



# XI COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

## **Relazione sulla Performance 2015**

Relatori

*Dott. Rodolfo Salvatori*

*Dott.sa Pizziconi Fabiola*

Validata dal Nucleo di Valutazione in data 02 Febbraio 2016

## **PREMESSA**

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Con Deliberazione di Giunta n. 31 del 19 Maggio 2015 sono stati approvati rispettivamente il Programma triennale della Performance 2015/2017 e PEG 2015. Con deliberazione di Giunta Comunitaria n. 13 del 17 Marzo 2015, è stato approvato il nuovo Sistema premiante di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione al Decreto succitato ("riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance. Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Performance", sul sito istituzionale [www.cmcastelli.it](http://www.cmcastelli.it)

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

## **LA MISSION 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<sup>^</sup> 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 Unioni di comuni montani, 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 Unione di comuni montani 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. In tal senso è in attesa delle leggi regionali di riordino del sistema delle comunità montane e delle funzioni provinciali. 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. 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. L'approvazione dell'attesa legge di riordino delle comunità montane in Unioni di comuni montani attualmente in discussione nel consiglio regionale del Lazio rafforzerà tale visione con l'ingresso nell'assemblea generale dei Sindaci quali membri di diritto. Il ruolo dei Comuni nella programmazione per settore si è intensificato negli ultimi 8 anni, grazie all'attivazione di partenariati "di sistema" nei Piani di Sviluppo e nella Gestione associata di funzioni e servizi comunali, dove la Comunità Montana ha il ruolo di Ente capofila e i 13 Comuni quello di partners di progetto.

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

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

Nel corso dei numerosi incontri tecnico/programmatici per la gestione dei programmi Locali di sviluppo, i partners pubblici hanno così avuto modo di confrontare e rimodulare le proprie indicazioni programmatiche con le linee generali di sviluppo del territorio individuate nella programmazione regionale, nazionale e comunitaria.

Oltre ai tavoli partenariali per la gestione dei progetti complessi, la Comunità Montana ha ritenuto opportuno predisporre apposite convenzioni e protocolli d'intesa per formalizzare i partenariati anche nella programmazione di settore – forestazione, agricoltura, turismo, cultura, gestione associata di funzioni e servizi comunali. Lo Statuto della Comunità specifica le attribuzioni degli organi e le modalità di funzionamento degli stessi, le linee generali dell'organizzazione dell'Ente, le forme di pubblicità e le modalità di pubblicazione degli atti. L'art. 3 dello Statuto comunitario, richiama a questo proposito le finalità e le competenze dell'Ente comprensoriale, delineandole come segue :

- ***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;***
- ***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;
- 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.

### **Il ciclo di gestione delle performance**

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. Si tratta di un obiettivo unico per tutti i Responsabili, a carattere trasversale, a forte valenza strategica.

### **I documenti di programmazione gestione e monitoraggio adottati**

Pianificazione e Programmazione:

- ✓ Redazione del Piano di Sviluppo Socio Economico di durata decennale;
- ✓ Delibera di Consiglio Comunitario n. 05 del 10.04.2015 di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale;
- ✓ Delibera di Giunta Comunitaria n. . 31 del 19.05.2015 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2015 e Piano delle Performance 2015;
- ✓ Deliberazione del Consiglio comunitario del 18 Dicembre 2015 di approvazione del Documento Unico di programmazione

Monitoraggio:

- ✓ Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2015 n. 48/2015 – 73/2014 ratificate dal Consiglio comunitario;
- ✓ Delibera di Consiglio Comunitaria n. 15 del 27.10.2015 di Ricognizione sullo Stato di Attuazione dei Programmi e sullo stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Performance.

### **La struttura organizzativa interna**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Il quadro normativo vigente ha avuto e, soprattutto, avrà effetti dirompenti sulle prospettive future dell'Amministrazione comunitaria: la riduzione delle spese di personale è infatti una costante con cui inevitabilmente fare i conti. Le ragioni attengono al vincolo generale di riduzione della spesa (anche in considerazione del costante calo negli ultimi anni della spesa corrente complessiva), ai vincoli puntuali alle assunzioni, che impongono un forte limite del turn over e alla possibilità di contratti a tempo determinato limitati al 50% della spesa corrispondente nell'esercizio 2009, tranne che, come detto, per alcune specifiche categorie di personale. Il sostanziale blocco del turn over, che ha già prodotto negli ultimi anni una consistente riduzione del personale a tempo indeterminato, condurrà, nel mandato, ad un'ulteriore riduzione delle risorse umane a disposizione dell'Ente per l'erogazione dei servizi e degli interventi di propria competenza. Il quadro normativo vigente ha e avrà un impatto molto forte sulla programmazione e gestione delle proprie attività da parte dell'Amministrazione. Il "combinato disposto" delle norme (e dei vincoli) citati e degli altri ad essi connessi (blocco dei rinnovi contrattuali, blocco del trattamento economico, che si prevede con la Legge di stabilità 2016 non possa superare quello goduto nel 2015, compreso il trattamento accessorio, etc.) disegna, infatti, uno scenario nel quale, nei prossimi anni, non solo si avrà a disposizione una dotazione di personale in numero progressivamente inferiore, per effetto delle limitazioni alle assunzioni o magari anche per una rinnovata attenzione per la "spending review", ma che vedrà, contemporaneamente, aumentare la già elevata età media dei dipendenti comunali, per effetto delle recenti norme sulle pensioni,

impedendo di fatto quel ricambio generazionale in grado di favorire la spinta all'innovazione. Le norme, in particolare quelle che pongono limitazioni puntuali e specifiche in materia di assunzioni, oltre ad essere irrispettose e forse anche lesive dell'autonomia organizzativa degli enti locali, rendono molto difficile o addirittura impossibile la funzione di programmazione, rischiando di compromettere la stessa possibilità da parte dei Comuni, anche di quelli più virtuosi, di erogare i servizi dovuti ai propri cittadini. D'altra parte, l'obbligo di ridurre ogni anno la spesa di personale rispetto alla spesa dell'anno precedente sta progressivamente riducendo gli spazi di manovra, al punto da rischiare di rendere impraticabili anche le limitate possibilità assunzionali consentite dalla legge. Il quadro sommariamente descritto impone, dunque, all'Amministrazione Comunitaria da un lato la definizione di un ruolo che la metta nelle condizioni di sostenere e perseguire i propri obiettivi strategici, ancorché valutando con attenzione la fattibilità della gestione in proprio di attività e servizi labour intensive e, dall'altro, necessariamente, una progettazione organizzativa coerente con la propria strategia e che possa far leva sulla valorizzazione delle proprie (sempre più scarse) risorse umane, sull'ascolto delle persone, sulla motivazione e sul riallineamento delle competenze alle nuove istanze e richieste del contesto. Da ultimo, non si può non accennare al tema dell'avvio della gestione associata dei servizi in Unione, con particolare riferimento alla nuova gestione associata della Centrale Unica di Committenza alla quale hanno aderito 10 comuni, e dell'impatto, al momento ancora tutto da verificare, che tale nuovo livello istituzionale avrà sulle politiche del personale e sulle modalità di gestione e calcolo dei vincoli di spesa e limiti assunzionali.

Dal 2010 (con il DL 78/2010, convertito nella legge 120/2010) fino a tutt'oggi, sono previsti, a carico degli Enti locali, obblighi di contenimento della spesa con imposizione, tra gli altri, di vincoli specifici in materia di nuove assunzioni. Le nuove assunzioni possono avvenire solo nei limiti delle cessazioni dell'anno precedente e sempre nel rispetto del tetto del personale. Il personale in servizio al 31/12/2014 è pari a 14 unità (comprensivo dei dirigenti e dipendenti di categoria a tempo indeterminato e determinato, del personale assunto ex art. 110 del D. Lgs 267/90, del Segretario Generale). Delle 12 unità, 4 sono uomini e 8 sono donne. Nella tabella seguente si riporta la suddivisione del personale per profilo e per tipo di contratto di lavoro:

Profilo	Tempo indeterminato coperti	Tempo Determinato coperti	Posti vacanti	Totale Pianta organica
Segretario Direttore Generale Dirigente	1	-		1
Dipendenti Cat. A	-	-		-
Dipendenti Cat. B	2	-	1	3
Dipendenti Cat. C	3	-	1	4
Dipendenti Cat. D	3	-	1	4

Posizioni Organizzative/ Alte Professionalità	1	2		3
Totale	10	2	3	15

Analizzando l'età in classi risulta:

tra 30 e 34 anni	2 unità categoria C
tra 35 e 39 anni	2 unità categoria D e 1 unità categoria C
tra 40 e 44 anni	1 unità categoria D
tra 45 e 49 anni	1 categoria D e 1 categoria B
tra 55 e 59 anni	1 direttore, 2 categorie D, 1 categoria B

Analizzando l'età per titolo di studio:

Scuola dell'obbligo	1 unità categoria D
Lic. Media Superiore	2 unità categoria B, 1 unità categoria C e 1 unità categoria D
Laurea	1 direttore, 4 categorie D e 2 categorie C

La struttura organizzativa, approvata con DG 21/2014, è frutto di un processo di ristrutturazione che ha avuto lo scopo di:

- rendere più efficace ed efficiente il funzionamento degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratiche e amministrative, anche attraverso l'accorpamento di uffici, con lo scopo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- migliorare la collaborazione trasversale tra gli uffici;
- rendere più rapida ed efficace la realizzazione degli obiettivi di mandato.

All'interno dell'Ente sono state individuate tre Aree strategiche ed una sub area costituita dalla Centrale Unica di Committenza alla quale oltre al Responsabile unico di procedimento individuato nel Direttore generale si aggiungono per singole competenze i responsabili delle aree e delle singole unità di personale interne oltre che tutti i funzionari comunali costituenti risorse umane assegnate dai comuni aderenti in virtù delle parti di procedimento delegate in relazione alla gestione delle gare pubbliche (commissioni di gara). L'area è l'unità di massima dimensione, finalizzata al coordinamento di un insieme ampio e variegato di attività accomunate dai fini; l'ufficio è l'unità organizzativa di riferimento per l'erogazione al cittadino di un insieme omogeneo di attività senza compiti esterni ma centro di imputazione di responsabilità di procedimento (legge 241/90). Nel nostro ente l'organigramma è composto da tre Aree suddivisi in più uffici e servizi. Le seguenti aree rappresentano i centri di responsabilità, destinatari di budget e dei poteri gestionali.

### ***AREA 1 – AMM.VA ed ECON. FINANZ. Resp. Dott. Rodolfo Salvatori***

UFFICIO AA.GG E AMMINISTRATIVO

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE ED ECONOMATO

SERVIZIO CULTURALE E TURISTICO

SERVIZIO SOCIALE E ASSISTENZIALE

SERVIZIO CONTABILITA' E PATRIMONIO

SERVIZIO PERSONALE

*AREA 2 - TECNICO-PROGETTUALE . Responsabile Geom. Giovanni Liberitni*

UFFICIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE  
STORICO ARTISTICO

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO DI TUTELA AMBIENTALE

*AREA 3 - SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO Resp. Dott. Daniele Porcari*

UFFICIO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI

SERVIZIO GENERALE PER L'AGENZIA DELLO SVILUPPO SOCIO E CONOMICO

SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI

UFFICIO ANIMAZIONE TERRITORIALE E ATTIVITA' DI SISTEMA

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE

SERVIZIO ATTIVITA' DI SISTEMA

*Sub area CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Responsabile Dott. Rodolfo  
Salvatori*

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

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 e deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

### **Valutazione del peso degli obiettivi**

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

Coordinamento e direzione;

Promozione e gestione dell'innovazione;

Integrazioni e relazioni intersettoriali;

Orientamento al cliente e promozione della qualità del servizio;

Motivazione dei collaboratori;

Valutazione e controllo dei collaboratori.

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

Priorità 5 = coefficiente 1,00 Priorità 4 = coefficiente 0,80 Priorità 3 = coefficiente 0,60

Priorità 2 = coefficiente 0,40 Priorità 1 = coefficiente 0,20

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

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:

1. Performance individuale: competenza professionale e competenza organizzativa;
2. Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
3. 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 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 DEGLI OBIETTIVI**

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Richiamando la propria Delibera di Giunta n. 31 del 19.05.2015 che definisce il PEG 2015 e il Piano della Performance 2015, si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti, suddividendo i vari obiettivi per Centri di Responsabilità (Area amministrativa, Area Tecnica, Area Sviluppo).

### **OBIETTIVO COMUNE ALLE TRE AREE.**

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

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. L'Amministrazione, allo scopo, ha provveduto ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, con propri atti n. 21 del 28/03/2013 e determinazione n. 90 del 26/04/2013 che individua i Responsabili al trattamento e alla pubblicazione dei dati da aggiornare periodicamente e annualmente. I dati vengono pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, vengono mantenuti per un periodo di 5 anni e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati vengono conservati e resi

disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente". L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e gestito in economia a costo zero.

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

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

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

Provvede altresì:

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

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

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

Per quanto concerne la funzione di segreteria generale, sono stati regolarmente svolti compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente

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

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

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

### **Direzione generale**

Oltre al coordinamento delle attività di cui sopra ed all'assunzione del ruolo di responsabile per la trasparenza e per l'anticorruzione, la Direzione generale ha provveduto:

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

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

Determinazione 312 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento area Amministrativa e finanziaria";

Determinazione 315 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento della dematerializzazione, protocollo informatico e Pec";

Determinazione 316 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento addetto ufficio stampa dell'Ente";

Determinazione 314 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento operaio Moc e capo operaio";

Determinazione 313 del 23/12/2014 "Individuazione dei Responsabili di procedimento area Sviluppo socio economico e culturale";

Delibera di Giunta n. 21 del 31/03/2015 "Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2015/2017 ai sensi dell'art. 91 Dlgs 267/2000 e conseguente rideterminazione della pianta organica";

Delibera di giunta n. 14 del 17/03/2015 di approvazione del regolamento per l'attribuzione di specifiche responsabilità;

Delibera di giunta n. 19 del 31/03/2015 di ricognizione delle eccedenze di personale 2015

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

**Delibera di GIUNTA n. 4 del 27/01/2015 Approvazione Aggiornamento piano per la trasparenza e la integrità 2015 - 2017**

**Delibera di GIUNTA n. 5 del 27/01/2015 “Approvazione I° AGGIORNAMENTO DINAMICO Piano Triennale 2015/2017 per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;**

**Delibera di GIUNTA n. 9 del 17/02/2015 Approvazione piano triennale per la informatizzazione dei procedimenti 2015 - 2017**

**Delibera di Giunta n. 83 del 23/12/2015 “Presenza d'atto del verbale sul monitoraggio controlli interni II sem 2014”;**

**Delibera di Giunta n. 54 del 14/01/2016 “Presenza d'atto del verbale sul monitoraggio controlli interni I sem 2014”;**

**Monitoraggi sulla trasparenza e sull'anticorruzione.**

### **Obiettivi specifici individuali provenienti direttamente dal Piano della Performance 2015:**

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

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. L'Amministrazione, allo scopo, ha provveduto ad adottare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità alla luce delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, con propri atti n. 21 del 28/03/2013 e determinazione n. 90 del 26/04/2013 che individua i Responsabili al trattamento e alla pubblicazione dei dati da aggiornare periodicamente e annualmente.

E' stata aggiornata nel corso dell'esercizio 2015 come per legge l'apposita sezione “ Amministrazione trasparente “. I dati vengono sono stati pubblicati in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e, vengono mantenuti per un periodo di 5 anni e, comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti. Alla scadenza del termine i documenti, le informazioni e i dati vengono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”. L'obiettivo anche per l'esercizio 2015 è stato raggiunto al 100% e gestito in economia a costo zero.

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

Nell'area della Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini risiedono 172 mila abitanti, di cui circa 17 mila stranieri, con un indice di presenza medio superiore al 9% in sette dei tredici Comuni e, fino al 12,2% nel Comune di Zagarolo. Sulla base di quanto riportato nei dati del 2012 dal Cnel – Consiglio Nazionale Economia e Lavoro – nei suoi studi sugli indici di integrazione degli immigrati, le località della Comunità Montana mostrano un indice potenziale di integrazione totale tra medio e basso, con la conseguente necessità di aumentare i valori per quanto riguarda in particolare la stabilità sociale e l'inserimento nel processo di sviluppo complessivo. La ridotta dimensione dei Comuni, mediamente intorno ai 13.000 abitanti fa registrare seri problemi di collegamenti fra risorse umane, strutturali ed economiche a fronte di molteplici interventi attuati e indispensabili nei settori

dell'anagrafe e sicurezza, abitazione, sanità, istruzione e cultura, lavoro. Nell'anno 2014 si è deciso di eseguire uno stralcio del progetto presentato al Ministero dell'interno nell'ambito dei fondi fei dal titolo "PRIMA ASCOLTARE, POI FARE. UNA CABINA DI REGIA AL SERVIZIO DEI COMUNI PER FARE CONSAPEVOLMENTE I WORKSHOP DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA

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

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

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

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

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

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

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

I workshop sono stati tenuti in 5 giornate diverse, seguendo le quattro fasi di metodo e la giornata finale di restituzione e condivisione dei risultati raggiunti utilizzando strumenti quali: i questionari per avere una

immediata e omogenea raccolta di informazioni: la facilitazione visuale per rendere immediatamente fruibili informazioni, condividere idee e visioni e focalizzare gli elementi di accordo e quelli di distinzione tra i partecipanti: i lavori di gruppo “focus group” per ottenere un quantità maggiore di informazioni attraverso il confronto tra i partecipanti. Nell'apposita sezione del sito web dell'ente sono riportate analiticamente tutte le fasi del progetto. Nel corso del 2015 è stato completato il progetto di sensibilizzazione istituzionale con una serie di incontri con gli operatori comunali allo scopo di giungere ad una formazione progettuale condivisa in previsione della programmazione europea 2014 - 2020. Nel corso dell'esercizio 2015 l'obiettivo è stato completamente raggiunto. Il costo del progetto è stato quantificato in € 60.000,00. Personale coinvolto: Direttore Generale e 1 dipendente cat.C1 Addetto Stampa + 8 operatori dei comuni associati

### **c) Introduzione gestione informatizzata tecnologia ASP**

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

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

consente di sostituire i processi basati sulla carta e sulla sua circolarità con processi basati sulla circolarità di “informazioni” digitali. 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.

#### **e) Corsi di formazione in house**

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

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.

#### **f) Gestione processo fatturazione elettronica**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti, la Legge 24 dicembre 2007 n. 244, all'art. 1 introduce nell'ordinamento italiano l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione. A tal fine istituisce il Sistema di Interscambio (SdI) quale punto di passaggio obbligato di tutte le fatture dirette alla Pubblica Amministrazione e, demanda al Ministro dell'Economia e delle finanze, di concerto col Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, la regolamentazione attuativa. In ossequio a tali previsioni, il DM 3 aprile 2013, n. 55, definisce una serie di regole tecniche e individua per classi di Pubbliche Amministrazioni, le date di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica stabilito dall'art. 1, comma 209, della Legge 244/2007. In particolare per le Amministrazioni centrali l'obbligo è scattato il 6 giugno 2014, mentre per le Amministrazioni locali la data di decorrenza inizialmente stabilita nel 06 giugno 2015, è stata anticipata al 31 marzo 2015 per effetto del D.L 66/2014 “Decreto Irpef”.

Le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali sono quindi chiamate a inserire l'Anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il quale provvede ad assegnare un codice univoco a ciascuno degli uffici e a renderlo pubblico tramite il proprio sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it). Il codice univoco assegnato dall'IPA è uno dei dati da riportare obbligatoriamente in ogni fattura elettronica emessa nei confronti della PA, quindi l'Ente è tenuto a darne comunicazione ai propri fornitori che hanno l'obbligo di utilizzarli in sede di emissione delle fatture da inviare al Sistema di Interscambio.

Nel corso dell'esercizio 2015 l'obiettivo è stato completamente raggiunto con l'avvio a regime dell'obbligo di legge. Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

#### **g) Gestione processi piattaforma certificazione crediti**

La Piattaforma per la certificazione dei crediti consente ai Creditori della P.A. di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. Consente, inoltre, di svolgere tutte le attività del processo di comunicazione dei debiti previste dalle norme sulla ricognizione dei debiti contratti dalla P.A. Questa piattaforma messa a disposizione dal Mef è inoltre utilizzata per monitorare l'iter della fattura dal momento in cui arriva al protocollo generale dell'Ente, alla contabilizzazione, al pagamento e alla scadenza. Questo continuo inserimento di informazioni nella piattaforma viene curato direttamente dall'ufficio ragioneria. Nel corso dell'esercizio 2015 l'obiettivo è stato completamente raggiunto con l'avvio a regime dell'obbligo di legge. Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

#### **h) Gestione processi armonizzazione contabilità e bilancio**

Armonizzare i sistemi contabili e gli schemi di bilancio è ormai divenuto un appuntamento improcrastinabile sia per le amministrazioni pubbliche centrali, sia per gli altri enti territoriali al fine di garantire il monitoraggio e il controllo degli adempimenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. Il decreto legislativo 118 del 2011 definisce le modalità per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali ed organismi strumentali secondo i principi recati dal Titolo I. In particolare, regole contabili uniformi, piano dei conti integrato e schemi di bilancio comuni sono gli strumenti individuati dal decreto per la realizzazione dell'operazione di armonizzazione. Tra le regole contabili uniformi particolare rilevanza assume tra gli altri il nuovo principio di competenza finanziaria potenziata secondo cui tutte le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza. Importante e delicata fase di questo complesso procedimento è il Riaccertamento straordinario dei residui che vede impegnati l'Ufficio ragioneria e i Responsabili di area nella cancellazione e re imputazione dei propri residui nell'esercizio cui vengono a scadenza. Nel corso dell'esercizio 2015 l'obiettivo è stato completamente raggiunto con l'avvio a regime dell'obbligo di legge. Risorse umane assegnate: Pizziconi F.

#### **i) Gestione associata politiche migratorie**

L'area dell'XI Comunità Montana (CM) dei Castelli Romani e Prenestini è una rete di 13 Comuni appartenenti per lo più alla I e alla II cintura della Provincia di Roma, inter-operanti per il perseguimento di un crescente sviluppo del territorio. Vi risiedono 172.000 abitanti, di cui circa

17.000 stranieri, con un indice di presenza medio, superiore al 9% e punte di oltre il 10% in 7 dei 13 comuni, fino al 12,2 di Zagarolo.

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

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

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

A tal proposito la Comunità Montana ha inteso:

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

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

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

- creare un sistema individuazione, raccolta, sistematizzazione di dati che, messi a disposizione di tutti i soggetti attraverso criteri e modalità condivise (contenuti, diffusione,periodicità di scambio) agevolino la programmazione e la pianificazione territoriale nonché lo sviluppo degli obiettivi appena definiti. Tale sistema fornisce anche una migliore ed efficace informazione sul fenomeno dell'immigrazione, sugli aspetti positivi e sulle politiche messe in atto dalle diverse governance dei Comuni interessati per migliorare e favorire il valore della diversità e dell'accoglienza. Purtroppo precedenti tentativi per tali finalità messe insieme in campo pur ricevendo l'apprezzamento del Dipartimento per le politiche migratorie del Ministero dell'interno, non ha trovato conseguente supporto finanziario Per tale motivazione e ritenendo fare cosa utile per il territorio e quindi per i comuni la giunta ha approvato un progetto esecutivo stralcio rispetto al progetto generale approvato, con il quale attivare la costituzione di una cabina di regia istituzionale ed iniziare un percorso di condivisione anche con gli operatori comunali per individuare congiuntamente una progettazione partecipata. Nel corso del 2015 è stato completato il progetto di sensibilizzazione istituzionale con una serie di incontri con gli operatori comunali allo scopo di giungere ad una formazione progettuale condivisa in previsione della programmazione europea 2014 - 2020. Nel corso dell'esercizio 2015 l'obiettivo è stato completamente raggiunto. Risorse umane: Vera de Rossi

### **l) Implementazione attività 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 - AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA ( Resp. Giovanni Libertini)**

L' Area Tecnica LL.PP:

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

Nel corso del 2015, l'area ha creato sinergie attraverso altre iniziative attuate in collaborazione con le altre aree e in ottemperanza alle nuove norme vigenti e di organizzazione della pubblica amministrazione ed interna dell'Ente ha provveduto a richiedere ed inviare in via informatica tutta una serie di dati connessi alla realizzazione delle opere pubbliche ed in particolare:

1. Dati e Schede Lavori Pubblici al SITARL Regione Lazio;
2. DURC allo Sportello Unico Previdenziale;
3. Dati CIG e Certificati Esecuzione Lavori all'Autorità Di Vigilanza Contratti Pubblici;
4. Dati CUP allo sportello C.I.P.E.
5. Dati della consistenza Patrimoniale dell'Ente al Ministero del Tesoro per il Conto del Patrimonio.
6. Pubblicazione Gare ed Esiti Appalti Pubblici.

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

1. Attività connesse all'attuazione di iniziative finanziate con fondi correnti (obiettivi di mantenimento), in genere definibili di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e beni dell'Ente, la cui dotazione finanziaria è stata stabilita con delibera di giunta N° 31 del 19/05/2015 e successive assegnazioni e/o storni di fondi; (€ 49.300,00 ). In aggiunta ai predetti fondi sono stati affidati al sottoscritto i costi del personale dell'area tecnica .
2. Attività connesse all'attuazione di interventi d'investimento (obiettivi strategici), finanziati con fondi a destinazione vincolata provenienti da Piani Pluriennali d'Intervento, Fondi provenienti da precedenti avanzi d'amministrazione, contributi finalizzati di altri Enti ( Regione, Provincia, ecc.), Mutui, Fondi Europei ecc. ovvero attività di ammodernamento dei processi e/o delle procedure di erogazione di taluni servizi alla collettività e/o ai comuni del comprensorio.
3. Altre attività in genere a supporto degli altri uffici.

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

1. Rilascio Certificazioni zona montana;
2. Manutenzione del Parco Archeologico di Tuscolo;
3. Servizio di Protezione civile Antincendio e Antineve

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Supporto alla Centrale Unica di Committenza;
2. Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP;
3. Aggiornamento processi trasparenza;
4. Completamento lavori recupero Villa Gammarelli I lotto per € 1.168.571,42;
5. Iniziative nell'Area Archeologica di Tuscolo XVII campagna di scavi archeologica;
6. Conclusione lavori Realizzazione Itinerario Turistico religioso nel Territorio del Gal Castelli Romani e Monti Prenestini (Fondi PSR- G.A.L. C.R.M.P. Fondi ENTE € 214.921,79 );

### **• Obiettivo PEG punto 1 Elenco obiettivi MANTENIMENTO Rilascio certificazioni Zona Montana.**

Questo ufficio durante il 2015 circa le certificazioni di zona montana, sulla base delle richieste dell'utenza ha verificato varie situazioni prospettatesi nel corso dell'anno. Nella fattispecie sono state rilasciate n° 11 certificazioni di appartenenza alla zona montana. In proposito si fa rilevare che l'attività si è svolta nel fornire assistenza e delucidazioni all'utenza, soprattutto in relazione alle novità introdotte ai fini della esenzione IMU per le zone montane previste dal D.L. n. 4 del 24/01/2015.

### **• Obiettivo PEG punto 2 Elenco obiettivi MANTENIMENTO Interventi di Salvaguardia Ambientale Area Archeologica di Tuscolo;**

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

Le risorse economiche assegnate sono state utilizzate per piccole opere di manutenzione ordinaria di parti archeologiche, realizzate dalla squadra esterna dell'Ente nonché per opere di manutenzione del verde realizzate con l'ausilio della Cooperativa Serviplus di Guidonia. Si è provveduto inoltre alla manutenzione ordinaria della recinzione e dei saggi di scavo delle campagne di scavi realizzate negli anni precedenti, peraltro di notevole interesse storico archeologico. Per la manutenzione ambientale e pulizia dell'area si è provveduto con personale dipendente della predetta Cooperativa Serviplus, a causa del pensionamento di un dipendente assegnato allo scopo. In tal senso, è stato garantito un servizio di pulizia dai rifiuti solidi urbani adeguato.

Rispetto ai fondi assegnati di € 35.800,00 ( Compresi gli 2.800,00 € per acquisto materiali di consumo) si è sostenuta una spesa complessiva di oltre € 19.000,00. I risparmi di spesa ottenuti, derivano da un lato dal fatto che si è provveduto al servizio di pulizia dai R.S.U. dell'area con proprio personale sino ad aprile, dall'altro dal fatto che la campagna di scavo ha avuto una durata minore rispetto a quella programmata, e dal fatto che parte dei fondi messi a disposizione della Scuola Spagnola dall'Ente provenivano da altro capitolo di bilancio assegnato all'Area di Sviluppo dell'Ente. Per tale attività si può affermare che l'obiettivo è stato raggiunto

### **• Obiettivo PEG punto 3 – Sub 1- Elenco obiettivi MANTENIMENTO Piano Antineve 2015 ( € 5.000,00);**

Anche nell'inverno dell'anno 2015 l'Ente è stato attivo allo scopo di rendere un servizio alla popolazione. In particolare, già da novembre 2014 dopo aver organizzato i mezzi e le funzioni dei singoli collaboratori ed aver provveduto a ripristinare le scorte di sale, si è affrontata la problematica delle difficoltà di transito conseguente a gelate, o neviccate. Nel corso dell'inverno 2015 grazie alle favorevoli condizioni climatiche non ci sono stati problemi particolari connessi alla presenza di neve e/o ghiaccio che hanno richiesto interventi dei mezzi antineve. Nello specifico si è reso necessario un solo intervento di prevenzione del ghiaccio in data 02/02/2015. I fondi a disposizione non sono stati utilizzati per l'acquisto del sale tenendo conto che le scorte di magazzino risultano sufficienti.

Il personale della squadra esterna ha provveduto per la manutenzione ordinaria dei mezzi, mentre per quella straordinaria (riparazioni) ci si è rivolti ad officine esterne specializzate nel settore. E' stato inoltre organizzata l'attività del piano nell'inverno 2015-2016. Si può quindi affermare che l'obbiettivo perseguito è stato raggiunto

- **Obiettivo PEG punto 3 – Sub 2 - Elenco obiettivi MANTENIMENTO Piano Antincendio Estivo 2015 (€ 8.000,00)**

Il piano antincendio come ogni anno viene organizzato nel periodo estivo coincidente con il periodo di grave pericolosità dichiarato dalla Regione Lazio. Le attività coinvolgono secondo varie mansioni e funzioni il personale di questo ufficio, partono e si protraggono a livello burocratico e organizzativo ben oltre il periodo di Grave pericolosità. Preliminarmente si è programmata l'attività con i collaboratori, programma nel quale venivano stabiliti ed attribuiti i ruoli e le funzioni dei singoli collaboratori oltre agli obiettivi da perseguire per le rispettive attività, sotto il coordinamento complessivo del sottoscritto.

Le attività, sono state concentrate nella realizzazione di opere di prevenzione incendi mediante la realizzazione di fasce frangifuoco soprattutto presso l'area di proprietà del Tuscolo nel rispetto degli obiettivi PEG. I fondi assegnati dal PEG sono stati utilizzati per le spese di realizzazione fascia antincendio ( con apposito servizio di taglio erbe infestanti affidato alla Cooperativa Serviplus di Guidonia previo apposita indagine di mercato), per la gestione ordinaria del piano e per la manutenzione e riparazione dei mezzi.

Analoga attività di pulizia e sfalcio è stata realizzata presso il parco di villa Gammarelli di proprietà dell' Ente in comune di Monte Porzio Catone. Lo scorso anno il servizio su 12 ore giornaliero non è stato attuato nel periodo estivo a causa della carenza di personale ( unico autista ). Nel corso dell'estate, nel nostro territorio di competenza non si sono verificati grossi incendi, per cui non si è reso necessario intervenire con il mezzo polifunzionale.

I Fondi assegnati di € 8.000,00 sono stati utilizzati per circa € 3.500,00 circa per le finalità di cui sopra e per la manutenzione e piccole riparazioni dei mezzi utilizzati.

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

- **Obiettivo PEG punto 1 Elenco obiettivi STRATEGICI Supporto Centrale Unica di Committenza**

Tale Progetto, è stato attuato a seguito dell'istituzione della Centrale Unica di Committenza in attuazione dell'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006.

In particolare il sottoscritto a seguito di varie riunioni preliminari per l'istituzione della C.U.C. ha collaborato nell'attuazione delle 3 gare d'appalto bandita dalla CUC nel 2015 per conto dei comuni di Rocca di Papa ( 2 procedure ) e Frascati ( 1 procedura ).

Nella fattispecie il sottoscritto ha collaborato con il dirigente e con i R.U.P. comunali nella attivazione delle singole procedure e pubblicità delle stesse. Successivamente ha partecipato in qualità di segretario verbalizzante alle 9 sedute delle commissioni di gara, con metodo

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attuate per il comune di Rocca di Papa per l'affidamento del servizio di " Assistenza all'Infanzia" ( 3 sedute) e del servizio di " Raccolta , trasporto , trattamento R.S.U. e servizi di igiene urbane e manutenzione del Verde pubblico" ( 6 Sedute). Parimenti il sottoscritto ha partecipato con il dirigente dell'Ente e con il RUP comunale di Frascati all'attivazione mediante piattaforma informatica della gara d'appalto per l'affidamento dei lavori di " Miglioramento Sismico della Scuola di Villa Innocenti in comune di Frascati" Tale Gara d'appalto sarà aggiudicata nel mese di gennaio 2016. Anche per tale progetto si può affermare che l'obbiettivo è stato raggiunto.

- **Obiettivo PEG punto 2 Elenco obiettivi STRATEGICI Gestione informatizzata procedimenti con tecnologia ASP**

Nel corso del 2015 il sottoscritto, a seguito dell'attivazione da parte della Comunità Montana della piattaforma informatizzata ASP per la gestione dei procedimenti amministrativi dopo aver partecipato al corso formativo ha dato corso alla gestione informatizzata degli atti di propria spettanza . Anche per tale progetto si può affermare che l'obbiettivo è stato raggiunto.

- **Obiettivo PEG punto 3 Elenco obiettivi STRATEGICI Aggiornamento Processi di Trasparenza**

Nel 2015 questa area ha provveduto all'aggiornamento sistematico dei dati di propria competenza nell'apposita sezione " trasparenza " del sito dell'Ente.

- **Obiettivo PEG punto 4 Elenco obiettivi STRATEGICI Completamento dei lavori di Recupero Villa Gammarelli per € 1.168.571,42**

Per tale progetto cofinanziato dalla Provincia di Roma e dalla XI C. Montana nel corso dell'esercizio 2015 sono stati completati i lavori da parte della ditta esecutrice il 19/02/2015. A seguito di ciò sono state effettuate le prove di carico ed il successivo collaudo statico con esito positivo. Il Tutto è stato comunicato al Genio Civile regionale come previsto dalla normativa antisismica vigente. Nel mese di agosto il Direttore Lavori ha depositato il Certificato di Regolare Esecuzione, sostitutivo del Collaudo Amministrativo, approvato dalla Giunta Comunitaria con atto n: 57 del 29.9.2015 . Successivamente questo ufficio ha provveduto ad effettuare la liquidazione della rata di saldo dovuta alla Ditta ed il saldo delle competenze dovute al Direttore dei Lavori. Nel corso del 2015 ho inoltre provveduto ad inoltrare alla Provincia di Roma n.° 2 rendiconti per una somma di € 339.502,03 relativa alle spese liquidate. La stessa Provincia nel 2015 ha erogato una prima somma di € 150.375,26 quale quota parte della spese liquidate. Attualmente si è in attesa dell' erogazione della quota parte di saldo pari ad € 67.517,14. Nello stesso anno 2015 questo ufficio ha espletato le procedure previste dal Codice degli Appalti per le riserve iscritte dalla ditta in occasione dello Stato Finale dei lavori, del Conto Finale e del Certificato di Regolare Esecuzione. Parallelamente ho dato assistenza al legale dell'Ente per la difesa in occasione delle procedure attive presso il Tribunale di Velletri per le riserve iscritte in occasione dei SAL 1-2 e 3. Per l'opera sono state effettuate tutte le comunicazioni informatiche previste all' Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici al SITARL. ed al SITAS ella Regione Lazio ed alla BDAP del MEF.

Anche per tale progetto si può affermare che l'obbiettivo è stato raggiunto totalmente.

- **Obiettivo PEG punto 5 Elenco obiettivi STRATEGICI Iniziative nell'Area Archeologica di Tuscolo XVII campagna di scavi archeologica**

Per tale obiettivo (da collegarsi con quello al punto 2 di quelli di Mantenimento) si è provveduto con personale dipendente della squadra esterna a fornire adeguata assistenza alla Scuola Spagnola di Storia e Archeologia in occasione della 17^ Campagna di Scavi e Rilievi svoltasi dal 4 al 30 maggio 2015 e dal 7 al 17 Luglio 2015. L'ufficio nella fattispecie ha coordinato l'attività realizzata di concerto con l'area di sviluppo e con gli archeologi presenti fornendo l'assistenza logistica, strumentale e di personale. Il personale nello specifico, ha provveduto alla realizzazione della recinzione dell'area di scavo, al diserbo della stessa, al trasporto del materiale rinvenuti, alla sistemazione finale dell'area. Successivamente agli scavi, questa area ha fornito l'assistenza richiesta per i rilievi da parte della stessa scuola spagnola dell'area di scavo e dell'area archeologica di Tuscolo in generale. Per tale iniziativa si può affermare che l'obiettivo è stato completamente raggiunto.

- **Obiettivo PEG punto 6 Elenco obiettivi STRATEGICI Realizzazione Itinerario Turistico religioso nel Territorio del Gal Castelli Romani e Monti Prenestini (Fondi PSR- G.A.L. C.R.M.P. € 214.921,79**

Per tale progetto, il risultato atteso nel 2015 era quello del completamento dei lavori di recupero di due strutture da destinare ad ostelli nei comuni di Rocca di Papa e Capranica Prenestina, oltre al posizionamento della segnaletica e di n° 8 Info Point ed al completamento della procedura di rendicontazione. Nella fattispecie a seguito della conclusione dei lavori avvenuta il 26/08/2015 il Direttore dei lavori trasmetteva il Certificato di Regolare Esecuzione degli stessi che è stato approvato dalla Giunta con atto n° 47 del 03/09/2015. A seguito di quanto sopra questo ufficio ha provveduto alla liquidazione del saldo dovuto alla Ditta esecutrice dei lavori ed alla liquidazione del saldo dovuto al direttore dei lavori. Di seguito con nota 2872 del 18/09/2015, dopo aver presentato apposita istanza secondo le procedure dell'AGEA è stato richiesto l'erogazione del contributo a saldo di € 48.749,72. In data 05/11/2015 il GAL CRMP ha disposto il sopralluogo tramite propri tecnici incaricati per la verifica della rispondenza del progetto realizzato. Dal Verbale di sopralluogo in atti dell'Ente, il tecnico istruttore ha potuto accertare la rispondenza dello stato dei luoghi con la documentazione tecnica allegata alla domanda senza sollevare obiezioni. Negli ultimi giorni del 2015 è stato erogato dall' AGEA il saldo del contributo ammesso a finanziamento. Per l'opera sono state effettuate tutte le comunicazioni informatiche previste all' Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici al SITARL. ed al SITAS della Regione Lazio ed alla BDAP del MEF.

Per tale progetto l'obiettivo è stato raggiunto al 100 %.

#### **ALTRE ATTIVITA' REALIZZATE**

Nel corso del 2015 l'ufficio, oltre che alle attività di cui sopra ha profuso il proprio impegno anche in altre iniziative attuate in collaborazione con le altre aree e nella fattispecie ha collaborato con l'Area dello Sviluppo Socio Economico per la valutazione dei progetti presentati dai comuni appartenenti a valere sul POA 2014. Dal punto di vista della formazione ed aggiornamento professionale il sottoscritto ha partecipato ai corsi organizzati presso la Ns sede per la nuova tecnologia ASP di cui al precedente punto 2 degli obiettivi strategici, ed a quello relativo alla piattaforma informatica ( MEPAL ) per la gestione delle procedure di appalto pubbliche di cui alla Centrale Unica di Committenza di cui al precedente punto 1 degli obiettivi strategici. Inoltre nel corso del 2015 l'ufficio in ottemperanza alle nuove norme vigenti e di organizzazione della pubblica amministrazione ed interna dell'Ente ha provveduto a richiedere ed inviare in via informatica tutta una serie di dati connessi alla realizzazione delle opere pubbliche ed in particolare:

Dati e Schede Lavori Pubblici al SITARL Regione Lazio e SIMOG ;

Dati e Schede Lavori Pubblici alla BDAP DEL Ministero dell'Economia e Finanze;

DURC allo Sportello Unico Previdenziale;

Dati CIG e Certificati Esecuzione Lavori all'Autorità Di Vigilanza Contratti Pubblici;  
Dati CUP allo sportello C.I.P.E.

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

Dati richiesti per la trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente:

Si è inoltre provveduto al controllo dell'attività dei collaboratori effettuando numerosi sopralluoghi presso le aree di lavoro, e valutazione degli stessi sia per singolo progetto, vedi risultati degli obiettivi PEG 2 , 3 sub 1, 3 sub 2 ( Attività Antineve e Attività Antincendio) e sia per l'attività complessiva realizzata nel corso del 2015.

Da ultimo:

- Questa area nel 2015 non ha ricevuto reclami o lamentele da parte dei cittadini e/o pubblico;
- Complessivamente il personale ha rispettato l'orario di servizio e si è dimostrato collaborativo, motivato e flessibile. Nello specifico, sempre al fine di limitare e rispettare i limiti di spesa per lavoro straordinario, i collaboratori hanno più volte differenziato l'orario di servizio in funzione delle esigenze del servizio stesso.
- nel corso del 2015 ha assunto 35 determinazioni e predisposto n.10 proposte di delibere di giunta.

## **OBIETTIVI - AREA SVILUPPO SOCIO ECON. E CULTURAL. ( Resp. Dott. Daniele Porcari)**

### **Obiettivo PEG punto 1 TUSCOLO. LUOGO PRIMITIVO DELL'ANIMA**

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

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

RISULTATO OTTENUTO:

Sono stati acquisiti tutti i pareri necessari tramite approvazione progetto definitivo con procedura Conferenza dei servizi (det. 27/2015);Affidato incarico progetto esecutivo per l'intero progetto. Vista bozza di esecutivo, siamo in Attesa che il progettista consegni il prog. Esecutivo (il ritardo è dovuto alla concessione del mutuo con Cassa depositi e prestiti ci ha è stato comunicato solamente i primi giorni di Dicembre).Mutuo ottenuto dalla CCDDPP per un importo di e 928.000,00;Risultato raggiunto al 100% Risorse assegnate sull'azione: Daniele Porcari, F. Galli.

### **Obiettivo PEG punto 2 - ARCHEOLOGIA A TUSCOLO -**

Il progetto prevedeva di organizzare alcune iniziative collaterali alla campagna di scavo 2015 a Tuscolo della Escuela Española de Historia y Arqueología en Roma che, oltre a favorire la conoscenza del sito archeologico presso il più vasto pubblico, stimolasse gli studenti a intraprendere nuovi canali di ricerca sulla storia e lo sviluppo dell'antica città di Tusculum.

Allo scopo si prevedeva di istituire delle borse di studio a favore di studenti universitari che affiancassero gli archeologi nel loro lavoro e di organizzazione una giornata di apertura ai visitatori delle nuove aree di scavo.In risposta al bando pubblicato per la selezione di sei giovani studenti universitari (delibera di giunta n. 18/2015) sono arrivate n. 16 domande delle quali n. 14 ammissibili che sono state esaminate da un'apposita commissione (determina n. 105/2015). Gli studenti

selezionati (determina n. 111/2015) hanno quindi partecipato alle attività di scavo archeologico, al laboratorio di ceramica e alle analisi relative agli studi archeobotanici sotto la supervisione dello stesso Ente spagnolo. La giornata di “scavi aperti” promossa per far conoscere ai visitatori le scoperte e il lavoro degli archeologici e prevista per il 23 maggio 2015 (delibera di giunta n. 17/2015), non si è potuta svolgere a causa del maltempo.

Nel mese di dicembre tuttavia si è provveduto ad organizzare una conferenza in collaborazione con la Escuela Española presso la Biblioteca di Monte Porzio Catone (delibera di giunta n. 72/2015) dal titolo “Archeologia a Tuscolo. Ultime scoperte e nuove prospettive di ricerca” durante la quale è stato possibile dar conto ai numerosi intervenuti sia dei risultati del lavoro di maggio che delle importanti scoperte avvenute durante i sondaggi realizzati nel mese di luglio.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Galli F.

### **Obiettivo PEG punto 3 – POA 2014 CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, PAESAGGISTICO E CULTURALE DEI COMUNI –**

Il POA 2014 prevedeva un'unica azione a sostegno delle Pubbliche Amministrazioni per interventi di valorizzazione e conservazione del patrimonio comunale.

L'azione del POA ha previsto una prima fase con relativa redazione del bando e sua pubblicazione, ricezione delle istanze pervenute, istruttoria e redazione di una graduatoria. A seguito di questa fase c'è stata la sottoscrizione delle relative convenzioni tra la Comunità montana e i comuni beneficiari. Successivamente l'Ente ha deciso di destinare ulteriori risorse all'azione con conseguente pubblicazione del secondo Bando, istruttoria dei progetti pervenuti e successiva sottoscrizione delle convenzioni. Il POA 2014 ha confermato la sua validità visto che tutti i comuni della Comunità montana, ad esclusione dei Comuni di Grottaferrata e Monte Compatri non hanno partecipato a questa opportunità; L'obiettivo della presente azione è stato ampiamente raggiunto in quanto sono stati attivati 2 bandi anziché 1, così come previsto dal PEG.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Porcari D., Di Fazio P.

### **Obiettivo PEG punto 4 – POA 2013. LE RADICI DEL FUTURO II. CRESCITA CONSAPEVOLE E RIDUZIONE DISAGIO SOCIALE –**

La Comunità Montana, nell'ambito del POA 2013, ha già avviato l'azione CRESCITA CONSAPEVOLE E RIDUZIONE DEL DISAGIO SOCIALE con la pubblicazione di un bando rivolte agli Istituti Comprensivi del territorio per finanziare progetti volti a facilitare lo sviluppo armonico dell'individuo bambino attraverso un laboratorio permanente tra genitori, docenti e alunni della scuola primaria (età 3-12 anni).

Vista la buona riuscita dell'iniziativa l'Ente ha rimodulato il POA 2013 prevedendo un'ulteriore azione rivolta agli Istituti Comprensivi del territorio. La suddetta azione del POA ha tra i suoi obiettivi la formazione, l'educazione interculturale, la realizzazione di attività aggregative di crescita del senso civico, l'approfondimento di fenomeni di disagio sociale (Rif Dgls 81/2008 ex 626 e Legge 38/2010 sulla salute (handicap).

Il fine dell'iniziativa è stato quello di sostenere le scuole nell'elaborazione di approcci anche sperimentali in cui tutte le componenti potenzialmente coinvolte ovvero i genitori, i docenti, gli alunni, le istituzioni e gli esperti si possano confrontare per la messa a punto di percorsi volti all'apprendimento permanente e di protocolli di interazione per fornire una risposta efficace alle problematiche connesse ai temi dell'intercultura, della legalità, del disagio sociale e della salute con attenzione sia all'handicap che ai bisogni speciali. L'obiettivo dell'azione è stato raggiunto con la Pubblicazione del Bando, l'istruttoria e la pubblicazione della graduatoria e con sottoscrizione delle convenzioni di co-finanziamento.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Porcari D., Di Fazio P.

### **Obiettivo PEG punto 5 - POA 2013. LE RADICI DEL FUTURO II. SPORTELLO EUROPA**

La Comunità Montana, nell'ambito del POA 2013, ha attivato una serie di azioni dedicate alle scuole per l'attivazione di progetti rivolti agli studenti che abbiano come fine la coesione sociale e l'inserimento lavorativo. Dagli incontri con i docenti, promossi per l'attuazione del POA, è emersa la necessità di formazione per gli insegnanti stessi in modo da migliorare la loro capacità di progettazione e di accesso ad ulteriori fondi, in particolare a quelli europei. Per questo l'ente ha provveduto alla rimodulazione del POA 2013 inserendo anche un'azione di formazione rivolta ai docenti delle scuole del territorio. Supporto alle Istituzioni Scolastiche nell'aggiornamento formativo dei docenti sul tema della progettazione europea attraverso l'attivazione di un corso di Europrogettazione per insegnanti ed un supporto alla presentazione di un progetto congiunto tra Comunità Montana e Scuole in vista della nuova programmazione europea 2014-2020.

L'azione ha previsto la scelta di una società - attraverso una selezione a curricula che ha tenuto conto dell'aspetto tecnico del corso e la fase economica - l'attivazione del corso, la selezione dei partecipanti e l'inizio dello svolgimento del corso stesso. L'obiettivo del corso è stato raggiunto in quanto prevedeva la sola attivazione ed invece il corso ha superato la prima fase teorica e buona parte della fase di tutoraggio prevista che si concluderà con la presentazione da parte di ciascun Istituto Scolastico di un progetto in risposta a Calls for Proposals su programmi europei nel mese di Febbraio 2016. Risultato raggiunto al 100%. Risorse umane assegnate: Porcari D., Galli F.

### **Obiettivo PEG - punto 6 SUAP. POTENZIAMENTO GESTIONE FRONT**

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 stato attivato lo Sportello Unico per le attività Produttive SUAP. L'obiettivo è stato negli anni raggiunto ovvero 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.

L'obiettivo di quest'anno è stato ampiamente raggiunto avendo lo sportello incrementato il numero di Comuni con l'aggiunta di Capranica Prenestina, Colonna, Genazzano e Rocca di Cave. Inoltre è stato riformulato lo schema di convenzione per la adesione attraverso l'abolizione del contributo dovuto dai comuni e la fissazione di tariffe a carico dei richiedenti il servizio. È stato altresì raggiunto come obiettivo anche il servizio di consulenza alle imprese attraverso una funzione di orientamento ed assistenza preliminare volta ad individuare le diverse opportunità di finanziamento e sviluppo in connessione con la programmazione europea e regionale, attraverso la dipendente Dr.ssa Patrizia Di Fazio. Si attesta inoltre che il SUAP utilizza il nuovo software Urbi Smart. Risultato raggiunto al 100%. Risorse assegnate: Lezzerini L., Di Fazio P., Cofani C.

Durante l'anno 2015 lo Sportello Unico delle Attività Produttive ha gestito in totale circa 580 pratiche riferite alla localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle attività produttive e di prestazione di servizi, relativamente a tutti i comuni aderenti alla gestione associata del servizio. Inoltre, fanno capo allo Sportello anche le pratiche inerenti lo Sportello Unico Edilizia Produttiva - SUEP. Nella griglia che segue vengono elencate le pratiche lavorate, distinte per comune di competenza, tipologia e tipo di intervento

COMUNE DI CAPRANICA PRENESTINA					
Totale pratiche istruite n . 4					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	1				
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	3				
<b>Totali</b>	<b>4</b>				
<b>TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 4</b>					
COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO ROMANO					
Totale pratiche istruite n . 7					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	7				
<b>Totali</b>	<b>7</b>				
<b>TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 7</b>					
COMUNE DI COLONNA					
Totale pratiche istruite n . 36					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	2				
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	3				
Somministrazione di alimenti e bevande mense scolastiche	2				
RSA Residenza sanitaria assistenziale	1				
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	2	1			
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare	2	2			
Commercio all'ingrosso	1	1			
Commercio forme speciali - distributori automatici	2				
Apparecchi e congegni ex art 110 TULPS – video giochi	1				
NCC – noleggio con conducente				2	
Punto vendita giornali e riviste	1				
Sala giochi	3				
SUEP – Sportello Unico Edilizia Produttiva				1	2
<b>Totali</b>	<b>20</b>	<b>4</b>		<b>3</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 29</b>					

COMUNE DI GENAZZANO					
Totale pratiche istruite n . 42					
Tipologia attivita'	Inizio attività	Cessazione attività	Subingresso o attività	Variazione attività	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	2			1	
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	6				
Somministrazione di alimenti e bevande circoli	1				
Somministrazione di alimenti e bevande mense scolastiche	1				
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	1	1			
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare	2	2			
Commercio all'ingrosso	1				
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1		2		
NCC – noleggio con conducente				1	
Acconciatore	3				
Attività alberghiera	1				
Media struttura di vendita	1				
<b>Totali</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 27</b>					
COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO					
Totale pratiche istruite n . 45					
Tipologia attivita'	Inizio attività	Cessazione attività	Subingresso o attività	Variazione attività	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	2	1	1		
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	3				
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	2	2			
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare	2				
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1	2			
Acconciatore	1				
AUA – Autorizzazione Unica Ambientale	1				
Laboratorio artigiano settore alimentare	2	1			

Produttori Agricoli	3				2
Totali	17	6	1		2
TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 26					
COMUNE DI NEMI					
Totale pratiche istruite n . 35					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	1			3	
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	2				
RSA Residenza sanitaria assistenziale	1				
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	1			1	
Commercio su aree pubbliche chiosco	1				
Punto vendita giornali e riviste	1				
Attività extralberghiera		2			
Laboratorio artigiano settore alimentare	1	1			1
Produttori Agricoli	1				
Costituzione circoli	1				
Asilo Nido	1				
Totali	11	3		4	1
TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 19					
COMUNE DI ROCCA DI CAVE					
Totale pratiche istruite n . 1					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	1				
Totali	1				
TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 1					
COMUNE DI ROCCA DI PAPA					
Totale pratiche istruite n . 96					
Tipologia attivita'	Inizio attivita'	Cessazione attivita'	Subingresso o attivita'	Variazione attivita'	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	2		1	1	
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	14				
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande circoli	1				
Somministrazione di alimenti e bevande mense scolastiche	1				
RSA Residenza sanitaria	1			1	

assistenziale					
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	1	5			
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare		1			
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	2				2
Commercio forme speciali - distributori automatici		1			
Commercio forme speciali - e commerce	3				
NCC – noleggio con conducente	1				
Attività alberghiera		1	1		
Attività extralberghiera		1			
Laboratorio artigiano settore alimentare	1				
Laboratorio artigiano settore non alimentare		1			
Produttori Agricoli	1				
Asilo Nido	1				
Accensioni fuochi di artificio	4				
Catering e banqueting	1				
Centro estetico		1			
Installazione ascensori	1				1
Occupazione suolo pubblico	2				
<b>Totali</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 55

**COMUNE DI ROCCA PRIORA**

Totale pratiche istruite n . 132					
Tipologia attività'	Inizio attività	Cessazione attività	Subingresso o attività	Variazione attività	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande		1		2	
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	35				
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande circoli				1	
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	3	2		2	
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare	6	2		4	
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	2				
Commercio forme speciali - distributori automatici	2				

Commercio forme speciali - e commerce	2				
NCC – noleggio con conducente	1	1		4	
Attività alberghiera				1	
Attività extralberghiera		1			
Laboratorio artigiano settore alimentare		1			
Produttori Agricoli	2				
Catering e banqueting	1				
Centro estetico	1				
Occupazione suolo pubblico	1	1			
Acconciatore	2	1			
Ufficio	1				
<b>Totali</b>	<b>59</b>	<b>10</b>		<b>14</b>	

**TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 83**

**COMUNE DI ZAGAROLO**

**Totale pratiche istruite n . 178**

Tipologia attività'	Inizio attività	Cessazione attività	Subingresso attività	Variazione attività	Comunicazioni
Somministrazione di alimenti e bevande	5	1	1	4	
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	19				
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore alimentare	5	5		1	
Commercio in sede fissa – esercizio di vicinato settore non alimentare	4	2	1	1	
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	20		2		
Commercio su aree pubbliche chiosco	1				
Commercio forme speciali - e commerce	3			1	
NCC – noleggio con conducente					6
Attività extralberghiera	6				
Laboratorio artigiano settore alimentare	1	2			
Laboratorio artigiano settore non alimentare	1	1			
Produttori Agricoli	1				
Asilo Nido		1			
Sala giochi	1		1		
Catering e banqueting	1				
Centro estetico	1				
Acconciatore	1				
Agenzia affari	3				

Media struttura di vendita				2	
Opere del proprio ingegno	1				
Spettacolo viaggiante	1				
Studio medico	1				
SUEP – Sportello Unico Edilizia Produttiva	2				
Tiro a volo			1		
<b>Totali</b>	<b>78</b>		<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE PRATICHE CONCLUSE N. 99</b>					

### **RIEPILOGO GENERALE**

<b>COMUNE</b>	<b>N. PRATICHE ISTRUITE</b>
CAPRANICA PRENESTINA	4
CASTEL SAN PIETRO ROMANO	7
COLONNA	36
GENAZZANO	42
GALLICANO NEL LAZIO	45
NEMI	35
ROCCA DI CAVE	1
ROCCA DI PAPA	96
ROCCA PRIORA	132
ZAGAROLO	178
<b>TOTALE</b>	<b>576</b>

### **Obiettivo PEG - punto 7 - SMART TURISM 2.0**

Rispetto all'orientamento espresso dagli organismi di indirizzo politico e dirigenziale di attivare la partecipazione alla call for proposal per il progetto LOCAL E-MOB, di concerto con il Direttore generale, si è optato per un'azione a più ampio impatto che ha consentito all'Ente di partecipare non a una ma bensì due call for proposal.

Infatti nell'avviare le procedure amministrativa propedeutiche allo sviluppo della proposta Local E-Mob, l'Ente ha bandito una manifestazione di interesse rivolta all'esterno per selezionare società, imprese con esperienza nella progettazione europea che potevano accompagnare l'Ente in ogni settore di interesse con l'obiettivo di poter prendere finanziamenti per il proprio territorio.

L'attivazione di questa procedura ha consentito all'ente di avere più proposte di progettazione sempre a gestione diretta rispetto ai fondi UE. I risultati concreti a fronte di questa integrazione rispetto all'obiettivo originario 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 (YOUTH EMPOWERMENT SOCIALISATION THROUGH CULTURE) CULTURE"; Risultato raggiunto al

100% Risorse assegnate P.Di Fazio, D. Porcari con il coordinamento del Segretario Generale

### **Obiettivo PEG - punto 8 - PROGRAMMAZIONE EUROPEA**

L'ente ha espresso un proprio documento di strategia e di indirizzo già alla fine del 2014, nel quale, rispetto alle informazioni disponibili per i diversi programmi operativi, si delineavano linee d'indirizzo strategico puntuali e coerenti con gli atti di programmazione in corso dell'Ente. Tuttavia il 2015 è stato un anno importante per la Comunità montana in quanto, in attesa della legge di riordino in corso di approvazione, c'è stato un rinnovamento degli organismi politici che hanno voluto segnare l'avvicendamento amministrativo attraverso l'elaborazione di un Documento Unico di Programmazione nel quale è stata segnata la linea dell'azione di governo indicando specifici ambiti di azione. E' evidente come una strategia complessiva dell'Ente riferita e collegata ai principali programmi operativi diventa possibile nel momento in cui i programmi operativi hanno definiti le proprie modalità attuative e l'Ente ha definito il proprio indirizzo politico strategico con tre punti strategici specifici: 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; Sostenere la candidatura del territorio per il prossimo periodo di programmazione della Commissione Europea 2014-2020 per l'iniziativa comunitaria leader; Sviluppare meccanismi di impianto di nuove attività produttive economiche nel settore della green economy, altamente congeniale al nostro territorio; come anche in tema di energia. In realtà il 2015 è stato un anno di avvio di alcuni programmi operativi come ad esempio il FESR che, sebbene approvato nei primi mesi del 2015 è manchevole del tutto nelle procedure di attuazione nelle quali vengono definiti criteri e obiettivi strategici generali nonché le procedure

per l'allocazione delle risorse. Pertanto la Regione Lazio prima di mettere a bando risorse ha deciso di operare attraverso fasi di candidatura da parte di ambiti territoriali sub regionali rispetto a obiettivi specifici del PO FESR. La Comunità montana, pur non essendo indicata come diretto beneficiario, ha svolto una funzione di facilitatore e di supporto al partenariato di imprese e centri di ricerca del territorio per la partecipazione alla Call for proposal per il Riposizionamento della filiera dell'ITC, con un progetto denominato "LAZIO PULSE", attualmente in fase di valutazione da parte della Regione Lazio. Sempre in linea con gli obiettivi strategici della Regione e dell'Ente, si è avviata un'azione di sensibilizzazione del territorio in coincidenza con i bandi per l'efficientamento energetico per gli EE.PP pubblicati dalla Regione Lazio e soprattutto si è avviata una prima iniziativa pubblica dal tema "ENERGIE PER INNOVARE: UNA STRATEGIA PER I CASTELLI ROMANI E PRENESTINI NEL QUADRO DI EUROPA 20-20" dalla quale si è strutturata una forma di collaborazione con l'Università di Tor Vergata sui temi della sostenibilità sigillata da un protocollo d'intesa. Rispetto ai fondi FSE, il nuovo programma operativo lascia poco spazio a iniziative di ambito territoriale, essendo usati molti dei fondi per fronteggiare emergenze di tipo occupazionale. L'ambito strategico di azione per l'Ente diventa l'accreditamento della comunità montana come Ente di formazione. Su questo gli uffici si sono attivati ed è stata ripresa la procedura prevista per l'accreditamento dove purtroppo la mancanza di una sede adeguata per lo svolgimento delle attività inibisce l'ottenimento dell'accreditamento che consente di presentare richieste fondi per corsi di formazione.

Infine per quanto riguarda il FEASR ed il programma operativo collegato, il programma di sviluppo rurale è stato approvato alla Regione Lazio solo il 17/11/2015. Rispetto alle iniziative che l'Ente può intraprendere a riguardo è scritto anche nel DUP, ci sarà il pieno sostegno per la ricandidatura del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini sulla nuova misura 19 del Psr Lazio 2014/2020. Per quanto riguarda le altre opportunità di cui l'Ente può essere promotore è fondamentale conoscere alcune modalità attuative specie per i Progetti pubblici integrati e le modalità attuative della Misura 16 che sono tra le misure più strategiche per il nostro territorio. L'obiettivo è stato raggiunto sia per la redazione di un documento di indirizzo sia per tutte le attività che è stato possibile mettere in campo tenuto conto delle contingenze esterne legate principalmente allo stato di avanzamento del Programmi

operativi a regia regionale.

Rispetto alla programmazione europea intesa anche come fondi a gestione diretta, si richiamano anche le candidature proposte su Europa creativa ed Erasmus.

Le altre attività svolte rispetto all'obiettivo sono state:

- Partecipazione ad iniziative aventi ad oggetto la programmazione 2014-2020
- Studio della documentazione connessa alle politiche di sviluppo rurale 2014-2020
- Redazione di paper di supporto alle politiche di programmazione nell'ambito delle attività partenariali relativi ai tre fondi (tavoli di partenariato regionali)
- partecipazione e collaborazione ad iniziative di promozione verso expo 2015
- attività di animazione sia dirette che in collaborazione con altri enti territoriali su iniziative relative alla nuova programmazione.

Risultato raggiunto al 100% Risorse assegnate: Di Fazio P.

## **POLITICHE CULTURALI E SISTEMA BIBLIOTECARIO PRENESTINO**

### **Obiettivo n.1 Sistema bibliotecario – V Edizione delle Fiera della piccola e media editoria e delle librerie indipendenti**

Quest'anno la fiera si è tenuta in una location esclusiva come quella di Palazzo Colonna Barberini e delle sue prestigiose stanze nel comune di Palestrina nei giorni 19-20-21 novembre 2015.

Alle tante iniziative che si sono susseguite tra reading musicali, presentazione libri, incontri con autori, laboratori creativi, aperitivi letterari e tanti i nomi della cultura da Paolo Walter Di Paola a Marcella Candilera, da Alessandra Felli a Vera Ambra, da Sabrina Fioretti ad Antonio Ragone, da Carola Susani a Jacopo Manni e Lorenzo Buonomini, da Christian Raimo a Emiliano Sbaraglia, da Lorenzo Bianciardi e Giovanni Pellicci a Daniele Brinzaglia, da Alessandro Acierno a Daria Colombo e per finire un ospite stimato a livello nazionale Roberto Vecchioni.

Centinaia di persone, di ogni estrazione sociale sono state coinvolte, dagli addetti ai lavori ai studenti delle scuole del territorio ai semplici visitatori con risultati lusinghieri.

Particolarmente positivo il bilancio del ciclo di conferenze e laboratori creativi realizzati, dedicati ai ragazzi dai 6 ai 19 (coinvolgimento scuole primarie e secondarie di I e II grado) nei quali sono stati coinvolti almeno 500 ragazzi.

Molto apprezzati dai più piccoli, l'incontro con l'autrice Carola Susani che ha presentato il suo libro "Eneide" che ha risposto alla pioggia di domande che gli alunni (circa 40 ragazzi) le hanno rivolto e il laboratorio "Manine in pasta" di Jacopo Manni durante il quale i bambini (circa 60) si sono cimentati nella preparazione di un piatto tipico romano: i gnocchi di patate.

Importante anche l'incontro con Paolo Walter Di Paola e Marcella Candilera che hanno presentato il loro libro "Piede Green" con il coinvolgimento di circa 60 ragazzi della scuola secondaria di I grado del territorio. Un libro per ragazzi, un invito a percorrere la Via Francigena.

In particolare momenti di grande divertimento e commozione si sono vissuti tra i ragazzi (ma anche tra gli adulti presenti) quando, nell'ambito del progetto "sfida all'ultimo libro" si è giocata la finalissima. Protagoniste del derby la 3 b (dell'istituto comprensivo di san Cesareo C. Pavese) e la 3 g (dell'istituto comprensivo Pierluigi di Palestrina) victrici delle semifinali disputate a giugno a chiusura dell'anno scolastico. La 3 g, nonostante la buona riuscita di alcune prove, è caduta sul "domandone" finale consegnando la vittoria nelle mani della 3 b che si è aggiudicata il premio in palio - una fornitura di libri destinati alla scuola. Must dell'evento è stato l'ospite più atteso, il noto prof. Roberto Vecchioni che con la presentazione del suo "Mercante di luce" ha fatto registrare più di 150 presenze. Segnale positivo anche per quanto riguarda le vendite per i 20 editori presenti che ne confermano l'incremento rispetto al 2014.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane: Paola Ravagnoli – Luciana Fedeli

### **Obiettivo n.2 Sfida all'ultimo libro**

Risultato Un quiz divertente, coinvolgente e divulgativo al tempo stesso, animato da un unico

desiderio: dar vita ai libri e trasmettere il piacere della lettura. Nel progetto sono state coinvolte tutte le scuole medie dei comuni prenestini con la partecipazione di n. 11 classi di cinque istituti aderenti al progetto e nello specifico:

Istituto comprensivo Zagarolo (Colle dei Frati) - Zagarolo – 2classi ( II E e F)

Istituto comprensivo Cesare Pavese - San Cesareo – 2classi (II B - IIC)

Istituto comprensivo Pierluigi - Palestrina – 5 classi ( II A-H)

Istituto comprensivo Wojtyla - Palestrina – 1 classe

Istituto comprensivo Mameli (Carchitti) - Palestrina – 1 classe (IIA)

Il progetto si è svolto in 3 fasi.

1ª fase (marzo aprile 2015) le 11 classi partecipanti si sono scontrate a due a due ognuna nel proprio istituto.

2ª fase di semifinale (giugno 2015) le 4 classi vincitrici della prima fase si sono scontrate a due a due.

3ª e ultima fase finale (novembre 2015) le 2 classi finaliste si sono scontrate in un evento pubblico che il sistema propone ogni anno “Contesti divesi”.

Per la classe vincitrice del torneo è stato assegnato un premio consistente in una fornitura di libri da parte del Sistema Bibliotecario da inserire nella biblioteca dell'istituto. Trecento i ragazzi che, dal mese di marzo 2015 hanno affrontato una serie di prove incentrate ogni volta su un libro diverso, scelto fra le proposte più interessanti della narrativa contemporanea.

Tre i titoli scelti per le varie fasi eliminatorie. Il libraio di Selinunte di R. Vecchioni – Il barone rampante di I. Calvino mentre la finale si è giocata sulle pagine di “Viaggio al centro della terra” di J. Verne.

Tutti hanno dato prova di aver letto il libro con grande attenzione, anche chi non ha vinto ma una sola classe è risultata vincitrice la 3g dell'Istituto Comprensivo di San Cesareo “C. Pavese”.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane: Ravagnoli Paola – Luciana Fedeli

### **Obiettivo n.3 Catalogazione centralizzata**

Il servizio ha garantito la catalogazione del nuovo patrimonio librario e multimediale acquistato dalle biblioteche del Sistema , attraverso l'immissione delle informazioni bibliografiche in una banca dati centralizzata, consultabile da tutte le biblioteche in modalità on-line. Per rispondere tempestivamente alle necessità dell'utenza il servizio è stato esternalizzato e affidato ad una ditta esperta nel settore attraverso procedure di legge (Mepa). Sono stati catalogati 2000 libri.

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Luciana Fedeli - Paola Ravagnoli

### **Obiettivo n.4 Servizio di aggiornamento del sito web “www.bibliotecheprenestine.it”**

Allo scopo di allargare all'utenza del web la comunicazione sulle attività del sistema bibliotecario e delle biblioteche che ne fanno parte, sfruttando a pieno le nuove possibilità promozionali offerte dal mezzo internet e dalla flessibilità dei linguaggi multimediali sono state eseguite le seguenti operazioni:

- inserimento delle news periodiche sulla propria attività;
- aggiunta o aggiornamento di prodotti e servizi presentati;
- movimentare e rendere interessante la vetrina delle novità presenti nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario Prenestino ;
- modifica o inserimento di nuove foto nelle fotogallery;
- aggiornamento di video ;

Sono state eseguite circa 60 operazioni di aggiornamento del sito ( inserimento eventi sia del sistema che di eventi culturali delle singole biblioteche – inserimento novità librarie)

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Ravagnoli Paola

### **Obiettivo n.5 Monitoraggio tecnico sulle biblioteche prenestine**

Il monitoraggio tecnico ha coordinato 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".

È stato eseguito 3 volte a settimana. (lavoro propedeutico ad evitare che errori di natura biblioteconomica siano visibili sul Sistema Bibliotecario Nazionale- SBN)

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Luciana Fedeli - Paola Ravagnoli

#### **Obiettivo n.6 Acquisto patrimonio documentario**

Le attività di crescita, acquisizione, e gestione del patrimonio nelle biblioteche prenestine sono tra le attività più delicate e importanti affinché una biblioteca svolga nel migliore dei modi la sua missione al servizio della nostra comunità. Essendo i budget delle nostre amministrazioni locali di anno in anno sempre più sofferenti, il tempestivo e puntuale aggiornamento del patrimonio documentario da parte del sistema bibliotecario è volto a garantire all'utenza di tutto il comprensorio informazioni aggiornate, per quanto possibile, sulla produzione bibliografica italiana in vari settori in base ad un elenco che il bibliotecario fornisce al direttore sul materiale bibliografico da acquistare. Sono stati acquistati circa 500 nuove bibliografie mediante ricerca di mercato. Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Luciana Fedeli - Paola Ravagnoli

#### **Obiettivo n.7 Corsi di formazione e aggiornamento bibliotecari**

I programmi per la catalogazione e il prestito in rete sono in continua evoluzione. Infatti, negli ultimi anni, abbiamo iniziato con il programma Sebina, transitando in Sebina Sol; al momento siamo approdati a Clavis. Il programma Clavis è un programma veloce e in continua evoluzione per migliorare e rendere i servizi bibliotecari sempre più accessibili. I bibliotecari e gli operatori delle biblioteche devono essere costantemente aggiornati. Sono stati effettuati 4 corsi di formazione e aggiornamento ai bibliotecari delle otto biblioteche sulle seguenti tematiche:

- Esperienze pratiche sull'evoluzione dei servizi bibliotecari: multimedialità e nuove tecnologie informatiche
- L'attività di reference
- Piattaforme Multimediali: contenuti
- L'approccio al pubblico e l'invito all'utenza al rispetto del regolamento della biblioteca

Risultato raggiunto al 100% Risorse umane assegnate: Luciana Fedeli – Paola Ravagnoli

#### **ALTRE ATTIVITA' REALIZZATE DALL'AREA.**

Nel corso del 2015 l'Area di Sviluppo su stimolo dei dipendenti Di Fazio e Porcari, in coordinamento con altre aree dell'Ente, ha avviato un'azione di formazione con la collaborazione di una società di consulenza, che ha prodotto come output la redazione di una convenzione per l'istituzione della Centrale Unica di Committenza. Successivamente la direzione delle CUC è stata assunta dalla direzione dell'Ente. Dopo la costituzione della CUC, il Dipendente Porcari è stato inserito nella commissione che ha svolto i lavori istruttori della gara per l'affidamento dei Servizi di Raccolta, Trasporto e Trattamento dei rifiuti urbani, servizi di igiene urbana e manutenzione del verde pubblico nel Comune di Rocca di Papa. Durante l'anno 2015 la Dott.ssa Galli e la Dott.ssa Di Fazio sono state coinvolte nelle fasi di definizione del protocollo d'intesa con il Parco Regionale dei Castelli Romani e il Sistema Bibliotecario Castelli Romani (delibera di giunta n. 75/2015) finalizzato alla valorizzazione turistica del territorio partecipando ad incontri e riunioni sia con gli operatori turistici del territorio che ai referenti degli altri due Enti. La dott.ssa Galli ha seguito anche la definizione del protocollo d'intesa con l'Associazione Teatri Comunali del Lazio (delibera di giunta n. 84/2015) che ha l'obiettivo di promuovere l'attività artistica e teatrale sul territorio con particolare attenzione al teatro

romano di Tuscolo. La dr.ssa Di Fazio ha seguito e coordinato anche lo sviluppo e definizione con l'università di Tor Vergata di un protocollo d'intesa con il dipartimento di Management e Diritto dell'Università di Studi Tor Vergata, in particolare con il Master Lavorare nel No profit: Management, Comunicazione e Finanza, assumendo la responsabilità in quanto responsabile scientifico. Tutti e tre i protocolli saranno pienamente operativi a partire da quest'anno. Nel 2015 il Sistema Museale dei Castelli Romani e Prenestini, in collaborazione con lo sportello EUROPE DIRECT LAZIO della Regione Lazio, ha organizzato alcune giornate formative presso la sede della Comunità Montana a Rocca Priora avente per tema i finanziamenti europei (diretti ed indiretti) ed alcuni cenni di europrogettazione. Gli incontri sono stati partecipati da amministratori, direttori scientifici e personale dei musei, responsabili amministrativi ed eventualmente a realtà private (associazioni, cooperative, ecc) che collaborano stabilmente con le strutture museali. Nell'ambito delle attività promosse dal Sistema Museale, si è aderito al progetto proposto da ECCOM-Centro Europeo per l'Organizzazione e il Management Culturale "Incontro fra culture" finalizzato alla stimolazione della partecipazione culturale delle popolazioni migranti e al miglioramento delle capacità delle istituzioni culturali pubbliche di interagire con loro. Nell'ambito dell'attività dello sportello forestale l'Area Sviluppo attraverso i dipendenti Porcari e Di Fazio ha coordinato e collaborato per la realizzazione di un'iniziativa seminariale sulla valorizzazione del Castagno in partenariato con l'Associazione l'Alveare, la Regione Lazio e l'Università della Tuscia. Da quanto sopra si può evincere che gli obiettivi assegnati all'Area di Sviluppo ed ai suoi dipendenti sono stati sostanzialmente raggiunti.

Per validazione

F.to Il Nucleo di valutazione

F.to Il Segretario Direttore generale