovo software Urbi smart con il servizio pagopa. Risorse assegnate: Lezzerini L., supporto unità esterna Cofani C. Di Fazio per supporto imprese.

- Lotta al randagismo

I Comuni associati hanno più volte lamentato la diffusione incontrollata della popolazione canina sul territorio, con costi sempre più crescenti in termini finanziari per la gestione del fenomeno. Nel 2011 sono stati ultimati i lavori di recupero dell'ambulatorio veterinario a Rocca Priora ed ottenuto in comodato d'uso gratuito dall'Amministrazione per trasformarlo in struttura operativa per le sterilizzazioni canine nell'area tuscolana che, verranno effettuate dal Servizio Veterinario dell'Usl Rm H con cui l'Ente ha preso accordi. Il progetto previsto nella convenzione sottoscritta dai primi Comuni prevede un piano di controllo delle nascite attraverso la sterilizzazione dei cani randagi catturati, a rischio di riproduzione incontrollata, la cura dei randagi feriti o mal rinvenuti nel territorio, l'apposizione di microchip e le vaccinazioni obbligatorie, con una campagna di adozione degli stessi al fine di ridurre il conferimento al canile "ad vitam".

I Comuni di Montecompatri, Rocca Priora, Colonna e Rocca di Papa hanno sottoscritto la convenzione insieme alla ASL RMH per l'attivazione dell'ambulatorio veterinario comprensoriale di Rocca Priora di cui sono stati ultimati i lavori di ristrutturazione.

Nel corso del 2016 saranno organizzate almeno due giornate di microchippatura gratuita di cani.

Inoltre l'obiettivo primario rimane quello di attivare la gestione dell'ambulatorio veterinario per consentire il servizio di sterilizzazione dei cani randagi. Tale azione è subordinata al rilascio dell'autorizzazione sanitaria che a sua volta dipende dal tempo che la stessa ASL impiega per arredare gli ambienti con strumentazione idonea. Risorse umane assegnate: Lezzerini Laura, Porcari Daniele

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
2965	2 101 0102	Contributo Comuni Randagismo	0,00	0.00	0.00	Lezzerini
3559	2 101 0102	Contributo Comuni Suap	29.500,00	0.00	0.00	Lezzerini
3668	2 101 0102	Contributo Comuni ex L.626/94	71.887,00	0.00	0.00	Lezzerini
2961	2 101 0102	Contributo Regionale Randagismo	8.193,90	0,00	0,00	Lezzerini
3660	2 101 0102	Quote comuni difensore civico	34.628,04	0,00	0,00	Lezzerini
1904	3 100 0200	Introiti diritti SUAP	0,00	10.000,00	20.000,00	Lezzerini
		Totale	144.208,94	10.000,00	20.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10724	13 07 1 103	Randagismo	0,00	8.000,00	16.000,00	Lezzerini/Porcari
10724		Randagismo (avanzo vincolato)		0,00	0,00	Lezzerini/Porcari
10747	13 07 1 103	Gestione associata ex L. 626/94	67.324,60	0,00	0,00	Lezzerini
10723	14 04 1 103	Spese di gestione Suap	0,00	5.000,00	10.000,00	Lezzerini
14000	06 02 1 103	Squola Mia	5.000,00	0,00	0,00	Lezzerini
		Totale	72.324,60	13.000,00	26.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2015
Responsabile Dott. Rodolfo Salvatori

Centro di costo Ufficio Sviluppo – Ufficio stampa

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

Servizi erogati:

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

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Comunicazione ai cittadini	Costante aggiornamento delle informazioni ai cittadini mediante display luminosi da parte di tutti gli uffici	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Amministrazione trasparente. Cura del sito istituzionale	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	
Gestione pagina Facebook e Twitter	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi	
Invio newsletter		Tutto l'anno	Tempestività dell'informazione	n. 15 newsletter

- IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' INFORMATIVA INTERISTITUZIONALE -

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

I suoi principali interlocutori sono i mass media: quotidiani, radio, tv, riviste, ecc. in grado di raggiungere precisi e circoscritti target di utenza così come il pubblico di massa in generale. Gli uffici stampa rispondono al compito di fornire informazione e creare una buona immagine per la Pubblica Amministrazione per cui lavorano, in modo che la stampa generalista o di settore parli di loro. Hanno l'ambizioso obiettivo di fare in modo che i giornalisti si occupino del loro Ente in eventi positivi e che altresì si indirizzino a loro come fonti attendibili anche in eventi di crisi invece che rivolgersi ad altri. L'ufficio stampa interviene sull'informazione diretta al giornalista, e sui suoi modelli di elaborazione dell'informazione attraverso una continuativa opera di promozione della PA, dei suoi successi e delle sue novità.

OBIETTIVI GENERALI

ottenere la maggiore visibilità possibile costante e mirata sui media;
certificare ed avallare la credibilità dei messaggi divulgati dall'Ente;
veicolare messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

creare un flusso continuo di informazioni;
interessare i giornalisti,
creare un'immagine positiva dell'ente;
prevenire e risolvere situazioni pericolose e dannose per l'Ente;

STRUMENTI NECESSARI PER L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO STAMPA

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

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

Invio della notizia attraverso la Newsletter;

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

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

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

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

Pubblicazione della notizia sull'App dei Castelli Romani e Prenestini

FINALITA' E OBIETTIVI SPECIFICI

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

comunicare in modo coordinato e quindi più efficace e diretto;

incrementare la comunicazione, spesso carente e incompleta;

favorire l'attività di trasparenza dell'azione amministrativa;

implementare l'utenza attraverso una campagna di ampliamento dei contatti della newsletter, inserendo le modalità di iscrizione nei materiali diffusi sia cartacei che digitali, quali brochure, manifesti, email, comunicati;

aggiornamento costante delle pagine/profilo dei social network: è necessario cancellare notizie spam, pubblicità al fine di rendere migliore l'immagine dell'ente ed ottenere i mi piace o i plus, incrementando nello stesso tempo l'utenza;

migliorare l'attività di marketing territoriale rendendo il territorio particolarmente attraente agli occhi delle imprese, degli investitori e dei turisti;

- accrescendo il valore della località per coloro che già vi operano e vi risiedono;

- potenziamento dell'app attraverso l'inserimento di dati sempre aggiornati anche con la collaborazione dei Comuni stessi, laddove facessero richiesta;

- Promuovere l'immagine generale del territorio;

SCHEMA DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

Redazione comunicati stampa con testo diretto e fluido;

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

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

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

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

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

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

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

Progetto UFFICIO STAMPA COMPrensoriaLE

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

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

STRUTTURA dell'U.S.C.

N. 1 responsabile della Comunità Montana;

N. 1 addetto per ogni comuni aderente al progetto;

Coordinamento stabile delle risorse umane;

Nuova struttura informatica/piattaforma adeguata o redazione diffusa.

LE FASI D'AVVIO DEL PROGETTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

Primo incontro illustrativo con tutti i referenti per condividere le diverse modalità di diffusione delle notizie al fine di ottimizzare il servizio, cercando strategie comuni; Adesione formale da parte di ogni Comune interessato con successiva comunicazione del referente/responsabile dell'ufficio preposto: stampa/portavoce/segreteria organizzativa al fine di istituire un rapporto diretto con l'ufficio stampa della Comunità Montana, favorendo l'invio immediato delle notizie che si intendono diffondere;
Firma della Convenzione.

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

Risorsa assegnata Vera de Rossi

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2015

Responsabile Dott. Porcari Daniele

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

SERVIZI DIVERZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO 01 06

Personale dipendente n. 1 unità

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

Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi

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

Servizi erogati:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Parametri 2015
Gestione Poa aa.pp	Cura della documentazione necessaria.			
Gestione tagli forestali	Cura della documentazione necessaria			
Progetti speciali art. 34 L.R 9/99	Cura della documentazione necessaria			

BUDGET DI ENTRATA

CAP.	Titolo Tipologia Categoria	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
5711	6 300 0100	Mutuo CC.DD.PP Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	928.000,00	0,00	0,00	Porcari
5640	4 200 0100	Fondo della Montagna art. 58 L.R 9/99	0,00	0,00	0,00	Porcari
5637	4 200 0100	Contr.Reg. Completamento infrastruttura di rete t.	66.367,24	0,00	0,00	Porcari
5642	4 200 0100	Contri. Reg. progetti speciali art. 34 L.R 9/99	74.213,38	0,00	0,00	Porcari
5648	4 200 0100	Contributo regionale Forward Wi-School	0,00	0,00	0,00	Porcari
1903	3 100 0200	Introiti partecipazione corsi formativi	0,00	0,00	0,00	Galli F.
Totale			1.068.580,62	0,00	0,00	

BUDGET DI SPESA

CAP.	Missione Programma Titolo	Descrizione	Rrpp'	Competenza	Pluriennale	Responsabile
10722	09 05 1 103	Autorizzazione tagli forestali	3.249,99	1.500,00	3.000,00	Porcari
11004	14 03 1 101	Stipendi – area sviluppo	1.300,00	91.600,00	183.200,00	Pizziconi*
11005	14 03 1 101	Stipendi – art. 110	1.300,00	42.222,71	84.445,42	Pizziconi*
11006	14 03 1 101	Stipendi – ass ad personam	0,00	10.000,00	20.000,00	Pizziconi*
11007	14 03 1 101	Stipendi – assegni nucleo familiare	249,13	2.400,00	4.800,00	Pizziconi*
11104	14 03 1 101	Contributi c/ente area sviluppo	0,00	31.870,74	63.741,48	Pizziconi*

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

11105	14 03 1 101	Contributi c/ente art. 110	0,00	17.500,00	35.000,00	Pizziconi*
11253	14 03 1 103	Rimborsi km	0,00	500,00	1.000,00	Pizziconi*
11413	14 03 1 101	Fondo migl.eff.servizi	2.302,78	9.750,00	15.000,00	Pizziconi*
11431	14 03 1 101	Retribuzione di posizione A. S.	0,00	9.000,00	18.000,00	
12442	14 03 1 102	Irap area sviluppo	0,00	10.000,00	20.000,00	Pizziconi*
12443	14 03 1 102	Irap art. 110	975,34	5.200,00	10.400,00	Pizziconi*
29596	05 01 2 203	Poa 2014 Valoriz.Patrimonio naturale	374.588,54	0,00	0,00	Porcari
29597	05 01 2 205	Poa 2013 – spese gestione piano	13.015,79	0,00	0,00	Porcari
29598	09 05 2 202	Poa 2013 – potenziamento sportello forestale	15.078,14	0,00	0,00	Porcari
29599	06 02 2 203	Poa 2013 – Le radici del futuro II	49.026,47	10.000,00	0,00	Porcari-Galli-Di Fazio
29600	07 01 2 205	Progetti speciali art. 34 L.R 9/99. Pannelli informativi	39.100,81	15.000,00	0,00	Porcari – Di fazio
29100	05 01 2 202	Completamento infrastruttura di rete t.	80.691,41	0,00	0,00	Porcari
31750	05 01 2 202	Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	14.164,80	0,00	0,00	Porcari
34009	05 01 2 202	Mutuo Tuscolo Luogo primitivo dell'anima	23.535,99	1.213.440,59	0,00	Porcari
34005	05 01 2 202	Interventi Ristrutturazione Casaletto Villa gammarelli	20.974,08	60.000,00	0,00	Porcari
34000	05 02 2 205	POA	131.913,78	0,00	0,00	Porcari
			787.477,05	1.529.983,30	538.586,90	

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016
Bilancio Pluriennale 2016/2018

Obiettivi Organizzativi per tutte le Aree

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

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

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

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

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2016

Bilancio di Previsione 2016

Bilancio Pluriennale 2016/2018

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

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

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

Con tale Programma vengono adeguate alla realtà organizzativa dell'ente le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e le indicazioni della Civit nella consapevolezza che tale strumento non vuole essere solo un ossequio formale alla norma ma un contributo sostanziale all'effettiva apertura della struttura pubblica comunale all'esterno. L'ente applica normalmente la metodologia della customer satisfaction nell'erogazione dei servizi alla Comunità e la Carta dei Servizi costituisce di fatto un patto tra l'amministrazione ed il cittadino nella gestione della "cosa pubblica". A tal fine sia per il tramite del sito internet che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'amministrazione al fine del miglioramento dei servizi ed in primis nella comunicazione istituzionale. Il collegamento fra il ciclo della performance ed il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della performance secondo i contenuti ed i termini di cui al Sistema di Valutazione e Misurazione approvato. A tale fine il Piano Annuale degli Obiettivi (PdO) dovrà prevedere almeno un obiettivo di performance organizzativa migliorativa degli standards già acquisiti dall'ente.

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