



**Direzione:** DIREZIONE

**Area:**

## **DETERMINAZIONE** (con firma digitale)

N. A00008 del 16/02/2021

Proposta n. 20 del 15/02/2021

**Oggetto:**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020. ADOZIONE RELAZIONE FINALE DEL DIRETTORE.

**Proponente:**

Estensore CARLONI VINCENZO \_\_\_\_\_ *firma elettronica* \_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento CARLONI VINCENZO \_\_\_\_\_ *firma elettronica* \_\_\_\_\_

Responsabile dell' Area \_\_\_\_\_

Direttore V. LODOVISI \_\_\_\_\_ *firma digitale* \_\_\_\_\_

Firma di Concerto

**IL DIRETTORE**

**VISTA** la Legge Regionale n° 56 del 09/09/1988 istitutiva di questa Riserva Naturale;

**VISTA** la Legge Regionale 22 maggio 1995, n. 29, avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni leggi regionali in attuazione all'art. 13 della legge regionale 18 novembre 1991, n. 74 (Disposizioni in materia di tutele ambientale – Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 11 aprile 1985, n. 36);

**VISTA** la Legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree Protette";

**VISTA** la Legge Regionale 6 ottobre 1997, n. 29, "Norme in materia di aree naturali protette regionali" e successive modificazioni;

**VISTO** l'art. 9 della Legge Statutaria Regionale 11 novembre 2004, n. 1, di approvazione del "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

**VISTA** altresì, la Legge Regionale 14 luglio 2014 n° 7, che all'art. 1 stabilisce funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti della Regione Lazio;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00287 del 23/11/2018 di nomina del Presidente della Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia nella persona del Sig. Giuseppe Ricci;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00018 del 15/01/2020 di nomina del Direttore della Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia nella persona del Dott. Vincenzo Lodovisi;

**VISTO** il contratto di diritto privato per il conferimento dell'incarico di Direttore del Parco, sottoscritto tra il Presidente e il Dott. Vincenzo Lodovisi in data 03/02/2020;

**VISTO** il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n° 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n° 42" e successive integrazioni e modificazioni;

**VISTA** la Legge Regionale 20 novembre 2001, n° 25, "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio", per quanto compatibile con il D.Lgs. n° 118/2011 sopra richiamato;

**VISTO** il Bilancio di Previsione 2021-2023 adottato con Deliberazione del Presidente n° D00031 del 30/09/2020 e trasmesso alla Regione Lazio con nota prot. n° 1052 del 16/10/2020 per la relativa approvazione;

**VISTA** la Legge Regionale 27 dicembre 2019, n. 26 – Bilancio di Previsione finanziario 2021-2023 della Regione Lazio, pubblicata sul B.U.R.L. n° 106 (supplemento n.2) del 31/12/2020;

**VISTO** l'art. 6, comma 1, lettera l) della suddetta L.R. n° 26/2020 con il quale, ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 11/2020 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 47, comma 5, del D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche, viene approvato il Bilancio di Previsione per l'anno finanziario 2021 e pluriennale 2022-2023, deliberato da questo Ente;

**VISTO** altresì il Bilancio gestionale 2021-2023, approvato con Determinazione del Direttore n° A00003 del 08/02/2021;

**VISTA E RICHIAMATA** la deliberazione del presidente n° D00007 del 26 febbraio 2020 avente ad oggetto "Piano delle Performance 2020 – 2022. Approvazione" con la quale venivano assegnati al Direttore gli obiettivi per l'annualità 2020;

**VISTA E RICHIAMATA** la determinazione del direttore n° A00082 del 07/04/2020 ad oggetto "PROGRAMMA ANNUALE DI DIREZIONE 2020 - 2022. APPROVAZIONE";

**VISTA E RICHIAMATA** la deliberazione del presidente n° D00029 del 18 settembre 2020 avente ad oggetto "INTEGRAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ALLA DIREZIONE DELL'ENTE. APPROVAZIONE";

**VISTA E RICHIAMATA** la nota della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, prot. 177981 del 27/02/2020 assunta agli atti dell'Ente al n° di prot. 426 del 28/02/2020 ed avente ad oggetto "**Misure organizzative in attuazione della direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione 0012035 del 25.02.2020 recante "prime indicazioni in materia dei contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto legge n. 6 del 2020"**", la quale fornisce tutte le indicazioni da seguire presso le sedi di lavoro e soprattutto

chiarisce l'estendibilità dello smart - working per tutti i lavoratori che ne fanno richiesta in via Straordinaria;

**VISTI E RICHIAMATI** gli atti di organizzazione:

- n. A00043 del 11/03/2020 ad oggetto: "Disposizioni di servizio al personale in attuazione delle Misure Organizzative relative all'Emergenza epidemiologica da COVID-2019";
- n. A00044 del 11/03/2020 ad oggetto "Integrazioni disposizioni di servizio al personale in attuazione delle Misure Organizzative relative all'Emergenza epidemiologica da COVID-2019";
- n. A00048 del 12/03/2020 ad oggetto: "D.P.C.M. dell'11/03/2020 - Disposizioni di servizio al personale in attuazione delle Misure Organizzative relative all'Emergenza epidemiologica da COVID-2019";
- n. A00049 del 13/03/2020 ad oggetto: "Misure organizzative in attuazione del D.P.C.M. 11 marzo 2020 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"" - Disposizioni attuative";
- n. A00050 del 15/03/2020 ad oggetto: "Atto di Organizzazione del Direttore della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G02754 del 15/03/2020 - Disposizioni attuative";
- n. A00121 del 15/05/2020 ad oggetto: "Atto di Organizzazione del Direttore della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G05533 del 11/05/2020 - Disposizioni attuative";
- n. A00134 del 29/05/2020 ad oggetto; "Atto di Organizzazione del Direttore della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G06174 del 22/5/2020 - Disposizioni attuative";
- n. A00324 del 02/11/2020 ad oggetto: "Procedure operative per la gestione della pandemia di COVID - 19 nelle sedi di lavoro della Regione Lazio in attuazione della nota nr. 927786 del 29.10.2020 della Regione Lazio Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale in attuazione della circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione 19/10/2020. Ulteriori misure organizzative. - Disposizioni Attuative";

**VISTA** la relazione sulle performance 2020 redatta dal Direttore introdotta dal DLGS 150/2009 e modificata dall'art. 8 del DLGS. 25/05/2017 n.74 per costituire lo strumento mediante il quale l'Ente Riserva illustra ai cittadini e agli stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno di riferimento;

**RITENUTO NECESSARIO** adottare la succitata relazione con un atto determinativo da parte del Direttore da sottoporre al Presidente dell'Ente per la successiva approvazione;

**ACQUISITI** i pareri di rito

### **DETERMINA**

tutto quanto esposto in premessa viene qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente Determinazione e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;

1. di adottare la relazione sulle performance 2020 redatta dal Direttore ed introdotta dal DLGS 150/2009 e modificata dall'art. 8 del DLGS. 25/05/2017 n.74 per costituire lo strumento mediante il quale l'Ente Riserva illustra ai cittadini e agli stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno di riferimento;
2. di inviare il presente atto al Presidente dell'Ente al fine della sua approvazione definitiva;
3. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line di questo ente ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge n° 69/2009;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Performance";

## **PIANO DELLA PERFORMANCE – 2020**

### **Relazione del DIRETTORE**

#### **INDICE**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE
2. INFORMAZIONE GENERALE SUL CONTESTO DI RIFERIMENTO
  - 2.1 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DATI AL 31/12/2020
  - 2.2 RISORSE FINANZIARIE
3. OBIETTIVI – RISULTATI RAGGIUNTI
4. CONCLUSIONI

Copia

La Relazione sulla Performance, introdotta dal DLGS 150/2009 e modificata dall'art. 8 del DLGS. 25/05/2017 n. 74 costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente Riserva illustra ai cittadini e agli stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Come riportato nello schema sottostante, la relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente e rappresenta il quadro dei risultati raggiunti con riferimento alla programmazione operativa (annuale e triennale).

La stessa si pone a conclusione del ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

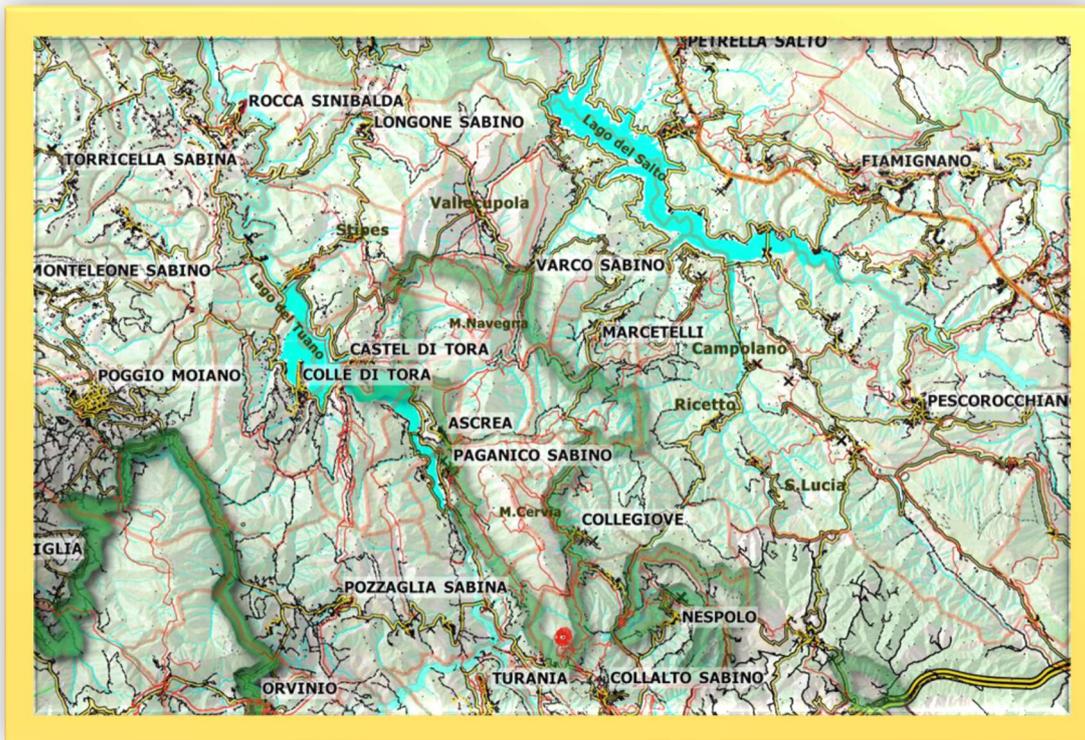
Nello schema seguente viene descritto il legame tra i diversi livelli presenti nell'Ente:

|   | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>      | <b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>                               | <b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>  |
|---|----------------------------------|--|---|
| A | ISTITUZIONALE                    | Riorganizzazione e Rafforzamento amministrativo              | Garantire una corretta gestione anche in assenza di personale di profilo specifico  |
| B | GOVERNANCE                       | Assistenza agli organi istituzionali e di direzione          | Assistere il presidente, il direttore, la comunità della riserva  |
| C | COOPERAZIONE                     | Stabilire relazioni di cooperazione con enti ed associazioni | Rafforzare il servizio civile universale  |
| D | CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA | Tutela ed incremento del patrimonio naturale                 | Preservare il patrimonio ambientale   |
| E | SORVEGLIANZA                     | Controllo del territorio                                     | Effettuare ispezioni, controlli, verifiche, sopralluoghi.<br>Effettuare servizi antincendio   |
| F | PROMOZIONE E FRUIZIONE           | Comunicazione, educazione ambientale<br>Sviluppo sostenibile | Garantire la manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare<br>Assicurare la manutenzione della rete dei sentieri.<br>Organizzare attività di promozione ed educazione ambientale.<br>Garantire la promozione delle attività produttive ed il mantenimento di attività tradizionali. |

## 2. INFORMAZIONE GENERALE SUL CONTESTO DI RIFERIMENTO

### TERRITORIO

### RISERVA NATURALE REGIONALE MONTE NAVEGNA E MONTE CERVIA



#### DATI STATISTICI:

- Area protetta: Monte Navegna e Monte Cervia
- Ambito territoriale: Provincia di Rieti, Comunità Montana del Turano, Comunità montana Salto Cicolana
- Estensione: ettari 3600 circa
- Tipo Ente: Riserva Naturale Regionale
- Comuni: Ascrea, Castel di Tora, Collalto Sabino, Collegiove, Marcetelli, Nespole, Paganico Sabino, Roccasinibalda, Varco Sabino.
- Inoltre sono gestiti dall'Ente R.N.R. Monte Navegna e Monte Cervia le Zone a Protezione Speciale di Monte Nuria, Rascino, Peschiera, formazioni a Bosso del Reatino e le pareti rocciose del Turano e del Salto per ulteriori 2700 ettari.

#### 2.1 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DATI AL 31/12/2020

PRESIDENTE: Giuseppe RICCI

DIRETTORE: Vincenzo LODOVISI dal 3/2/2020

DIRIGENTI: == ==

DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI ALL'ENTE: 17

PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ DEL PARCO: Stefano MICHELI (Sindaco di Roccasinibalda)

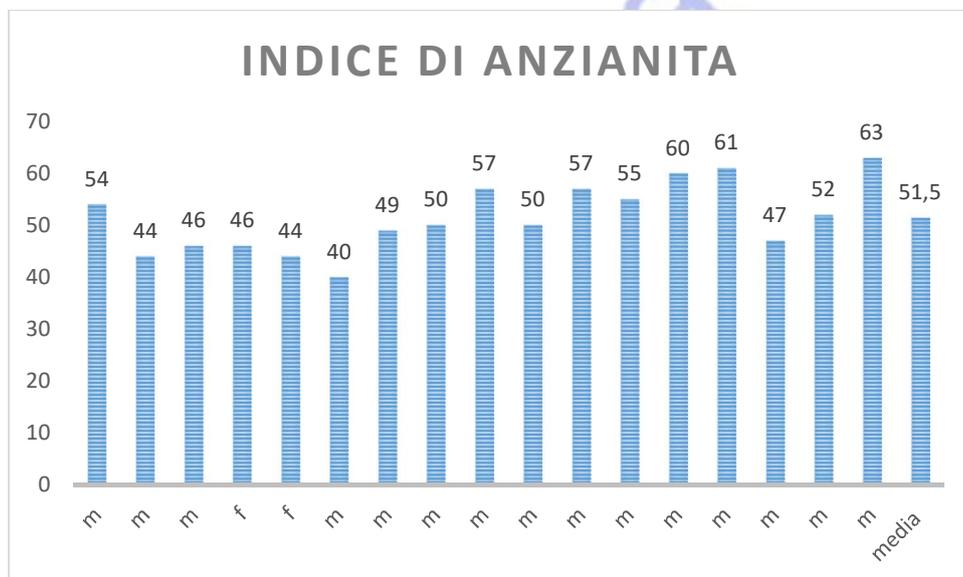
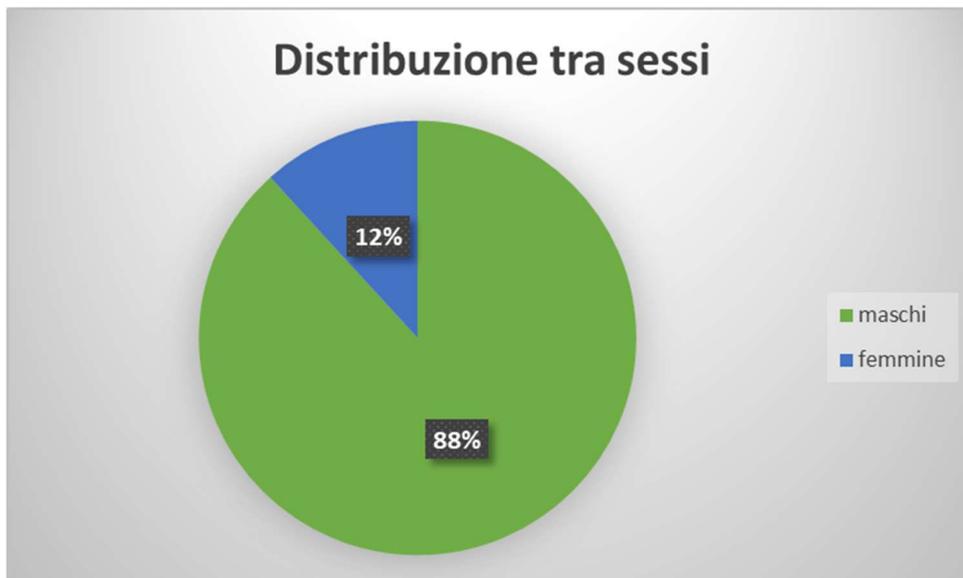
REVISORE DEI CONTI: Luca CERVELLI

**PERSONALE:**

**Organico alla data del 1/1/2021 approvato con Deliberazione di G.R. 602 del 27 luglio 2009 e aggiornato con Deliberazione di G.R. 18/12/2020** che istituisce nr. due posizioni dirigenziali: nr. 1 di area tecnica e nr. 1 di area amministrativa, vacanti alla data odierna

| Servizi  | Dipendenti in servizio |           |    | Vacanti   |         |   |   |   |
|--|------------------------|-----------|----|-----------|---------|---|---|---|
|  |                        |           |    |           |         |   |   |   |
| Servizio Amministrativo                              | Dirigente              | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Amministrativo                                       | Fascia D               | 1         | 0  |           |         |   |   |   |
|  | Fascia C               | 1         | 1  |           |         |   |   |   |
|  | Fascia B               | 2         | 1  |           |         |   |   |   |
| Economico Finanziario                                | Fascia D               | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
|  | Fascia C               | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Comunicazione  | Fascia D               | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Servizio Naturalistico                               | Fascia D               | 1         | 1  |           |         |   |   |   |
| Servizio Tecnico                                     | Dirigente              | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Servizio Tecnico Agro-forestale Sviluppo sostenibile | Fascia D3              | 1         | 0  |           |         |   |   |   |
|  | Fascia D1              | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Servizio Pianificazione                              | Fascia D1              | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
| Sistema Informativo                                  | ==                     | 0         | 0  |           |         |   |   |   |
| Servizio tecnico lavori pubblici manutentivo         | Fascia B               | 2         | 2  |           |         |   |   |   |
| Servizio Vigilanza                                   | Fascia D               | 0         | 1  |           |         |   |   |   |
|  | Fascia C               | 9         | 0  |           |         |   |   |   |
| <b>Totale risorse umane</b>                          |                        | <b>17</b> |    | <b>13</b> |         |   |   |   |
| Organico   | In Servizio            |           |    |           | Vacanze |   |   |   |
| Fasce professionali                                  | Dir.                   | D         | C  | B         | Dir     | D | C | B |
| Totale per fascia professionale                      | 0                      | 3         | 10 | 4         | 2       | 3 | 2 | 6 |





Il personale è dipendente della Regione Lazio ed inserito nel ruolo unico della Giunta Regionale; il reclutamento, l'attribuzione degli istituti contrattuali ivi compresi la retribuzione di risultato e l'assegnazione alla sede di servizio è competenza della Direzione Risorse Umane.

Il dato che emerge immediatamente è l'assenza di personale con professionalità idonea a ricoprire funzioni fondamentali come quelle contabili e finanziarie e della comunicazione.

Gli obiettivi pertanto sono stati concentrati e modulati in modo da garantire l'operatività dell'Ente; il raggiungimento degli obiettivi è perseguito, ove possibile, attraverso l'impegno del personale in servizio.

Il ricorso ad affidamenti esterni è limitato all'essenziale per la scarsità delle risorse finanziarie a disposizione.

L'assenza di personale dirigenziale non ha dato luogo all'assegnazione degli obiettivi prevista dalla normativa di settore.

Il tasso di assenza registrato nell'anno 2020 è stato del 22%.



## 2.2 RISORSE FINANZIARIE

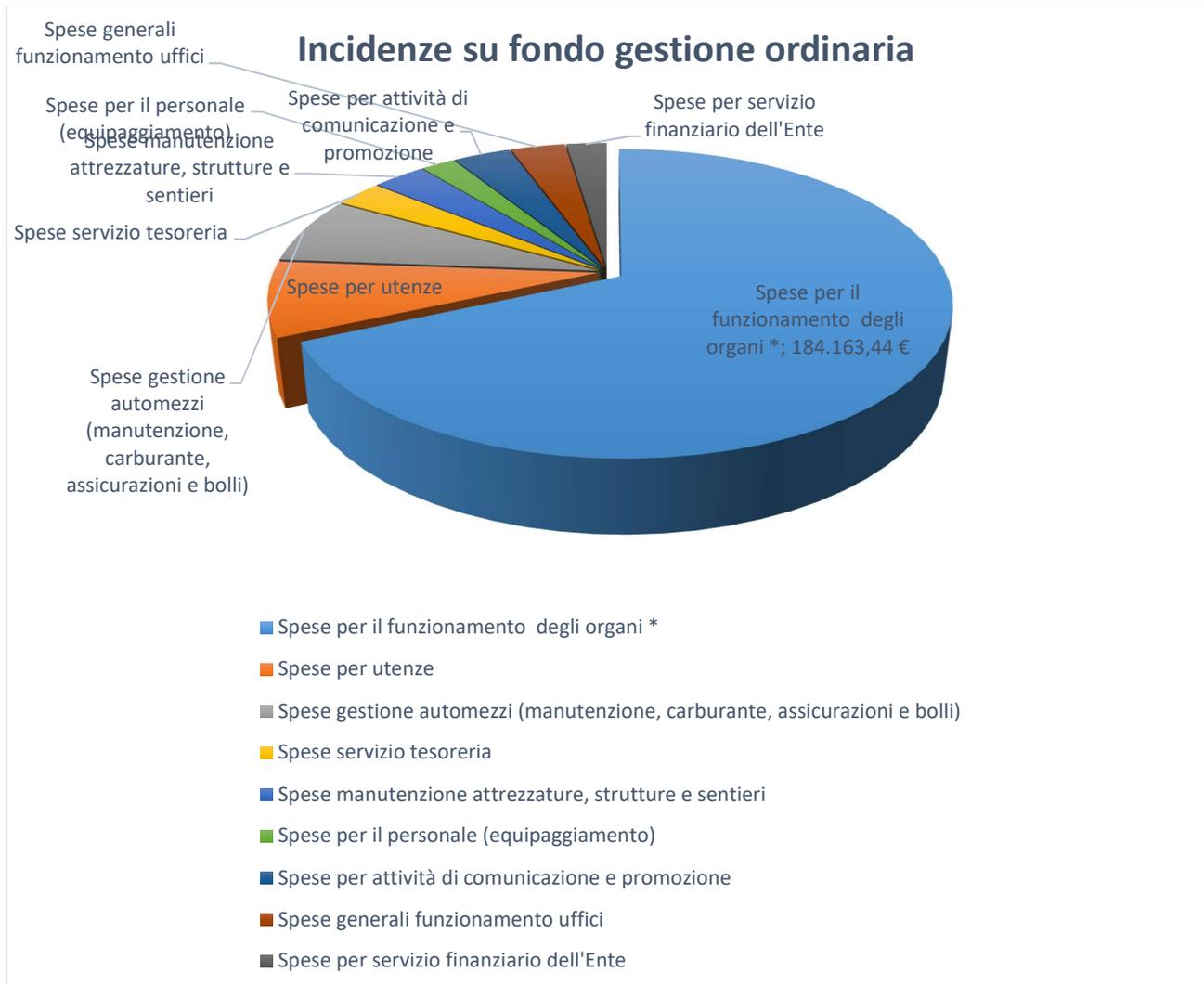
### 2.2.1 SPESE CORRENTI

Il bilancio dell'Ente si basa esclusivamente sui trasferimenti dalla Regione Lazio che per l'anno 2020 sono stati determinati in complessivi € 275.610,82 per le spese correnti.

Nel prospetto che segue vengono riportate le spese raggruppate per macro-voci ed il loro indice di incidenza sul fondo totale destinato alle spese correnti:

|   | Spesa Totale        | Incidenza |
|---|---------------------|-----------|
| <b>Spese per il funzionamento degli organi<sup>1</sup></b>                        | 184.163,44 €        | 66,82%    |
| <b>Spese per utenze</b>   | 21.300,00 €         | 7,73%     |
| <b>Spese gestione automezzi (manutenzione, carburante, assicurazioni e bolli)</b> | 18.779,78 €         | 6,81%     |
| <b>Spese servizio tesoreria</b>   | 7.500,00 €          | 2,72%     |
| <b>Spese manutenzione attrezzature, strutture e sentieri</b>                      | 8.370,46 €          | 3,04%     |
| <b>Spese per il personale (equipaggiamento)</b>                                   | 5.406,83 €          | 1,96%     |
| <b>Spese per attività di comunicazione e promozione</b>                           | 9.074,98 €          | 3,29%     |
| <b>Spese generali funzionamento uffici</b>  | 8.612,31 €          | 3,12%     |
| <b>Spese per servizio finanziario dell'Ente</b>                                   | 6.344,00 €          | 2,30%     |
| <b>TOTALE</b>   | <b>269.551,80 €</b> |           |

<sup>1</sup> Presidente, Revisore e Direttore



Il prospetto delle spese dimostra che circa il 67% delle somme a disposizione dell'Ente (€ 275.610,82) sono state impegnate per il funzionamento degli organi (Presidente, Direttore e Revisore dei Conti), rappresentando le stesse spese indifferibili ed obbligatorie specificando inoltre che nel corso del 2020 è stata possibile una riduzione dovuta a 2 fattori:

- Mancato insediamento del Consiglio Direttivo (circa € 18.000,00 di risparmio)
- Insediamento dell'organo di revisione avvenuto solo nel secondo semestre dell'anno (circa € 3.000,00 di risparmio);

Tale risparmio ha consentito alla direzione di rimpinguare capitoli sottostimati ed emergenze verificatesi nel corso dell'anno.

Un discorso particolare va riservato alle infrastrutture ICT (Information Communication Technology). La situazione ereditata dalla passata gestione e illustrata dal fornitore dei servizi era frammentata in n° 4 linee con una velocità di commessione media di 2Mbps ed una spesa mensile di € 172,50 oltre IVA.

Si è deciso così di intervenire sull'infrastruttura con un investimento iniziale di € 3.000,00 che ha permesso un aumento di velocità di connessione a 50Mbps per ciascuna sede e la creazione di un'unica linea al costo mensile di € 250,00 oltre iva che permette sicuramente un miglioramento della prestazione lavorativa per i dipendenti soprattutto in questo periodo nel quale gli stessi si trovano ad

operare spesso da casa in virtù dello smart working con la necessità di accedere alle infrastrutture presenti in sede.

## 2.2.2 SPESE IN CONTO CAPITALE

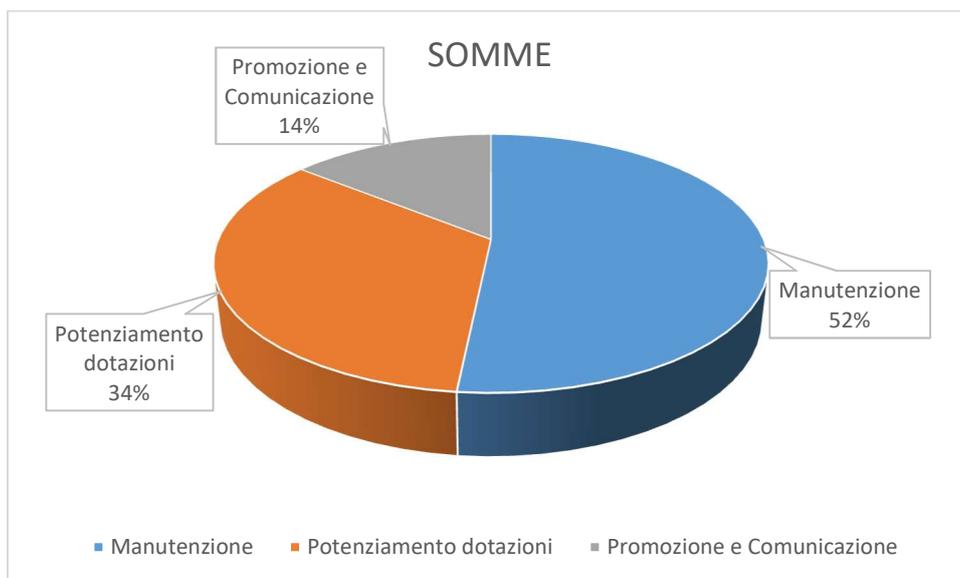
Per quanto concerne invece la parte in conto capitale, sono stati effettuati diversi interventi alcuni dei quali attingendo a specifici finanziamenti regionali iscritti a bilancio nei precedenti esercizi finanziari, altri attingendo a economie vincolate a specifici interventi provenienti dai bilanci di precedenti esercizi finanziari ed altri ancora attingendo dall'avanzo di amministrazione vincolato per spese in conto capitale.

Nella tabella che segue vengono riportati i dati con la differenziazione della provenienza dei fondi.

| DENOMINAZIONE INTERVENTO  | SOMME               | PROVENIENZA FONDI       | CONCLUSIONE |
|---|---------------------|-------------------------|-------------|
| Manutenzione straordinaria rete sentieristica                               | 13.489,65 €         | Economie vincolate      | 2020        |
| Manutenzione straordinaria Aree di soste attrezzate                         | 6.451,70 €          | Economie vincolate      | 2020        |
| Manutenzione Fontanili  | 1.834,15 €          | Economie vincolate      | 2020        |
| Completamento lavori ippovia e redazione guida                              | 9.694,45 €          | Economie vincolate      | 2021        |
| Interventi manutenzione straordinaria chiesa San Giovanni (Collalto Sabino) | 8.000,00 €          | Avanzo vincolato        | 2020        |
| Adeguamento impianti Fotovoltaici (Labter - Ostello)                        | 3.900,00 €          | Economie vincolate      | 2021        |
| Progetto prevenzione danni da fauna selvatica (acquisto reti anti lupo)     | 26.306,25 €         | Economie vincolate      | 2021        |
| Sostegno castanicoltura (acquisto aspiratori)                               | 9.973,50 €          | Economie vincolate      | 2020        |
| Messa in sicurezza museo Monte Antuni                                       | 18.300,00 €         | Economie vincolate      | 2020        |
| Realizzazione nuovi contenuti sito web                                      | 11.590,00 €         | Economie vincolate      | 2021        |
| Potenziamento dotazioni hardware  | 14.936,46 €         | Avanzo vincolato        | 2020        |
| Lavori di manutenzione straordinaria uffici Labter.                         | 25.426,94 €         | Avanzo vincolato        | 2021        |
| Realizzazione area sportiva attrezzata (Collalto Sabino)                    | 29.586,00 €         | Finanziamento Regionale | 2021        |
| <b>TOTALE</b>   | <b>179.489,10 €</b> |                         |             |

Volendo racchiudere le spese di investimento effettuate con fondi propri (economie vincolate e avanzo vincolato) in macro aree di spesa con la relativa incidenza sull'investito totale avremo:

| AREA INTERVENTO            | SOMME        | INCIDENZA |
|----------------------------|--------------|-----------|
| Manutenzione               | 77.402,44 €  | 51,63     |
| Potenziamento dotazioni    | 51.216,21 €  | 34,17     |
| Promozione e Comunicazione | 21.284,45 €  | 14,20     |
| Totale                     | 149.903,10 € |           |



#### INDICATORE DEI PAGAMENTI

| Fatture pagate 2020 | importo      | Indicatore di tempestività |
|---------------------|--------------|----------------------------|
| n. 215              | € 153.056,02 | -18.15                     |

### 3. OBIETTIVI – risultati raggiunti

Con deliberazione del presidente della RNR Monte Navegna e Monte Cervia D0007/2020 è stato approvato il "Piano della performance della RNR Monte Navegna e Monte Cervia" relativo all'anno 2020, assegnando al Direttore gli obiettivi strategici.

Con la determinazione n. A00082 del 07/04/2020 sono stati individuati gli obiettivi organizzativi e le schede di attività per i servizi amministrativo, tecnico naturalistico, tecnico delle oo.pp. e sorveglianza. Sono state altresì enucleate le attività afferenti il servizio finanziario e di comunicazione educazione ambientale e promozione.

Stante la particolarissima situazione per il servizio finanziario è stata stipulata una convenzione con un esperto del settore per la redazione degli elaborati tecnici connessi all'approvazione del bilancio d'esercizio, rendiconto e variazioni di bilancio. Le restanti attività non sono state esternalizzate anche se hanno potuto contare con la collaborazione di dipendenti di altre aree protette.

## IL COVID E LO SMART WORKING

L'anno 2020 è stato dominato dalla pandemia da Covid-19 che ha stravolto ogni pianificazione dal 3 marzo 2020 quando con un DPCM il Governo ha imposto un lockdown stretto. Dal 3 marzo la Regione Lazio ha disposto un modello generalizzato di smart working applicato con procedura semplificata. Ne è conseguito il cambiamento del modello lavorativo che si è protratto in maniera ristretta fino al mese di giugno.

In questo periodo una pattuglia al giorno ha effettuato il servizio di protezione civile e di pattugliamento mentre l'apertura della sede è stata assicurata dal Direttore.

Successivamente con l'allentamento delle disposizioni pur mantenendo lo smart working come metodo lavorativo preferenziale sono stati ampliati i servizi in sede.

Da ottobre a dicembre, con l'adozione di misure restrittive, si è tornati a turni di lavoro in sede molto più ristretti.

Come già detto dal 3 marzo lo smart working è divenuto improvvisamente la modalità lavorativa privilegiata. Ciò ha determinato un cambiamento repentino ed epocale che sta rivoluzionando il rapporto lavorativo ed anche l'organizzazione del lavoro.

La Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale E Sistemi Informativi Ufficio Di Staff Struttura Tecnico - Amministrativa E Relazioni Sindacali con nota 0966612 del 11/11/2020 ha formalizzato l'individuazione di obiettivi d'innovazione strategica da conseguire nell'annualità 2020.

Tra questi è stata individuata la Transizione digitale in risposta all'emergenza COVID -19.

*“Il progetto ha visto coinvolto tutto il personale delle categorie A, B, C e D, (tranne i titolari di posizione organizzativa e il personale coinvolto nei progetti specifici per l'Agenzia regionale di Protezione Civile e per la Direzione Soccorso Pubblico e NUE 112); detto progetto, trasversale a tutta l'Amministrazione, si pone l'obiettivo di accompagnare la trasformazione digitale dell'Amministrazione premiando l'adozione e l'uso sistematico da parte dei dipendenti di una serie di nuovi strumenti tecnologici. Il progetto è modulare e composto da una serie coordinata di azioni che, nel loro complesso, sono in grado di incidere sulla trasformazione dei processi aziendali”.*

Che tale innovazione avrebbe corrisposto ad un vero e proprio cambio di paradigma per la PA è apparso chiaro sin dall'inizio allorché l'emergenza pandemica ha imposto un ricorso generalizzato allo Smart Working.

Pertanto in piena sintonia con le indicazioni della direzione regionale, questo Ente sin dal mese di aprile 2020 ha assunto con uno sforzo straordinario e costante una serie di misure tese:

- a superare il “digital divide” in un territorio considerato a fallimento di mercato.
- ad adeguare la struttura e le infrastrutture che per la condizione di marginalità territoriale rischiava di non poter raccogliere la sfida imposta.

Sono state assunte perciò in rapida successione le seguenti iniziative:

- Potenziamento della connettività di rete da 7 a 100 Mbps per le sedi di Varco Sabino e di Castel di Tora. (marzo 2020)
- Progressiva sostituzione dell'hardware in dotazione che si è presentato per lo più obsoleto, inadatto e inadeguato per supportare i moderni applicativi. Sono stati sostituiti 10 pc desktop e acquistati nr. 3 portatili;
- E' stata richiesta l'attivazione degli account [nomecognome@regione.lazio.it](mailto:nomecognome@regione.lazio.it) per tutti i 19 dipendenti assegnati a questa Riserva Naturale;

- È stata attivata la licenza d'uso del pacchetto "Office 365" per ciascun account attivato;
- È stato richiesto l'uso dell'applicativo di protocollazione "Prosa" già impiegato dalla struttura regionale.
- Sono state avviate riunioni di VDC sulla piattaforma Teams.
- È stato sensibilizzato il personale a partecipare ai corsi di aggiornamento sul pacchetto office 365 al fine di acquisire adeguata familiarità sugli applicativi in particolare con la piattaforma Teams per la gestione delle riunioni in VDC.

Allo stato attuale le postazioni fisse risultano adeguate mentre necessita l'integrazione della dotazione relativa alla connessione a distanza.

Attualmente del personale in servizio 11 unità sono dotate di pc o tablet, mentre 8 necessitano della relativa dotazione.

Lo sforzo economico importante in considerazione alle risorse disponibili a supporto della strategia ha comportato una spesa di circa 15.000,00 €, come si evince dalla scheda allegata.

In considerazione che la previsione di bilancio 2021 risulta assorbita per almeno il 70% da spese di organizzazione – funzionamento degli organi e personale di direzione - come già segnalato è stato richiesto un contributo straordinario mirato alla fornitura di nr. 8 tablet necessari per assicurare il completo ed adeguato espletamento del servizio in modalità SW a tutte le unità.

Con riferimento agli atti di pianificazione richiamati ed alle attività connesse di seguito vengono esplicitati gli obiettivi conseguiti:

A. **ISTITUZIONALE:** Le attività amministrative sono quelle che garantiscono l'operatività normale dell'ente. Da essa scaturisce la funzionalità degli altri settori.

Come attesta la relazione del responsabile del servizio le attività programmate sono state effettuate nel rispetto dei tempi e delle procedure, nonostante le difficoltà insorte a seguito delle restrizioni imposte dalla pandemia in atto, assicurando il raggiungimento di obiettivi ambiziosi se rapportati al contesto interno.

- 1 In particolare sono stati garantiti gli adempimenti del settore finanziario, del tutto carente di professionalità interne, in parte coll'attivazione di una convenzione con un esperto esterno all'ente ed in parte col personale in servizio.

Le risultanze delle attività sono riportate in calce:

| Esercizio Finanziario        | 2020 | 2019 | 2018 |
|------------------------------|------|------|------|
| Protocolli                   | 1298 | 2781 | 2949 |
| Proposte Atto Amministrativo | 458  | 500  |      |
| Variazioni                   | 9    | 16   | 8    |
| Accertamenti                 | 318  | 355  | 275  |
| Reversali                    | 321  | 359  | 276  |
| Impegni                      | 267  | 409  | 438  |
| Provvedimenti Liquidazione   | 332  | 454  | 447  |
| Mandati                      | 634  | 763  | 671  |
| Fatture Attive               | 0    | 0    | 0    |
| Fatture Passive              | 220  | 227  | 41   |
| Invii Ordinativi Informatici | 22   | 59   | 0    |
| Distinte Entrata Cassa 1     | 19   | 48   | 68   |
| Distinte Uscita Cassa 1      | 21   | 59   | 86   |

## 2 **PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:**

All'atto dell'insediamento a seguito di una verifica è emerso che l'ultimo adeguamento del piano per la prevenzione della corruzione risaliva all'anno 2016. Si è proceduto quindi alle operazioni di adeguamento prevedendo una serie di iniziative tese a migliorare gli standard interni.

## 3 **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La sezione inesistente è stata installata a decorrere dal mese di agosto ed aggiornata a seguito di segnalazione del OIV che ha richiamato questo Ente sugli obblighi di pubblicità e trasparenza.

### Personale Assegnato:

V. Carloni (esperto di fascia D); ML. Felli (esecutore di fascia B); R. Macchia (esecutore di fascia B); Ulisse (collaboratore di fascia C - assente per malattia dal mese di gennaio 2020 al mese di giugno 2020).

È attiva una convenzione con un professionista per una consulenza per redazione del bilancio del rendiconto, variazioni e assestamenti.

## B. **GOVERNANCE:**

Sono state svolte tutte le attività richieste di assistenza al funzionamento degli organi (Comunità della Riserva, Presidente, Revisore dei Conti, Direttore).

### Personale Assegnato:

Alla misura è stato assegnato il dipendente Carloni (D).

## C. **COOPERAZIONE:**

**PROGETTO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE:** Nell'ambito della sezione è stato individuato l'obiettivo operativo del progetto di Servizio Civile Universale; progetto complesso che ha previsto una vasta azione di cooperazione con enti ed associazioni per l'impiego di 50 volontari nel SCU. La gestione, la formazione ed il coordinamento dei giovani è risultato ancor più gravoso dalla pandemia in atto.

Inoltre nell'anno 2020 la RNR ha ottenuto il nuovo accreditamento ministeriale sulla base dei nuovi requisiti introdotti.

### **POLITICHE DI GENERE:**

**Sono state organizzate due iniziative tese a sensibilizzare sulle problematiche connesse alla violenza di genere:**

- 8 agosto "Lenzuolo sospeso" iniziativa di sensibilizzazione nei confronti della violenza femminile organizzata sul lago Turano con il concorso del Centro Antiviolenza "Angelita" di Rieti;

Installazione di due panchine rosse:

- il 24 Novembre a Roccasinibalda con il concorso del Comune ed il Centro Antiviolenza Angelita;
- il 27 Novembre nella frazione di Rigatti nel comune di Varco Sabino.

Personale assegnato: Giovanni Piva (Specialista di Fascia D3) per le operazioni di accreditamento, progettazione e formazione; i dipendenti Macchia (B), Ciucci (C), Pieroni (D), Orfei (C) per le attività di tutor di progetto.

- D. **CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ:** Le attività di questo servizio sono state effettuate per intero dal personale in servizio sotto la responsabilità del funzionario di Fascia D e con l'ausilio dei Guardaparco per le attività di monitoraggio e degli operai per le manutenzioni dei siti.

Sono state effettuate azioni:

- Per la salvaguardia del progetto “*Bombina pachipus*” – Ululone appenninico popolazione a rischio di estinzione con monitoraggi e adeguamento stagionale dei siti di conservazione. È stata avviata una campagna per l'individuazione di nuovi siti per l'estensione del progetto di conservazione.
- Per la Gestione AREN – Fosso di Riancoli: è stata effettuata istruttoria per la proposta per l'istituzione di un monumento naturale ex LR 29/97 in Comune di Collalto Sabino.
- Monitoraggio della presenza del Lupo.
- Monitoraggio dell'aquila reale.
- Geodatabase Fauna.
- Monitoraggi Rete regionale dei chiroterteri (gennaio e febbraio).
- Monitoraggio dell'Orso nell'ambito del progetto PATOM.
- Rilascio nulla-osta di compatibilità ambientale (4) e nulla osta su pianificazione forestale PGAF (3 Comuni), con individuazione di boschi rilasciati a naturale evoluzione.
- Linee guida per la gestione delle specie aliene invasive.

Personale assegnato: A. Pieroni (D naturalista), L. De Massimi (B operaio) e i guardaparco

- E. **SORVEGLIANZA:** Questo ambito ha riguardato soprattutto il servizio dei Guardaparco le cui attività espletate possono essere sinteticamente ricapitolate per punti:

- Controllo e salvaguardia della fauna/flora presente all'interno dell'Area Naturale protetta e ZSC assegnati (3700 ha + 2760 ha).
- Controllo e assistenza nel periodo COVID, tra cui consegna medicinali e generi alimentari a nuclei in difficoltà.
- Servizio antincendio nel periodo giugno-ottobre.
- Monitoraggio faunistico (sotto il coordinamento del servizio naturalistico).
- Istruttoria e sopralluoghi su istanze danni da fauna selvatica (50).
- Istruttoria di verifica sui nulla osta forestali (30).
- Pattugliamenti effettuati (700) a fronte delle limitazioni determinate dalle misure restrittive adottate dalla Regione Lazio.
- È stato redatto un verbale per infrazioni alle leggi.
- Gestione del sistema di Videosorveglianza che prevede la gestione di una centrale operativa con nr. 38 telecamere su 11 località (Comuni e Frazioni).

Personale assegnato: 9 GP in servizio presso la Riserva.

**F. FRUIZIONE e PROMOZIONE:**

Sono stati conseguiti i seguenti obiettivi:

- Rilascio 100% nulla osta forestali
- Liquidazione pratiche indennizzo danni fauna selvatica 2019 – effettuata istruttoria domande anno 2020;
- Sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria nel patrimonio immobiliare (Chiesa San Giovanni in Fistola di Collalto e Museo didattico di Monte Antuni in Castel di Tora, avviate procedure d' intervento su LABTER a Varco (messa in sicurezza impianto elettrico e realizzazione parete di separazione); avviato intervento Rifugio di Varco, ottenuto finanziamento per Chiesa di Santa Maria in Collegiove.
- Sono state ripristinate 3 aree di sosta in Comune di Nespole e Collegiove, ed un punto fuoco in loc. Vallecupola, lavori effettuati in economia dal personale in servizio con risparmio di circa 40.000 €.
- È stato realizzato il ponte di legno sul fosso dell'Obito per il ripristino di un sentiero
- È stata effettuata la manutenzione dei sentieri
- Attraverso un protocollo d'intesa con la Comunità montana VIII è stato assicurato lo sfalcio degli argini della strada intervalliva Castel di Tora – Vallecupola per 15 chilometri.
- È stato allestito il sentiero "Laudato Si'" con l'installazione di tabelle del Cantico delle Creature
- Partecipazione a bandi:  
Regione Lazio:
  - Ossigeno (finanziato),
  - Playground (finanziato),
  - Attività estive (finanziato);
  - Formazione apicoltori (in istruttoria);
  - piano antincendio (finanziato);
  - GAL Salto Cicolano (finanziato);
  - PSR 2014/20 (ammesso e non finanziato);
- Effettuata manutenzione sulle capannine segnaletiche con sostituzione di 15 tabelle escursionistiche e ripristino tavole legno
- Avviata campagna di prevenzione danni causati da fauna selvatica mediante fornitura di reti antilupo (50% della spesa)
- È stata avviata una campagna di sostegno ai produttori di castagne mediante la fornitura di 8 raccoglitori meccanici.
- È stata realizzata la manifestazione estiva "Vivi i parchi del Lazio" dedicata ai minori.
- È stata promossa ed affiancata la manifestazione "Il Borgo in Fiore" dedicata ai Comuni della Riserva Naturale
- È stata prestata assistenza logistica a varie troupes in riprese televisive e cinematografiche
- È stata organizzata 1 giornata didattica pratica con gli studenti del Dipartimento di Scienze dell'Università Roma Tre, dedicata agli interventi di conservazione della specie di anfibi.
- Sono state organizzate 5 giornate escursionistiche.
- Sono stati realizzati calendari della Riserva Naturale.
- È stata avviata la realizzazione di una nuova immagine coordinata della Riserva Naturale mediante la realizzazione di un nuovo sito, di audiovisivi e reportage fotografico.
- È stato effettuato lo sfalcio di vari tratti di viabilità intercomunale

*Personale assegnato: Giovanni Piva (funzionario D), Marco Ciucci (GP C), Giuseppe Spaziani (Operaio B), Luca De Massimi (operaio B), Antonio Orfei (Gp C), Antonio Tolomei (Gp C), Andrea Pieroni (D).*

**TABELLA B – CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

|                         | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>      |   | <b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>   | <b>PESO</b> |
|-------------------------|----------------------------------|---|--|-------------|
| A                       | ISTITUZIONALE                    | Riorganizzazione                                    | Rafforzamento amministrativo   | 20          |
|                         |                                  | Pianificazione                                      | Redazione e completamento Piani gestionali   |             |
| B                       | GOVERNANCE                       | Assistenza agli organi istituzionali e di direzione | Assistere il presidente, il direttore, la comunità della riserva e i revisori dei conti  | 5           |
|                         | COOPERAZIONE                     | Fare Rete   | Stabilire relazioni di collaborazione con altri enti ed associazioni, attori economici e sociali – SCU   | 5           |
| D                       | CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ | Tutela ed incremento del patrimonio naturale        | Conservazione tutela incremento del patrimonio naturale ambientale paesaggistico geologico e della biodiversità  | 20          |
| E                       | SORVEGLIANZA                     | Controllo del territorio                            | Controllo del territorio<br>Coordinamento territoriale<br>Monitoraggio<br>Controllo del dissesto idrogeologico<br>Attività antincendio<br>Messa in sicurezza aree verdi<br>Contrasto abbandono rifiuti<br>Recupero fauna selvatica | 20          |
| F                       | PROMOZIONE E FRUIZIONE           | Sviluppo Sostenibile                                | Promozione produzioni territoriali e di qualità, fruizione infrastrutture valorizzazione sentieristica   | 20          |
|                         |                                  | Comunicazione                                       | Educazione ambientale<br>Informazione<br>Promozione<br>Valorizzazione  | 10          |
| <b>Totale Obiettivi</b> |                                  |   |  | <b>100</b>  |

Le tabelle che seguono indicano le percentuali di attuazione delle singole azioni operative con riferimento alla pianificazione degli obiettivi

| A | ISTITUZIONALE |   |    |      |                |      |     |     | % conseguimento |       |
|---|---------------|---|----|------|----------------|------|-----|-----|-----------------|-------|
|   | Sigla         | Obiettivi operativi                       | R  | Peso | Aree / Servizi |      |     |     |                 |       |
|   |               |   | S  |      | Dir            | Am m | amb | tec |                 | vigil |
|   |               | Nuovo protocollo                          | S  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Gestione BDAP                             | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Trasparenza amministrativa                | R  | 1    | /              | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Prevenzione della corruzione              | R  | 1    | /              | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Gestione personale – presenze assenze     | R  | 2    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Archivio / digitalizzazione               | S  | 1    | /              | /    |     |     |                 | 80    |
|   |               | Attrezzature e macchinari                 | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Utenze                                    | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Tasse e Imposte                           | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Cassa economale <sup>2</sup>              | R  |      |                | /    |     |     |                 | *     |
|   |               | Tenuta e aggiornamento inventario         | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Indennità organi e retribuzione direttore | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Ritenute organi e direttore               | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Gestione automezzi                        | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Rimborsi spese viaggio                    | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Cancelleria                               | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Albo Pretorio                             | R  | 1    |                | /    |     |     |                 | 100   |
|   |               | Vestiario Vigilanza e operai              | R  | 1    |                | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Connessione informatica                   | RS | 1    | /              | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               | Gestione sito istituzionale               | R  | 1    | /              | /    |     |     | /               | 100   |
|   |               |   |    | 20   |                |      |     |     |                 | 19.5  |

| GOVERNANCE E COOPERAZIONE |                                     |    |      |                |     |     |     |     | % conseguimento |
|---------------------------|-------------------------------------|----|------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----------------|
| B - C                     | Obiettivi operativi                 | R  | Peso | Aree / Servizi |     |     |     |     |                 |
|                           |                                     | S  |      | Dir            | Amm | Amb | Tec | Vig |                 |
|                           | Piano area                          | S  | 1    | /              |     | /   | /   | /   | 75              |
|                           | Progetto Servizio Civile Universale | RS | 5    | /              | /   | /   | /   | /   | 100             |
|                           | Protocolli di cooperazione          | S  | 2    | /              | /   | /   | /   | /   | 100             |
|                           | Assistenza organi                   | R  | 2    | /              | /   | /   | /   | /   | 100             |
|                           |                                     |    | 10   |                |     |     |     |     | 9.5             |

<sup>2</sup> \* Non attivata

| D | CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ                      |   |      |                |     |     |     |     | conseguimento<br>% |
|---|---|---|------|----------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|
|   | Obiettivi operativi                                   | R | Peso | Aree / Servizi |     |     |     |     |                    |
|   |   | S |      | Direz          | Amm | Amb | Tec | Vig |                    |
|   | Conservazione e gestione del lupo                     | R | 2    |                |     | /   |     | /   | 100                |
|   | Atlante Avifauna <sup>3</sup>                         |   |      |                |     | /   |     |     | *                  |
|   | Progetto ape ligustica – casa del miele               | S | 2    | /              |     |     | /   | /   | 100                |
|   | Monitoraggio e gestione Aren –Collalto S.             | S | 2    |                |     | /   |     |     | 100                |
|   | Progetto conservazione Bombina pachypus               | S | 3    |                |     | /   |     |     | 100                |
|   | Rete ChiroNet   | S | 2    |                |     | /   |     | /   | 100                |
|   | Coordinamento regionale Patom                         | S | 1    |                |     | /   |     |     | 100                |
|   | Geodatabase mammiferi, rettili, anfibi <sup>4</sup>   | S | 1    |                |     | /   |     |     | 30*                |
|   | Monitoraggio Aquila Reale e altri rapaci <sup>4</sup> | R | 2    |                |     | /   |     |     | 80*                |
|   | Monitoraggio presenza Cervo <sup>4</sup>              | R |      |                |     | /   |     | /   | *                  |
|   | Rilascio Nulla Osta – compatibilità ambientale        | R | 2    |                |     | /   |     |     | 100                |
|   | Regolamentazione sorvoli                              | R | 1    |                |     | /   |     |     | 100                |
|   | Siti Natura 2000- gestione ZSC                        | R | 4    |                |     | /   |     | /   | 100                |
|   |   |   | 20   |                |     |     |     |     | 19.5               |

| E | SORVEGLIANZA                                    |   |      |                |     |     |     |     | conseguimento<br>% |
|---|---|---|------|----------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|
|   | Obiettivi operativi                             | R | Peso | Aree / Servizi |     |     |     |     |                    |
|   |   | S |      | Direz          | Amm | Amb | Tec | Vig |                    |
|   | Attività Antincendio                            | R | 3    |                |     |     | /   | /   | 100                |
|   | Controllo e manutenzione perimetrale            | R | 1    |                |     |     | /   | /   | 80                 |
|   | Vestiario e equipaggiamento                     | R | 1    |                | /   |     |     | /   | 90                 |
|   | Gestione Automezzi                              | R | 1    | /              | /   |     |     | /   | 100                |
|   | Procedure contravvenzionali                     | R | 1    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Autorizzazione trasporto armi                   | R | 1    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Controllo raccolta funghi e tartufi             | R | 1    |                |     |     | /   | /   | 100                |
|   | Sorveglianza antibracconaggio                   | R | 2    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Progetto SIGAT – sorveglianza                   | S | 2    | /              |     |     |     | /   | 100                |
|   | Attività di coordinamento con Forze dell'ordine | R | 2    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Controllo immobili e strutture dell'ente        | R | 1    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Controllo idrogeologico                         | R | 1    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   | Pattugliamenti                                  | R | 3    |                |     |     |     | /   | 100                |
|   |   |   | 20   |                |     |     |     |     | 19.5               |

<sup>3</sup> Atlante Avifauna si tratta di progetto condiviso con la Riserva Naturale dei Laghi Lungo e Ripasottile finanziato dalla Regione Lazio a quelle Ente per l'attuazione

<sup>4</sup> I monitoraggi sono stati ridotti per effetto del lockdown

| F | PROMOZIONE E FRUIZIONE               |   |      |                |     |     |     |     | %<br>conseguimento |
|---|--------------------------------------|---|------|----------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|
|   | Obiettivi operativi                  | R | Peso | Aree / Servizi |     |     |     |     |                    |
|   |                                      | S |      | Direz          | Amm | Amb | Tec | Vig |                    |
|   | Danni fauna selvatica indennizzi     | R | 2    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Danni fauna selvatica prevenzione    | R | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | PSR 2014-2020 sviluppo rurale        | S | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Ostello gestione                     | S | 1    |                |     |     |     |     | 80                 |
|   | Turismo equestre – ippovia           | S | 1    |                |     |     |     |     | 90                 |
|   | Santa Maria in Collegiove – recupero | S | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Cammino Cerchiai                     | S | 0.5  |                |     |     |     |     | 0                  |
|   | Nuova carta dei sentieri             | S | 2    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Orto dei frutti dimenticati Nespolo  | S | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Natura in campo                      | R | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Rifugio Forche di Varco              | S | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Acquisto aree boschive               | R | 0.5  |                |     |     |     |     | 0                  |
|   | Nulla osta agro-forestali            | R | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Aggiornamento banca dati bandi       | R | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Gestione Rete sentieristica          | R | 2    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Manutenzione aree di sosta           | S | 3    |                |     |     |     |     | 100                |
|   |                                      |   | 20   |                |     |     |     |     | 19.5               |

| F | COMUNICAZIONE                                   |     |      |                |     |     |     |     | %<br>conseguimento |
|---|---|-----|------|----------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|
|   | Obiettivi operativi                             | R   | Peso | Aree / Servizi |     |     |     |     |                    |
|   |   | S   |      | Direz          | Amm | Amb | Tec | Vig |                    |
|   | Servizi attività promozionale                   | R/S | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Comunicazione interna                           | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Comunicazione istituzionale                     | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Educazione ambientale                           | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Gestione polo museale Monte Antuni <sup>5</sup> | R   |      |                |     |     |     |     | *                  |
|   | Giorni Verdi                                    | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Attività GAE                                    | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Gestione Social (Fb, Twitter, Instagram...)     | R   | 2    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Gestione Sito parte promozionale                | R   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   | Calendari ente                                  | S   | 1    |                |     |     |     |     | 100                |
|   |   |     | 10   |                |     |     |     |     | 10                 |

<sup>5</sup> Il polo museale di monte Antuni è stato interdetto alle visite per tutto l'anno a causa della pandemia

| RIEPILOGO RISULTATI |     |      |      |      |    |        |
|---------------------|-----|------|------|------|----|--------|
| A                   | B   | C    | D    | E    | F  | Totale |
| 20                  | 10  | 20   | 20   | 20   | 10 | 100    |
| 19.5                | 9.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 10 | 97.5   |

#### 4. CONCLUSIONI

*Alla data dell'insediamento 3/2/2020 il piano della performance era stato redatto anche se non formalizzato; pertanto si è proceduto ad una tempestiva adozione, secondo le indicazioni dell'organo d'indirizzo; in rapida successione è stato adottato il Piano Annuale di Direzione attuativo del primo.*

*A seguire l'attenzione è stata rivolta alla predisposizione del piano per la prevenzione della corruzione ed a colmare il vuoto nel servizio finanziario che avrebbe paralizzato l'ente.*

*Quasi immediatamente si è dovuto affrontare le restrizioni imposte dalla pandemia; durante questo periodo ci si è adoperati direttamente per garantire l'apertura della sede e la continuità dei servizi.*

*In seguito particolare attenzione è stata assegnata alla realizzazione della sezione Amministrazione trasparente a seguito del rilievo mosso dall'Oiv, ma conseguenti a precedenti inerzie.*

*L'assenza di figure dirigenziali ha consentito l'istaurazione di un rapporto di diretta collaborazione con i dipendenti che hanno avuto modo di dimostrare le molte qualità individuali e competenze non strettamente connesse al profilo professionale, in grado di apportare valore aggiunto alle finalità operative dell'ente.*

*Il metodo di lavoro assunto è stato quello del coinvolgimento dei collaboratori, dell'ascolto delle esigenze e della fluidità dell'azione amministrativa, tesa a garantire tempestività e ottenimento di risultati tangibili.*

*Altrettanta attenzione è stata posta al reperimento di risorse finanziarie, per far fronte alle iniziative proposte dall'organo d'indirizzo.*

*L'attenzione alle istanze è stata proiettata anche verso le amministrazioni locali che costituiscono la RNR, le associazioni, gli organismi di partecipazione e le popolazioni, al fine di evidenziare il valore aggiunto di questo Ente, nel rispetto della missione assegnata dalla normativa.*

*Il risultato ottenuto è stato quello di una piena adesione dei dipendenti alle direttive impartite sulla base degli indirizzi del presidente della RNR e della Regione Lazio vigilante, che ha consentito la realizzazione di molte iniziative con l'apporto diretto dei lavoratori, che hanno assicurato risparmi di gestione evidenti.*

*L'aver instaurato uno spirito di squadra e la totale adesione da parte del personale sugli obiettivi indicati ha rappresentato un motivo di gratificazione personale che va al di là dei risultati conseguiti, che pure sono di sicuro spessore se rapportati alle difficoltà contingenti e quelle strutturali dell'ente.*