

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

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

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario Liquidatore n.7 del 10/02/2023

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## *Brevi cenni normativi*

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

- ✓ Il Documento Unico di programmazione
- ✓ Il Bilancio di previsione triennale in termini di competenza e cassa
- ✓ Il Piano esecutivo di gestione e Piano della performance.

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

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

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

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

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

Per quanto attiene al sistema di misurazione e valutazione della performance si rimanda alla propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17.03.2015.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## *La mission istituzionale dell'Ente*

Dall'unione dei Comuni montani di **CAVE COLONNA FRASCATI GALLICANO NEL LAZIO GENAZZANO GROTTAFERRATA MONTECOMPATRI MONTE PORZIO CATONE PALESTRINA ROCCA DI PAPA ROCCA PRIORA SAN CESAREO ZAGAROLO** i cui territori ricadono nella zona omogenea XI<sup>A</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 soggetti protagonisti della stessa Intesa. Anche l'attribuzione delle funzioni fondamentali, così come di tutte le funzioni amministrative, agli Enti locali - in particolare ai Comuni - deve basarsi sulla garanzia, che soltanto la Comunità montana può dare, all'affidamento e all'esercizio di compiti significativi al sistema dei piccoli Comuni montani un sistema compiuto e funzionante, che, in carenza della efficace presenza e ruolo effettivo dell'Ente comprensoriale, rimane esposto al rischio di vedere svuotare lo stesso principio di sussidiarietà.

Con Legge Regionale 31 dicembre 2016, n. 17 (Legge di Stabilità regionale 2017) sono state abolite le Comunità Montane e trasformate in unioni di comuni.

Il passaggio ha imposto la nomina di un Commissario Straordinario Liquidatore per la liquidazione della XI Comunità Montana del Lazio, svolgendo le funzioni dei cessati organi esecutivi e deliberativi fino a completa estinzione della Comunità Montana.

Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00046 del 15/03/2021 è stato nominato il Commissario Straordinario Liquidatore dell'Ente.

La legge regionale ha rafforzato la Comunità Montana quale realtà di aggregazione associativa dei Comuni, 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.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

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 equordinato 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;

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

## Bilancio di Previsione 2023/2025

- 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.

Con Delibera di Consiglio n. 14 del 28/06/2018 è stato approvato il nuovo Piano di sviluppo Socio-Economico 2018/2023 e con deliberazioni del Commissario straordinario n. 74 del 23.12.2022 è stato approvato il DUP per il periodo 2023/2025 n. 2, del 17.01.2023 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 .

### ***Analisi del contesto territoriale***

Il territorio della XI° Comunità Montana del Lazio Castelli romani e prenestini, rappresentato dall'unione di tredici comuni, presenta un insieme di debolezze specifiche che si riferiscono a fattori di tipo ambientale, strutturale, culturale ed economico. Dal punto di vista ambientale e strutturale costituiscono punti di debolezza i diffusi processi di degrado ambientale nonché di scarsa valorizzazione del patrimonio archeologico ed architettonico, frutto rispettivamente, di una mancata pianificazione urbanistica e di una scarsa consapevolezza del patrimonio ambientale e culturale come risorsa rilevante per lo sviluppo. La rete di infrastrutture e del sistema viario costituisce altro punto di debolezza in quanto evidenzia una scarsa funzionalità rispetto a soluzioni sostenibili di fruibilità del territorio. Tuttavia il fenomeno di urbanizzazione che ha interessato l'area montana ha indotto problematiche anche di tipo culturale ed economico. La pressione esercitata dalla crescente omologazione culturale e dalla contaminazione con modelli di vita urbani compromette l'identità locale e la cultura di appartenenza dei luoghi sebbene in un clima di rinnovata consapevolezza della cultura locale come valore. Infine la struttura economica e produttiva pur se ancora a livelli positivi manifesta segnali di invecchiamento rispetto alle istanze del mercato globale. La scarsa tendenza all'innovazione nelle imprese, l'offerta di competenze professionali posizionate su livelli medio bassi, il limitato radicamento di imprese a conduzione familiare, la scarsa caratterizzazione dell'impresa verso le vocazioni locali rende il tessuto economico e produttivo tendenzialmente poco competitivo e soprattutto incapace di generare nuova imprenditorialità.

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

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

- ✓ il rafforzamento del contesto strutturale, economico e sociale del territorio, attraverso la promozione dell'integrazione spaziale, economica e funzionale tra aree caratterizzate da "velocità diverse" della dinamica di sviluppo;
- ✓ l'ampliamento e l'innovazione della base produttiva in un quadro di sostenibilità ambientale, attraverso la diversificazione settoriale, l'integrazione

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

fra settori, la competitività delle imprese;

✓ la valorizzazione delle vocazioni del territorio attraverso interventi integrati, in primo luogo di natura ambientale e culturale.

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

### RISORSE CULTURALI:

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

### ALCUNI DATI ANTROPOLOGICI:

- Tradizioni popolari 10
- Sagre 10
- Feste religiose 16

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

### STRUTTURE E INFRASTRUTTURE:

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

### Dati fisico economici territoriali

Densità della popolazione (Dati Istat al 31/12/2022)

N.	Comuni membri	Superficie Km <sup>q</sup>	Superficie montana Km <sup>q</sup>	Popolazione <sup>a</sup> 31/12/2022	Altitudine		Densità popolazione
					min	max	
1	CAVE	17,75		10.781	238	571	602,99
2	COLONNA	3,50	3,50	4.231	182	366	1192,13
3	FRASCATI	22,41	9,70	22.705	89	550	1010,19
4	GALLICANO NEL LAZIO	26,03	22,20	6.500	75	313	252,92
5	GENAZZANO	32,04		5.611	211	599	174,99
6	GROTTAFERRATA	18,36	15,85	20.455	149	670	111,93
7	MONTECOMPATRI	24,38	16,99	11.899	47	773	484,27
8	MONTE PORZIO CATONE	9,36	9,36	8.584	185	680	940,71
9	PALESTRINA	46,85	16,30	22.082	234	631	469,66
10	ROCCA DI PAPA	40,18	12,00	17.390	390	956	437,86
11	ROCCA PRIORA	28,07	12,00	12.076	300	768	427,25
12	SAN CESAREO	22,72	22,72	15.960	150	450	675,04
13	ZAGAROLO	28,82	27,18	18.344	65	450	654,32
Comunità montana		320,47	167,80	176.618			

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## ***Documento Politico - Programmatico 2023-2025***

La vigente disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, mutando l'art. 170 del Tuel, ha introdotto l'obbligatorietà per gli enti locali dell'adozione del Documento Unico di Programmazione quale guida strategica e operativa nonché presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione. In questo quadro il Piano di Sviluppo Socio Economico (PSSE) 2018-2023 della XI Comunità Montana, si configura come uno strumento di programmazione del medio periodo che viene attuato attraverso la redazione dei Documenti Unici di Programmazione nello stesso arco di tempo.

Il Dup 2021-2023 si fonda sul patrimonio di esperienze e progettualità acquisito negli anni dall'Ente e sul consolidamento delle azioni che più di altre hanno contribuito a creare l'immagine dell'Ente e rafforzare il suo ruolo. Sono state individuate le seguenti linee strategiche di azione:

- **Strategia 1** Rafforzamento dell'identità collettiva e della coesione territoriale;
- **Strategia 2** Sviluppo della competitività del territorio;
- **Strategia 3** Tutela e salvaguardia delle risorse ambientali;
- **Strategia 4** Recupero, restauro e valorizzazione del patrimonio storico archeologico e del paesaggio;
- **Strategia 5** Aumento dell'efficienza del sistema territorio.

E' sulla base di queste linee strategiche che si fonda il Piano della Performance e il PEG 2023-2025

## ***Il Piano della Performance e il PEG 2023-2025***

Il Piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione come il DUP e il bilancio di previsione triennale, 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.

### **Obiettivi**

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

### **Caratteristiche degli obiettivi**

La programmazione degli obiettivi deve garantire i seguenti requisiti:

- ✓ omogeneità del numero di obiettivi proposti, attività standard e almeno due e massimo cinque per servizio;
- ✓ gli obiettivi devono qualificarsi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito, misurabile e sfidante, con indicazione dei tempi da rispettare, quantità da raggiungere, miglioramento di qualità, miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di entrate/uscite e costi/ricavi;
- ✓ gli obiettivi devono essere collegati ad attività rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

- dell'Ente;
- ✓ la descrizione degli obiettivi deve essere analitica e non limitarsi a una generica enunciazione di intenti;
- ✓ i tempi di realizzazione devono indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi. Ogni fase per definirsi raggiunta deve avere un riscontro oggettivo, come ad esempio il raggiungimento di un indicatore, la produzione di un documento, lo svolgimento di un evento o altro;
- ✓ gli indicatori di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza, anche interna, potranno essere accompagnati da indagini seguite e coordinate dall'Ufficio competente;
- ✓ l'obiettivo deve essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate;
- ✓ l'obiettivo deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

### Valutazione del peso degli obiettivi

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

- ✓ Coordinamento e direzione;
- ✓ Promozione e gestione dell'innovazione;
- ✓ Integrazioni e relazioni intersettoriali;
- ✓ Orientamento al cliente e promozione della qualità del servizio;
- ✓ Motivazione dei collaboratori;
- ✓ Valutazione e controllo dei collaboratori.

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

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

### Collegamenti tra obiettivi e allocazione delle risorse

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

### Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi

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

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

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

### Misurazione e valutazione della performance

La valutazione e misurazione della performance è definita sulla base della propria deliberazione di Giunta n. 13 del 17/03/2015 "Approvazione sistema

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

### Bilancio di Previsione 2023/2025

premiante integrato di valutazione della performance organizzativa e individuale” e, viene riferita alla:

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

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

Il seguente Piano viene articolato nella seguente maniera: per ogni Area, che rappresenta l'unità di massima dimensione, finalizzata al coordinamento di un insieme ampio e variegato di attività accomunate dai fini, vengono individuati gli obiettivi strategici e di mantenimento e, per ognuno vengono definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Al vertice delle aree c'è la Segreteria e Direzione generale che è capo del personale e vigila e controlla l'operato delle 3 aree.

## DIREZIONE GENERALE – SEGRETARIO GENERALE COMUNITARIO

### Esercizio finanziario 2023

Direttore Generale Dott. Rodolfo Salvatori

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi comunitari. Egli, inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta, curandone la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore, Servizio od Ufficio interessato e ne coordina l'attività;
- adotta atti di mobilità interna, intersettoriale, sentiti i Responsabili del Settore, Servizio od Ufficio interessato;
- stipula i contratti individuali di lavoro;
- presiede le commissioni di concorso e di appalto in caso di assenza od impedimento del personale direttivo;
- orienta le scelte programmatiche ed operative dei diversi settori dell'ente allo scopo di assicurare la coerenza al quadro strategico complessivo definito e la migliore allocazione delle risorse umane e finanziarie;
- controlla l'andamento della gestione ed attua le necessarie azioni correttive al fine di assicurare il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto delle priorità definite dall'organo politico;
- indirizza e controlla lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali;
- assicura lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi e di quelli connessi al patrimonio delle risorse umane allo scopo di garantire i necessari livelli di professionalità e di clima motivazionale;
- predisporre, ove lo richieda la Giunta, il Piano delle Performance e la Relazione sulla performance;
- è capo del Personale;
- è Responsabile del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano Triennale della corruzione assumendo la funzione di responsabile delle attività di prevenzione della corruzione;
- è il Responsabile della Privacy;

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

- svolge le funzioni di Direttore generale.
- Svolge la funzione di responsabile della centrale Unica di Committenza
- Segue il Distretto dell'Economia civile

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempi</b>	<b>Indicatori</b>
Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing policy)	Entro l'anno	atto
Rogito contratti	Stipula dei contratti	Tutto l'anno	n. atti
Performance individuale e collettiva	Relazione finale sulla performance dei dipendenti da coordinare con i capi area	Entro febr. Anno successivo	Atto
Supporto legislativo alle 3 aree	Aggiornamento alla normativa	Tutto l'anno	n. interventi
Centrale Unica di Committenza	Responsabilità e Coordinamento	Tutto l'anno	n. gare attivate
Organi istituzionali	Assistenza e Supporto legislativo	Tutto l'anno	n. sedute organi
Distretto dell'Economia Civile	Gestione di nuovi bandi	Entro l'anno	n. attori aderenti

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

- DISTRETTO DELL'ECONOMIA CIVILE –

La Comunità Montana Castelli Romani e Prenestini è il primo Ente sovracomunale in Italia a costituirsi quale **Distretto dell'Economia Civile e sociale**. Tra gli obiettivi definiti rientra quello di attivare azioni e contesti che producano valore per l'intera Comunità; cinque i sistemi su cui improntare i processi: istituzioni, attori economici, società civile, scuola ed università e i cittadini.

A maggio del 2019 con Delibera di Giunta la Comunità Montana ha avviato ufficialmente il Distretto dell'Economia Civile avviando anche diversi incontri con i Distretti già attivi come quello del Comune di Campi Bisenzio e con Legambiente Onlus.

Nella Conferenza dei sindaci svoltasi il mese di Ottobre 2019 è stata presentata ai 13 Comuni del comprensorio coinvolti il Manifesto dei Valori quale Carta d'impegno ad aderire formalmente con delibera al Distretto e, nominare un proprio amministratore con Delega all'Economia Civile. Si è svolto inoltre un incontro con le associazioni di volontariato del territorio per il loro coinvolgimento in questo progetto di condivisione di economia civile.

Ad oggi i partner del distretto sono: la CNA, il Gal Castelli Romani e Prenestini, Legambiente e tutti i comuni della Comunità Montana. Le adesioni dei cittadini, delle associazioni e delle imprese attualmente sono 70 ma in costante aumento, segno del grande interesse del territorio per questo progetto.

Nel 2020 è terminata la campagna di sensibilizzazione a livello territoriale del tema dell'economia civile, ampiamente promossa nel 2019 e sono stati svolti anche i tavoli di incontro con gli attori coinvolti per avviare una fase più concreta che metta in pratica i principi dell'economia civile quale circuito economico fatto di scambi di valore. Per l'esercizio 2023 è prevista la gestione di nuovi bandi a favore dei Comuni. Il progetto è seguito dall'Area Amministrativa ed economico finanziaria per gli aspetti gestionali ed organizzativi

## CENTRO DI RESPONSABILITA' CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA CUC

Responsabile Area Dott. Rodolfo Salvatori

Responsabile Piattaforma Gare Dr.ssa Lezzerini

Tenuta controllo contabile Dr.Enrico Mastrocinque e Dr.Riccardo Bartoli

Servizi erogati:

- Gestione gare informatiche per conto dei Comuni Associati;
- Gestione e cura del Mercato Elettronico degli EE.LL MEPAL;

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
CUC	Esame e cura delladocumentazione acquisita per la gestione della gara informatica	Tutto l'anno	n. gare
MEPAL	Continuo aggiornamento delmercato elettronico della Pubblica Amministrazione locale	Tutto l'anno	Aggiornamento e n. iscritti

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA –

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

L'obiettivo dell'iniziativa è quello di ottimizzare e razionalizzare le risorse umane ed economiche dei tredici comuni associati, riducendo i termini delle procedure di gara con l'istituzione di una struttura centrale a cui demandare l'espletamento delle gare pubbliche. La centrale opera anche per procedere ad acquisti comuni di beni e servizi con evidenti ed importanti risparmi di spesa, grazie alla costituzione del mercato elettronico esclusivo del territorio finalizzato a valorizzare, nel rispetto dei principi di concorrenza e trasparenza, il tessuto produttivo locale. Protagonisti dell'intera operazione sono i funzionari comunali che partecipano direttamente a tutte le fasi della procedura condividendo una esperienza di lavoro comune che li arricchisce professionalmente e li proietta in una dimensione di area vasta anche in previsione delle enormi opportunità che deriveranno dalla programmazione europea 2021 – 2027 e dal PNRR. In tale quadro strategicamente importante sarà il ruolo svolto dal servizio in un'ottica di organizzazione e coordinamento della gestione associata.

Risorse assegnate: tutta l'area amministrativa, tecnica e di sviluppo coordinata dal Responsabile Dott. R. Salvatori

## CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA

Esercizio finanziario 2023

Responsabile Area Dott. Enrico Mastrocinque

### *Centro di costo Ufficio AA.GG e Amministrativo*

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE ED ECONOMATO

UFFICIO PROTOCOLLO

ALTRI SERVIZI GENERALI

Personale dipendente n. 3 unità ( Rosi - De Rossi- Bartoli)

Risorse strumentali: Attrezzature: 4 telefoni, 1 calcolatrice, 4 computer completi, 1 stampante rete. Mobili e arredi: 4 poltrone, 4 scrivanie, 6 sedie, 3 vetrine, 2 armadio, 3 scaffalature, 3 cestini

Servizi erogati:

- Assistenza organi istituzionali, di supporto alla Direzione Generale
- Archivio e Protocollo
- Istruttoria, predisposizione, pubblicazione ed esecuzione deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- Determinazioni settore affari generali
- Gestione richieste di patrocinio
- Predisposizione ed assistenza stipulazione contratti, di supporto alla Direzione Generale
- Gestione utilizzo aula consiliare

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

### Bilancio di Previsione 2023/2025

- Gestione utenze e servizi di pulizia rapporti assicurativi raccolta e smaltimento rifiuti
- URP ed Economato
- Gestione affitti immobili
- manutenzione Parco Auto dietro segnalazione ufficio tecnico responsabile;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Acquisizione di beni e servizi per funzionamento degli uffici (Energia, Acqua, Gas, Carburante, Telefonia, Pulizia)	Espletamento gare Gestione procedure finalizzate al controllo dei flussi finanziari attuali e pregressi secondo nuove disposizioni legislative	Tutto l'anno	n. gare espletate
Archivio corrente. fascicolazione	Gestione archivio. Trasmissione fascicoli anno 2022 in archivio corrente	Tutto l'anno	Ordine archivio
Gestione atti amministrativi	Redazione deliberazioni e determinazioni di area	Tutto l'anno	n. atti
Gestione utilizzo sala consiliare	Gestione prenotazioni	Tutto l'anno	n. richieste
Contratti	Cura della registrazione e repertorio contratti	Tutto l'anno	n. atti
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno e regolarizzazione dei rapporti in essere pregressi.	Tutto l'anno	n. CIG presi
Iniziative sportive ed eventi ricreativi	Rilascio patrocini gratuiti o onerosi	Tutto l'anno	n. eventi
Rilevazione auto PA	Questionario e censimento autovetture PA	Termini di legge	Rispetto termini
Supporto agli organi istituzionali	Comunicazioni inoltrate Attestazioni rilasciate	Termini di legge	Rispetto termini
Gestione locazioni	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti
Gestione rapporti assicurativi	Procedure di legge	Tutto l'anno	Rispetto adempimenti
Supporto attività della CUC	Organizzazione e coordinamento delle varie commissioni	Entro l'anno	Numero di gare trattate

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

**CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO – FINANZIARIA**

Esercizio finanziario 2023

Responsabile Dott. Enrico Mastrocinque

Responsabile di procedimenti Sig.ra Maria Claudia Rosi

*Centro di costo Ufficio Contabilità e Personale*

Servizi erogati:

SERVIZIO CONTABILITA' E PATRIMONIO

SERVIZIO PERSONALE

Personale dipendente n. 4 unità: (Rosi - De Rossi- Bartoli)

Risorse strumentali: Attrezzature: 4 telefoni, 1 calcolatrice, 4 computer completi, 1 stampante rete, 2 poggiatesta, 3 cestini, 2 tavoli

- Amministrazione delle risorse umane attraverso la corretta applicazione dei contratti nazionali e della normativa vigente;
- Revisione struttura organizzativa, dotazione organica e profili professionali;
- Assistenza tecnica contabile a tutti gli uffici e agli organi istituzionali;
- Gestione Bilanci (previsione e adempimenti successivi connessi, variazioni di bilancio, conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio, inventari)
- Gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti dell'entrata;
- Gestione dei pagamenti e degli incassi;
- Gestione liquidazione diritti di segreteria;
- Gestione mutui;
- Gestione tesoreria;
- Gestione rapporti con enti esterni (Cassa DD.PP, Ragioneria dello Stato, Corte dei Conti, Tesoriere, ecc.)
- Gestione rapporti con Revisore dei Conti;
- Gestione relazioni a consuntivo (Monitoraggio controlli interni, razionalizzazione delle spese, performance, tempestività dei pagamenti);
- Gestione dichiarazioni fiscali (Irap, 770);
- Predisposizione e stesura di tutte le determinazioni di competenza;
- Gestione posizioni verso istituti di assistenza e previdenza;
- Gestione buoni pasto presenze, orari ecc dipendenti;
- Aggiornamento dei modelli PA04 del personale;
- Gestione certificazioni annuali
- Gestione dell'Anagrafe degli incarichi dei dipendenti Conto annuale del personale e relazione annuale.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione contabilità Irap	Attività fiscale	Termini di legge	Rispetto termini
Predisposizione bilancio di Previsione 2024/2026	Redazione verifica e controllo del Bilancio di Previsione 2024/2026	31/12/2023	Rispetto termini
Predisposizione rendiconto	Redazione verifica e controllo del rendiconto	30 aprile	Rispetto termini
Gestione ripartizione e liquidazione diritti di segreteria	Riparto mensile e liquidazione trimestrale	Tutto l'anno	Rispetto termini
Gestione certificazioni varie	Monitoraggio controlli interni, relazione sulla razionalizzazione delle spese di funzionamento, relazione sulla performance, tempestività dei pagamenti, Monitoraggio Debiti P.A	Termini di legge	Rispetto termini
Rispetto adempimenti	Acquisizione CIG per ogni contratto di fornitura, servizio o lavoro prima dell'impegno o della gara e indicazione nella determinazione di impegno	Tutto l'anno	n. CIG presi
Patrimonio Pa e valori di mercato	Adempimenti, partecipazioni e concessioni	Termini di legge	Rispetto termini
Anagrafe delle prestazioni professionisti e dipendenti	Compilazione e invio telematico degli incarichi affidati	Termini di legge	Rispetto termini
Gestione presenze dipendenti	Importazione dati, inserimento manuale per assenze varia natura, elaborazione	Tutto l'anno	Rispetto termini
Predisposizione modello 770	Gestione di tutte le posizioni da denunciare	Termini di legge	Rispetto termini
Trasmissione telematica Inpdap/Inps	Predisposizione e trasmissione Uniemens, Gestione crediti	Termini di legge	Rispetto termini
Predisposizione CU	Predisposizione Cu per dipendenti e certificazioni ai professionisti e occasionali per le ritenute operate come sostituti di imposta	Termini di legge	Rispetto termini
Conguagli 730	Inserimento negli stipendi dei conguagli 730	Termini di legge	Rispetto termini
Versamenti previdenziali/fiscali	Predisposizione e trasmissione on line F24EP	Termini di legge	Rispetto termini

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Rideterminazione struttura organizzativa e delle risorse umane	Presentazione proposta	Entro l'anno 2022	Presentazione proposta	5
Supporto nell'elaborazione delle pratiche di pensione	Nel corso del triennio 2023/2025 si verificheranno 2 pensionamenti.	Entro il triennio	Pratica di pensione	5
Sistemazione Passweb per tutti i dipendenti	Sistemazione imponibili TFS e relativi contributi per tutti i dipendenti	Entro il triennio	n. interventi realizzati	5

### CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA UFFICIO STAMPA

Esercizio finanziario 2023

Coordinatore Dott. Enrico Mastrocinque

*Centro di costo Ufficio Sviluppo – Ufficio stampa*

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Personale dipendente n. 2 unità De Rossi Vera- Lodadio Mauro

Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi

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

Servizi erogati:

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

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Amministrazione trasparente. Cura del sito istituzionale	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi
Gestione pagina Facebook e Twitter	Costante aggiornamento delle informazioni	Tutto l'anno	Puntualità nell'aggiornamento e n. messaggi
Invio newsletter	Gestione newsletter	Tutto l'anno	Tempestività dell'informazione
Agenda del Presidente	Cura degli appuntamenti del Presidente	Tutto l'anno	
Assegnazione mansioni Ufficio Protocollo	Sostituzione in caso di assenza della dipendente assegnataria delle mansioni del protocollo	Tutto l'anno	Padronanza del sistema

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Cura del sito del Distretto dell'economia civile	Continuo aggiornamento del sito dedicato	Tutto l'anno		4

### CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA SUAP, RANDAGISMO E SERVIZI INFORMATICI

Esercizio finanziario 2023

Coordinatore Dott. Enrico Mastrocinque

#### *Centro di costo Ufficio Suap – Gestione associata dei servizi*

SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA

SERVIZIO COMMERCIO

SERVIZI INFORMATICI

Personale dipendente n. 1 unità Responsabile del Procedimento Suap, Randagismo E Servizi Informativi Dr.ssa Lezzerini 1 unità di supporto Sig.ra Rosi Maria Claudia.

Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi, 1 stampante rete

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

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Servizi erogati:

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

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

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

- SUAP -

Lo Sportello Unico Attività Produttive, Suap, presente in tutti i Comuni italiani è, ai sensi del DPR 160/2010, “il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione”. Consente infatti alle imprese di un avere un referente pubblico unico per tutte le pratiche riguardanti la vita dell'Impresa. Il Suap funziona in modalità completamente telematica, ma è possibile contattarlo anche fisicamente e rivolgersi allo sportello, e risolve qualsiasi pratica relativa alla gestione d'impresa, anche funzionando come sportello burocratico, luogo di consulenza, semplificatore di adempimenti. Una pratica che richiede diversi adempimenti, può essere effettuata interamente presso lo Sportello Unico, che si preoccupa poi di inoltrare i vari documenti agli enti e agli uffici coinvolti nel medesimo procedimento amministrativo (Province, Comuni, Asl, etc...). Il servizio erogato da questo Ente è un servizio Associato che permette di superare i vincoli dimensionali e di risorse nonché di facilitare lo sviluppo di un'organizzazione e professionalità Suap in grado raggiungere livelli di servizio in linea con le aspettative delle imprese. Tutti i procedimenti devono essere gestiti attraverso una piattaforma a norma che consenta:

1. la gestione telematica (in formato digitale) di tutti i procedimenti relativi alle attività produttive (compresa l'edilizia) e AUA.
2. l'alimentazione automatica del fascicolo informatico d'impresa.
3. la gestione delle pratiche tra Suap e Uffici Comunali ed Enti Terzi attraverso piattaforma informatica.
4. il pagamento on-line dei diritti/oneri attraverso PagoPa.
5. l'evidenza per i cittadini delle pratiche ricevute quotidianamente dal Suap.

**Obiettivi strategici:** 1. Tutti i procedimenti debbono permettere la compilazione online della varia modulistica. E' in fase di riesamina il software utilizzato affinché questo venga modificato ovvero sostituito con uno migliore nelle funzioni e semplifichi la capacità di interazione con lo stesso. 2. Accesso ai servizi online oltre che con SPID anche con CIE. 3. Analisi e messa a punto di ulteriore semplificazione di procedure amministrative.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Risorse assegnate: Responsabile del Procedimento Lezzerini L.,

### - GESTIONE ASSOCIATA LOTTA AL RANDAGISMO -

Negli ultimi decenni, gli animali definiti da “affezione” hanno assunto sempre maggiore rilievo nella nostra società, al punto tale da essere sempre più integrati nel nucleo familiare e prendere parte attiva nella vita di tutti i giorni.

Anche il numero di persone che vive con animali domestici è cresciuto notevolmente ed il mutare delle condizioni di convivenza fra uomo e animale, soprattutto nei contesti urbani, ha contribuito a far crescere la sensibilità nei confronti di questi ultimi all’abbandono dei cani ed alimentando il fenomeno del randagismo, intendendo con tale definizione la presenza sul territorio di cani vaganti e/o randagi.

Controllare questo fenomeno quindi è estremamente importante, poiché le ripercussioni che può avere sulla situazione sanitaria comunale e regionale, sull’incolumità pubblica lo pongono come una vera e propria emergenza sociale.

I comuni, (ai sensi della legge 14 agosto 1991, n.281, della legge regionale 3 luglio 2000, n. 15, delle Ordinanze Ministeriali vigenti e delle Circolari regionali), sono tenuti ad eseguire una serie di adempimenti. Con il presente servizio associato in collaborazione con la ASL RM 6 dal novembre del 2017 si provvede a microchippare tutti i cani i cui proprietari siano residenti nei Comuni che rientrano nel territorio amministrativo della ASL RM 6 (sino ad Anzio) di cui sette facenti parte della Comunità Montana ed i restanti sei che rientrano nel territorio amministrativo della ASL RM 5. In aggiunta alla microchippatura viene erogato anche il servizio di sterilizzazione di gatti appartenenti a colonie feline ufficialmente riconosciute dalle ASL RM 5 e 6.

**Obiettivi strategici:** 1 ripresa dell’attività di microchippatura sospesa a causa del COVID-19. 2. Sterilizzazione di almeno una colonia felina per intero.

Risorse assegnate: Responsabile del Procedimento Lezzerini L., collaboratore Claudia Rosi

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

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

Esercizio finanziario 2023

Responsabile pro-tempore Direttore Dr. Rodolfo Salvatori

*Centro di costo Ufficio Tecnico – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici*

SERVIZIO TECNICO

SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO

SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO DI TUTELA AMBIENTALE

Resp. Dott. Rodolfo Salvatori

Risorse strumentali: Macchine: Trattore Cubota, Fiat Daily Attrezzature: 2 telefoni, 1 calcolatrici, 2 computer completi, 1 stampanti Mobili e arredi: 2 scrivanie, 3 sedie, 1 vetrina, 3 armadi, 2 cestini, 2 tavoli

Servizi erogati:

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

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempi</b>	<b>Indicatori</b>
Rilascio certificazioni zona montana	Esamina dei fogli e particelle per la verifica della zona montana	Tutto l'anno	n. certificati
Supporto Centrale Unica di Committenza	Partecipazione commissioni intercomunali	Entro l'anno	N. Commissioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

**CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE**

Esercizio finanziario 2022

Responsabile Dott. Porcari Daniele

*Centro di costo Ufficio Sviluppo – Sistema Bibliotecario Prenestino*

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE  
SERVIZIO BIBLIOTECARIO

Personale dipendente n. 1 unità Responsabile dei procedimenti Ravagnoli Paola

Servizi erogati:

- Servizio prestito interbibliotecario
- Organizzazione e promozione di eventi culturali
- Catalogazione centralizzata
- Attivazione opzioni offerte dai bandi e dalla programmazione nazionale e regionale
- Servizi a supporto dei comuni

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Patrimonio librario	Potenziamento del patrimonio librario	Tutto l'anno	n. libri acquistati
Comunicazione	Aggiornamento sito web e canali social	Tutto l'anno	
Catalogazione	Aggiornamento catalogo online	Tutto l'anno	n. libri catalogati
Promozione della lettura	Organizzazione manifestazioni varie	Tutto l'anno	n. iniziative organizzate

## OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Video Promozionali		Entro l'anno	n. video realizzati	5
Monitoraggio e catalogazione patrimonio librario dei Comuni aderenti	Catalogazione informatizzata, etichettatura e sistemazione dei volumi	Tutto l'anno	n. volumi catalogati	5

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2023

Responsabile Dott. Porcari Daniele

### *Centro di costo Ufficio Sviluppo – Attività di sistema*

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE  
SERVIZIO ATTIVITA' DI SISTEMA

Personale dipendente n. 1 unità Responsabili dei procedimenti F.Galli, Risorse strumentali: Attrezzature: 2 telefoni, 2 computer completi 1 stampante di rete  
Mobili e arredi: 2 scrivanie, 2 sedie, 2 scaffalature, 2 cestini

Servizi erogati:

- Animazione culturale e valorizzazione dei beni culturali dell'Area dei Castelli Romani e Prenestini – Sistema Museale Territoriale Museumgrandtour
- Programmazione turistica territoriale
- Attivazione opzioni offerte dai bandi e dalla programmazione nazionale e regionale, anche europea

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Museumgrandtour – animazione culturale	Organizzazione incontri, manifestazioni ed eventi	Tutto l'anno	n.incontri/eventi
Museumgrandtour – promozione divulgazione e comunicazione	Aggiornamento sito web e canali social	Tutto l'anno	n. attività
Promozione enogastronomica	Organizzazione eventi e/o partecipazione a iniziative di settore	Tutto l'anno	n. iniziative
Valorizzazione turistica	Organizzazione eventi/iniziativa	Tutto l'anno	n. iniziative

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
La cultura fa sistema. Bando regionale per i sistemi culturali	Predisposizione fascicolo di progetto	Entro l'anno		5

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Bando "Bellezz@- recuperiamo i luoghi culturali dimenticati". Completamento progetto "Tuscolo - il luogo primitivo dell'anima -eterna bellezz@"	Nel corso del 2023 si prevede la fine del primo lotto scavi archeologici	Entro l'anno		10
---	--	--------------	--	----

### La cultura fa sistema. Bando regionale per i sistemi culturali

La Regione Lazio, approvando il Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali ha concluso un lavoro di confronto con tutti i documenti programmatici del mondo museale, archivistico e bibliotecario tenendo conto del fatto del fatto che questi tre aspetti della cultura vanno ormai di pari passo e necessitano anche di una programmazione politica unitaria e ben costruita. Nel Lazio i numeri sono ragguardevoli: la ricognizione degli enti accreditati nel 2018 ha rilevato 135 musei e 197 biblioteche di interesse locale, 9 sistemi bibliotecari, 3 sistemi integrati, 6 sistemi museali e 4 sistemi museali tematici. Di questi, il 66% delle biblioteche e il 74% dei musei è parte di un sistema. Ed ecco la parola chiave: sistema. La Regione Lazio ha individuato nella creazione di sistemi e sinergie fra i vari enti culturali, la chiave per poter essere veramente attraente nel contesto socio-culturale del nostro tempo e costruire anche proposte culturali con realtà locali che siano comparabili alle realtà di scala maggiore.

In ottica museale, l'obiettivo prioritario è quello di sviluppare un Sistema Museale Nazionale con un catalogo di tutti i beni e lo sviluppo di iniziative che mettano al centro l'idea di una cultura veicolata attraverso l'intrattenimento.

Per quanto riguarda il mondo delle biblioteche, bisogna ricordare che l'idea di sistema è già molto sviluppata: da molti anni è presente un catalogo nazionale (il celebre OPAC SBN anch'esso in corso di rinnovamento) Il Piano, oltre a orientare la progettazione, la realizzazione e la gestione di musei, archivi e biblioteche, prevede l'erogazione di contributi (sono già partiti tre bandi in merito) per lo sviluppo di queste attività, l'approfondimento e la stabilizzazione della cultura sistemica. Per poter accedere a questi fondi, biblioteche e musei devono essere inseriti nelle Organizzazioni Regionali O.B.R. (Organizzazione Bibliotecaria Regionale) e O.M.R. (Organizzazione Museale Regionale), mentre gli archivi storici di enti locali devono essere accessibili alla pubblica fruizione.

La Regione Lazio al fine di incentivare la coesione territoriale e tematica dei servizi culturali accreditati nella propria Organizzazione, la condivisione di oneri e sforzi necessari al loro funzionamento ed il riverbero delle loro attività di promozione e valorizzazione su una dimensione più ampia, ogni anno determina una dotazione finanziaria complessiva di circa 1.000.000 di Euro Il contributo assegnabile è calcolato in modo proporzionale al numero dei sistemi ammessi e al numero dei servizi appartenenti a ciascun sistema. Anche quest'anno sia il Sistema Museale che il Sistema Bibliotecario intendono partecipare al bando mediante progetti di promozione e valorizzazione degli stessi.

Per l'anno in corso si prevede la partecipazione al bando regionale per i sistemi culturali per entrambi i sistemi condizionato all'uscita da parte della Regione Lazio dell'avviso pubblico

**Risorse umane assegnate: Ravagnoli Paola, Francesca Galli**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

## BANDO "BELLEZZ@- RECUPERIAMO I LUOGHI CULTURALI DIMENTICATI". APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO "TUSCOLO – IL LUOGO PRIMITIVO DELL'ANIMA – ETERNA BELLEZZ@"

Il bando bellezza prevede una serie di azione per la valorizzazione dell'area archeologica di Tuscolo per un totale complessivo di quadro economico di progetto di € 1.428.000,00 finanziato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2018.

Il progetto prevede l'avvio di quattro bandi di evidenza pubblica con conclusione prevista nell'anno 2024. Nel corso del 2023 si prevede la fine dei lavori del primo lotto scavi archeologici.

Risorse umane: Daniele Porcari, Francesca Galli.

### CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2023

Responsabile Dott. Porcari Daniele

*Centro di costo Ufficio Sviluppo – Parco Archeologico culturale di Tuscolo*

SERVIZIO ANIMAZIONE TERRITORIALE

SERVIZIO PARCO ARCHEOLOGICO CULTURALE

Personale dipendente n. 1 unità Responsabile dei Procedimenti Francesca Galli  
Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi

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

Servizi erogati:

- Gestione, promozione e valorizzazione del Parco
- Animazione culturale.
- Attivazione opzioni offerte dai bandi e dalla programmazione nazionale e regionale, anche Europea

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Gestione dei servizi ai visitatori	Coordinamento con il concessionario, cura della documentazione	Tutto l'anno	n.incontri/atti
Manutenzione sito	Pianificazione interventi	Tutto l'anno	n. interventi
Animazione culturale	Organizzazione eventi e iniziative	Tutto l'anno	n. eventi/manifestazioni

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Comunicazione e promozione	Aggiornamento sito web e canali social, attività promozionali	Tutto l'anno	n. attività
Manutenzione del Parco Archeologico di Tuscolo	Attività di manutenzione e sfalcio erbe infestanti col supporto di ditta esterna	Periodo estivo	n. interventi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Bando GAL misura 19 - sottomisura 19.2 - tipologia di intervento - operazione 19.2.1: 7.7.1 "Sostegno agli investimenti mirati al trasferimento di attività e di conversione di edifici o altre strutture situate all'interno o nei pressi di insediamenti rurali, al fine di migliorare la qualità della vita o aumentare le prestazioni ambientali degli insediamenti"	Completamento progetto con trasferimento dell'Area Sviluppo Socio economico da Rocca Priora nel casale di Villa Gammarelli in Monte Porzio Catone con la sistemazione del piano terra a stanza polifunzionale	Entro l'anno	Realizzazione interventi e rendicontazione progetto	5
Bando GAL misura 19 sottomisura 19.2 tipologia di intervento - operazione 19.2.1: 16.9.1 diversificazione agricola in attività sanitarie , di integrazione sociale, agricoltura per comunità e/o educazione ambientale/alimentare	Attuazione progetto	Entro l'anno	Realizzazione interventi e rendicontazione progetto	5
PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO NEI COMUNI DI GENAZZANO, CAVE E PALESTRINA* VIA PRENESTINA* PROGETTAZIONE B13C22000160001	Affidamento incarico progettazione	Entro l'anno	Affidamento incarico progettazione	
PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO ROCCA PRIORA, MONTE COMPATRI, MONTE PORZIO, FRASCATI, ROCCA DI PAPA, GROTTAFERRATA PROGETTAZIONE B23C22000130001	Affidamento incarico progettazione	Entro l'anno	Affidamento incarico progettazione	
PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO GALLICANO NEL LAZIO, SAN CESAREO, COLONNA E ZAGAROLO PROGETTAZIONE B33C22000210001	Affidamento incarico progettazione	Entro l'anno	Affidamento incarico progettazione	

**1) bando GAL misura 19 - sottomisura 19.2 - tipologia di intervento - operazione 19.2.1: 7.7.1 "Sostegno agli investimenti mirati al trasferimento di attività e di conversione di edifici o altre strutture situate all'interno o nei pressi di insediamenti rurali, al fine di migliorare la qualità della vita o aumentare le prestazioni ambientali degli insediamenti"**

trasferimento dell'Area Sviluppo Socio economico da Rocca Priora nel casale di Villa Gammarelli in Monte Porzio Catone con la sistemazione del piano terra a stanza polifunzionale.

Si prevede di effettuare una serie di lavorazioni che prevedono fra le altre cose interventi quali:

- la sistemazione di dotazioni di arredo versatile per una sala polifunzionale;

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

### Bilancio di Previsione 2023/2025

- l'arredo di una sala mensa per i lavoratori dell'intero immobile;
  - la fornitura e la posa in opera di splitter per il completamento dell'impianto di climatizzazione già predisposto;
  - la dotazione tecnologica a servizio della sala polifunzionale;
  - l'adeguamento degli impianti elettrico ed idrico;
  - l'installazione di una colonnina esterna per la ricarica delle auto elettriche;
- Risorse umane: Daniele Porcari.

### **2) Bando GAL misura 19 sottomisura 19.2 tipologia di intervento - operazione 19.2.1: 16.9.1 diversificazione agricola in attività sanitarie , di integrazione sociale, agricoltura per comunità e/o educazione ambientale/alimentare**

Il progetto S.I.N. è un progetto pilota rivolto ai disabili adulti diversificati per patologie e livelli di gravità.

È stata attivata un'ampia rete territoriale che sarà coinvolta nella realizzazione del progetto, costituita (oltre che dalla Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini, dall'azienda agricola Minardi e dalla Cooperativa Arcobaleno ) da Enti Pubblici che oltre il Capofila comprende anche la ASL RM 6, nella figura della referente del Tavolo Misto di Partecipazione per attivare una collaborazione relativa all'educazione alimentare, la casa del volontariato e dell'associazionismo dei Castelli Romani e Prenestini, l'Università degli Studi di Roma Foro Italico Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute per la costituzione di un Osservatorio sull'attività svolta, l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata CUS Centro Universitario Sportivo per iniziative di inclusione.

Il progetto prevede attività motorie di educazione ambientale e alimentare rivolte ai disabili differenziate per gravità di deficit ed avranno la durata parallela all'anno scolastico 2022/2023. Fine lavori prevista per giugno 2023.

Risorse umane: Daniele Porcari.

### **3) PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO NEI COMUNI DI GENAZZANO,CAVE E PALESTRINA\*VIA PRENESTINA\* PROGETTAZIONE B13C22000160001**

### **4) PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO ROCCA PRIORA,MONTE COMPATRI,MONTE PORZIO,FRASCATI, ROCCA DI PAPA,GROTTAFERRATA PROGETTAZIONE B23C22000130001**

### **5) PNRR RISANAMENTO IDROGEOLOGICO GALLICANO NEL LAZIO, SAN CESAREO, COLONNA E ZAGAROLO PROGETTAZIONE B33C22000210001**

#### **Progetto Interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico**

Tra i fenomeni che concorrono al dissesto idrogeologico ci sono l'erosione del terreno ed altri eventi catastrofici come frane e alluvioni che compromettono il suolo e, di conseguenza, manufatti e centri urbani. Il territorio dei Castelli Romani e Prenestini da questo punto di vista, presenta diverse criticità, alcune delle quali costituiscono un serio problema per la sicurezza.

Per questo la Comunità Montana ha risposto ad un bando del Ministero dell'Interno DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI Direzione Centrale per la Finanza Locale ed è riuscita a beneficiare di tre distinti finanziamenti per la progettazione di interventi ricadenti in una di

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

queste tre aree:

- Area 1 - Comuni di Zagarolo, Galliciano nel Lazio, San Cesareo e Colonna;
  - Area 2 - Comuni di Grottaferrata, Frascati, Rocca di Papa, Monte Porzio Catone, Montecompatri e Rocca Priora;
  - Area 3 - Comuni di Cave, Genazzano e Palestrina;
- La Comunità Montana ha fatto un elenco con un problema legato a rischio idrogeologico per ciascun Comune della Comunità Montana.
- Si prevede per l'anno 2023 l'affidamento di ciascun area ad un professionista e la consegna di almeno un progetto preliminare per ciascun Comune Risorse umane assegnate: Daniele Porcari

### CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Esercizio finanziario 2023

Responsabile Dott. Porcari Daniele

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

SERVIZI DIVERSI PER LO SVILUPPO ECONOMICO

Personale dipendente n. 1 unità F.Galli, Risorse strumentali:

Attrezzature: 1 telefoni, 1 computer completi

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

Servizi erogati:

- Animazione territoriale
- Attivazione opzioni offerte dai bandi e dalla programmazione nazionale e regionale, anche Europea.
- Supporto agli operatori privati, EE.LL, istituzioni scolastiche, associazioni del territorio
- Attuazione P.S.S.E

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Casa del volontariato	Assistenza e supporto alle associazioni	Tutto l'anno	n. consulenze
Sportello Forestale	Assistenza esupporto agli EE.PP, progettazione e cura della documentazione	Tutto l'anno	n. consulenze/progetti
Sede Villa Gammarelli	Pianificazione interventi di manutenzione,	Tutto l'anno	n. interventi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Gestione P.S.S.E	Attivazione progetti, cura della documentazione	Tutto l'anno	n.progetti/atti
------------------	---	--------------	-----------------

### OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori	Peso
Completamento del recupero del complesso di Villa Gammarelli	Redazione e approvazione progettazione esecutiva	Entro l'anno	Redazione progetto	5

#### **Completamento del recupero del complesso di Villa Gammarelli**

A gennaio 2022 si è concluso l'iter della conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto definitivo, relativo al recupero dell'edificio principale all'interno del Parco di Villa Gammarelli.

A seguito dell'impossibilità di approvare le opere esterne a causa di una vacatio legis a livello regionale (PTPR) il progetto definitivo è stato approvato per la sola parte interna dell'edificio della villa.

Nel corso del 2022 si prevede pertanto il completamento della fase esecutiva del progetto di "Completamento del recupero del complesso di Villa Gammarelli nel Comune di Monte Porzio Catone" per quanto finora approvato.

Qualora l'evoluzione della situazione normativa lo consenta, si provvederà ad indire una nuova conferenza di servizi per l'approvazione anche delle opere previste nel progetto definitivo relativamente all'esterno della villa e al parco.

Risorse umane: Daniele Porcari

### **Obiettivi Organizzativi per tutte le Aree**

Obiettivo	Attività	Tempi	Indicatori
Aggiornamento modulistica e inserimento nel sito	Aggiornamento in base alle nuove disposizioni normative CAD	Intero anno	n. modelli inseriti
Valutazione del personale	Valutazione del personale del proprio settore come previsto dal D.Lgs 150/2009	Intero anno	Valutazione differenziale del personale in base al merito
Maggiore economicità degli acquisti	Verifica e attivazione degli acquisti e servizi con Consip, MePa o altre centrali dicommitenza	Intero anno	N, verifiche con la stampa della pagina che giustifichi l'operato

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

Semplificazione adempimenti con firma digitale e Pec	Attivazione firma digitale per miglioramento dei servizi e utilizzo della Pec	Entro l'anno	Attivazione per n. servizi
Coordinamento e collaborazione responsabili	Partecipazione conferenze	Intero anno	n. partecipazioni
Anticorruzione*	Analisi situazioni a rischio	Tutto l'anno	Mancanza di rilievi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

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

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

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

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

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

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

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO 2023-2025

Bilancio di Previsione 2023/2025

- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi alle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

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

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