



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

*ALLEGATO A*

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024**

(Decreto Commissariale n. 24 del 27 maggio 2025)



## INDICE

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....	3
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE.....	4
Struttura organizzativa.....	8
Personale.....	14
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	19
Indicatori di sintesi dell'attività amministrativa.....	19
Costi di gestione - Spese correnti.....	19
Totale accertamenti ed impegni (al netto dei residui).....	19
Dati sul bilancio contabile di tutti i corsi (catalogo + convenzione).....	19
Bilancio di previsione 2024.....	22
Contratti.....	23
Contratti di forniture e servizi.....	23
Contratti di servizio pluriennali.....	23
ATTIVITA' DIDATTICA.....	26
Indicatori di sintesi dell'attività didattica.....	28
Totale Corsi svolti nel 2024 - Area didattica.....	28
Docenti iscritti all'Albo.....	28
Ore, partecipanti e valutazione corsi.....	34
CORSI SEZIONE DI ALTA FORMAZIONE PER LA PROTEZIONE CIVILE.....	36
Docenti iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile.....	37
Tutor iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile.....	37
ORGANISMO DI MEDIAZIONE.....	39
Indicatori di sintesi per l'Organismo di Mediazione "A.C. Jemolo" - anno 2024.....	40
Sedute di mediazione effettuate.....	42
Mediazioni chiuse.....	42
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE.....	43
CENTRO STUDI E RICERCHE – ATTIVITÀ EDITORIALE.....	54
POA LAZIOCREA 2024.....	56
Albero della performance.....	64
Obiettivi individuali assegnati al Direttore dell'Istituto.....	111
Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	113
Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance.....	113
ALLEGATI.....	114
ALLEGATO B.....	114
ALLEGATO C.....	117
ALLEGATO D.....	119

## **PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

### **Piano delle performance**

Il Piano delle performance per il triennio 2024-2026 è stato approvato con **Determinazione Dirigenziale n. 06 del 30 gennaio 2024** *“Approvazione del Piano delle performance dell’Istituto Jemolo per il triennio 2024-2026”*.

La presente relazione descrive le attività svolte dall’Istituto Jemolo nel corso del 2024 nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed individuali, relativi al primo semestre dell’anno 2024, assegnati al direttore f. f. dell’Istituto con il suddetto Piano della performance.

Il suddetto raggiungimento degli obiettivi è riferito al solo primo semestre dell’anno in quanto l’incarico di Direttore f.f., conferito alla dott.ssa Arcangela Galluzzo con decreti n. 128 del 30 giugno 2021 e n. 186 del 13 dicembre 2021, è cessato in data 30 giugno 2024.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE**

### **PREMESSA**

La Regione Lazio, con L.R. del 11 luglio 1987 n. 40 e successive modifiche, ha istituito l'Ente Regionale denominato "Istituto regionale di studi giuridici A.C. Jemolo" per favorire il soddisfacimento della domanda di giustizia della società civile laziale, per concorrere alla preparazione e all'aggiornamento dei cittadini residenti nel Lazio interessati alle carriere giudiziarie e forensi.

L'Istituto ha personalità giuridica di diritto pubblico e il suo funzionamento è definito dalla Legge regionale e dal Regolamento interno.

L'Istituto di Studi Giuridici concorre a realizzare gli obiettivi di progresso culturale, civile e sociale enunciati dallo Statuto regionale e a tal fine:

- promuove l'impegno unitario e il confronto di quanti, nella pubblica Amministrazione, nelle università, nella magistratura, nel foro e nella società civile intendono fornire un positivo contributo alla piena attuazione della Costituzione della Repubblica;
- intraprende ogni iniziativa di studio e di ricerca valida per una formazione culturale pienamente partecipe del processo democratico del Paese;
- promuove e organizza convegni, seminari e altre manifestazioni di carattere scientifico-culturale;
- cura la raccolta di materiale bibliografico e documentario;
- pubblica volumi e periodici;
- promuove e organizza ogni altra utile iniziativa scientifico-culturale;
- organizza corsi di preparazione ai concorsi per l'accesso alle professioni forensi ed alle carriere giudiziarie e la loro frequenza può essere favorita mediante l'istituzione di borse di studio.

### **Finalità e ambiti di azione**

L'Istituto rivolge particolare attenzione alla preparazione dei candidati alle professioni forensi ed alle carriere giudiziarie.

Dal 1992 al 2024 l'Istituto ha svolto le seguenti attività: formazione professionale post- universitaria e formazione del personale regionale; ricerche; pubblicazioni; convegni, tavole rotonde e conferenze; attività di conciliazione/ mediazione, mediante l'organismo di mediazione A.C. Jemolo, la formazione dei mediatori e l'istituzione dell'Albo dei mediatori accreditati.

Successivamente alla legge istitutiva dell'Istituto, sono state emesse le seguenti disposizioni di legge regionale relative all'Istituto:

- Legge Regionale 6 agosto 1999 n. 14, art. 31, con la quale è stato stabilito che la Regione si avvale dell'Istituto per attivare corsi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione per gli amministratori, i dirigenti e il restante personale degli enti locali.
- Legge Regionale n. 27/2006, art. 31, con la quale ha stabilito che "Nel perseguimento delle finalità complessive di razionalizzazione, efficacia ed economicità del sistema degli enti pubblici non economici regionali, nonché al fine del raggiungimento di una significativa riduzione dei costi, alla data del 29 febbraio 2008 sono trasformati in agenzie regionali ed assumono la configurazione prevista dall'articolo 54 dello Statuto, salvo diversa disposizione legislativa, i seguenti enti: [...] g) Istituto regionale di studi giuridici del

Lazio "A.C. Jemolo"; di proposta di trasformazione da ente ad Agenzia [...];

- Legge Regionale n. 1/2008 art. 8, c.3, che ha stabilito che, con successiva legge di modifica della legge regionale 11 luglio 1987, n. 40 (Costituzione dell'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio) e successive modifiche, si provvede alla riorganizzazione dell'Istituto Jemolo.
- Legge Regionale 1/2016, "Disposizioni per favorire la conciliazione nelle controversie sanitarie e in materia di servizi pubblici" ai sensi dell'art 3, ha stabilito l'istituzione della Camera regionale di conciliazione presso l'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo". La camera ha il compito di comporre in via stragiudiziale le controversie derivanti dalla violazione degli standard di qualità previsti nelle carte dei servizi da parte dei soggetti individuati dall'articolo 1, commi 4 e 6. L'Istituto Jemolo ha la gestione tecnico operativa (funzioni amministrative e finanziarie) della Camera di conciliazione del Lazio.
- Legge Regionale 7/2016, "Istituzione del Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali" con cui all' art. 5 prevede che, per lo svolgimento delle sue attività, il Comitato si avvale, oltre che delle strutture del Consiglio regionale, dell'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", di cui alla legge regionale 11 luglio 1987, n. 40 (Costituzione dell'istituto regionale di studi giuridici del Lazio) e successive modifiche", secondo le modalità previste da apposite convenzioni.
- Legge Regionale 17/2016 che, al comma 137 dell'art. 3, prevede che la Regione, "al fine di garantire l'ottimale attuazione e il costante monitoraggio di quanto previsto dal presente articolo, promuove, in collaborazione con l'Istituto di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", la stipula di accordi e convenzioni con l'Istituto di Studi sui Sistemi Regionali, Federali e sulle Autonomie "Massimo Severo Giannini" (ISSIRFA-CNR), tesi a razionalizzare il processo di riordino delle funzioni amministrative oggetto di ricollocazione, nonché ad individuare ulteriori funzioni da conferire agli enti locali e di area vasta. L'ISSIRFA-CNR, nell'ambito di tali accordi, coadiuva il Consiglio delle autonomie locali (CAL)".
- Regolamento regionale n. 9 del 25 giugno 2019 regolamento per le disposizioni inerenti il procedimento innanzi alla Camera regionale di conciliazione e l'organizzazione della stessa, in attuazione di quanto previsto dalla legge regionale 7 marzo 2016, n. 1 (Disposizioni per favorire la conciliazione nelle controversie sanitarie e in materia di servizi pubblici).

Oltre che con le Leggi regionali come sopra indicate, all'Istituto sono state affidate ulteriori funzioni con le Deliberazioni di Giunta Regionale di seguito indicate:

- D.G.R. n. 861/2014: l'Istituto regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo è stato incaricato di attivare un Roster di esperti di elevata professionalità per la Pubblica Amministrazione, la cui disciplina viene adottata con atto della Giunta Regionale entro 60 (sessanta) giorni da detta D.G.R.
- D.G.R. n. 67/2015 è stato adottato il Regolamento del Roster;
- D.G.R. n. 275 - 5 giugno 2018, con oggetto: D.G.R. n. 217 del 29 marzo 2007 avente ad oggetto "Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "A. C. Jemolo", nomina commissario straordinario". Prosecuzione Commissariamento, disposizioni per la nomina del Commissario Straordinario e di due Sub Commissari - Istituzione della "Sezione di Alta Formazione di Protezione Civile".

Con quest'ultima D.G.R. n. 275/2018 si istituisce, all'interno dell'Istituto A.C. Jemolo, una Sezione di Alta Formazione di Protezione Civile che espleti attività dedicate esclusivamente a quest'ultima, in grado di assicurare la diffusione della cultura della materia, attraverso il supporto agli operatori del "Sistema integrato regionale di protezione civile", anche alla luce del nuovo "Codice della Protezione civile", di cui al D.lgs. n. 1 del 2018.

L'Istituto Jemolo si occupa anche di mediazione, uno strumento alternativo per la risoluzione delle controversie giuridiche; iscritto nel registro del Ministero della Giustizia, è stato tra i primi in Italia a iniziare l'attività nel 2003.

L'Organismo si occupa sia di formazione alla mediazione sia di attività di mediazione vera e propria, demandata a professionisti iscritti a un Albo conciliatori altamente qualificato.

La mediazione è svolta nelle seguenti materie, ampliate a seguito dell'entrata in vigore della cosiddetta Riforma Cartabia: associazione in partecipazione; condominio; diritti reali; divisione; successioni ereditarie; patti di famiglia; locazione; comodato; affitto di aziende; risarcimento del danno derivante da: responsabilità medica e sanitaria, diffamazione a mezzo stampa o con altro mezzo di pubblicità; contratti assicurativi, bancari e finanziari; consorzio; franchising; opera; rete; somministrazione; società di persone e subfornitura.

Con DGR n. 810 del 25 novembre 2021 è stato dato mandato all'Istituto Jemolo di proporre alla Direzione salute della Giunta regionale del Lazio, "il disciplinare" per l'avvio operativo della Camera regionale di Conciliazione e sono stati individuati nel Policlinico Tor Vergata e nella ASL RM2, gli enti che in via sperimentale saranno parte integrante della sperimentazione.

L'Istituto Jemolo è attualmente in attesa di formale atto di espressione amministrativa da parte della direzione competente - Direzione salute - per l'accoglimento del disciplinare e la sua concreta attuazione. Il disciplinare è stato trasmesso in ultima istanza alla data del 17 novembre 2022 via pec.

L'exkursus della normativa fotografa la struttura organizzativa dell'Istituto che pone le sue basi nello sviluppo delle attività di formazione e mediazione e Conciliazione affiancate e alimentate necessariamente dalle attività di ricerca-analisi, comunicazione e disseminazione di tutte le attività e prodotti che ne derivano, fino alle attività complementari quali il monitoraggio e la valutazione.

### **Sistema di governance e modello organizzativo**

Dal 2007 l'Istituto è in una situazione di commissariamento a causa della composizione pletrica del Consiglio di amministrazione, composto da 13 componenti; ciò ha reso estremamente difficoltosa la gestione dell'Istituto. Attualmente gli organi istituzionali e direzionali sono i seguenti:

#### **Commissario Straordinario**

A seguito delle elezioni regionale del febbraio 2023, con Decreto del Presidente della Regione Lazio 11 marzo 2024, n. T00038, è stato conferito l'incarico di Commissario straordinario dell'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "A. C. Jemolo" al Dott. Domenico Introcaso con il compito di provvedere alla nomina degli organi amministrativi dell'Istituto.

#### **Sub Commissari Straordinari**

Con D.G.R. n.275 del 5 giugno 2018 sono state istituite le figure di due sub Commissari che, a seguito delle elezioni regionale del febbraio 2023, non sono stati ancora rinnovati.



## **Direttore**

In data 30 giugno 2024 è cessato l'incarico di Direttore f.f. conferito alla dott.ssa Arcangela Galluzzo con decreti n. 128 del 30 giugno 2021 e n. 186 del 13 dicembre 2021 e sono state attivate le procedure per l'individuazione e nomina del nuovo Direttore dell'Istituto A.C. Jemolo.

A tal fine il Commissario Straordinario, con Decreto n. 20 del 31 luglio 2024, ha individuato il Direttore dell'Istituto sulla base della terna di nominativi indicati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 508 dell'11 luglio 2024. La procedura di nomina, alla data della redazione della presente Relazione, non risulta ancora ultimata, rendendo di fatto l'Istituto privo della figura amministrativa apicale.

## **Revisore dei conti unico**

Con Legge Regionale n. 7 del 14 luglio 2014, (articolo 2, comma 12, lettera c), è stata modificata la legge regionale n. 40/1987 con l'abolizione del collegio dei revisori e con l'istituzione del Revisore unico.

Il revisore dei conti unico esercita le funzioni e i compiti individuati dalle disposizioni regionali vigenti in materia. Il revisore dei conti unico è scelto tra gli iscritti al registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) e successive modifiche. La nomina del revisore dei conti unico è effettuata con decreto del Presidente della Regione entro i trenta giorni antecedenti la scadenza del precedente organo di revisione.

L'attuale Revisore dei conti dell'Istituto è la dott.ssa Paola Mariani, nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00273 del 22 dicembre 2023, con il quale è stata nominata Revisore dei conti unico dell'Istituto Jemolo per la durata di anni 3, decorrenti dalla data di adozione del Decreto.

## **Assetto organizzativo e personale**

Con Decreto Commissariale n. 157 del 27 giugno 2019 Modifiche del “Regolamento interno dell’Istituto regionale di studi giuridici del Lazio A. C. Jemolo”. Istituzione delle strutture organizzative “Segreteria tecnica della Camera di conciliazione” e “Centro studi e ricerche” è stato definito il nuovo assetto organizzativo e la nuova dotazione organica dell’Istituto.

Di seguito la nuova struttura organizzativa.

Struttura organizzativa

### **SEDE DI ROMA**

#### **Direzione dell’Istituto**

Il Direttore dell’Istituto, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Commissario Straordinario:

- ✓ cura l’attuazione dei programmi deliberati in ordine alle ricerche, ai master ed ai corsi di formazione professionale, ai servizi di consulenza giuridica ed amministrativa, alla organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari, workshop ed all’editoria;
- ✓ formula proposte ed esprime pareri per la definizione degli atti di competenza del Commissario Straordinario;
- ✓ adotta le determinazioni e le ordinanze consequenziali ai decreti del Commissario Straordinario;
- ✓ predispone la relazione sull’attività svolta;
- ✓ convoca e presiede il Comitato scientifico didattico;
- ✓ concorda, con i Dirigenti delle Strutture, l’attività degli Uffici per la realizzazione dei programmi;
- ✓ controfirma il bilancio di previsione;
- ✓ controfirma il rendiconto generale;
- ✓ presiede le Commissioni di concorso per l’ammissione di personale;
- ✓ è il titolare del trattamento dei dati personali.
- ✓ è il responsabile dell’Organismo di mediazione dell’Istituto
- ✓ è il responsabile della Segreteria tecnica della Camera regionale di Conciliazione
- ✓ sovrintende alle attività di tutte le strutture organizzative dell’Istituto

#### **Area “Attività Amministrativa”**

Il Dirigente dell’Area:

- ✓ svolge funzioni vicarie in caso di assenza od impedimento del Direttore dell’Istituto.
- ✓ cura l’istruttoria degli atti da sottoporre all’approvazione del Commissario Straordinario;
  
- ✓ cura i rapporti con gli Organi di Controllo della Regione Lazio;
- ✓ cura l’archiviazione e la unicità di registrazione, anche su supporto informatico, degli originali delle Determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze, degli Ordini di servizio e delle Circolari;
- ✓ assolve alle funzioni di cui alla lettera c, punto 5 dell’art. 160 del Regolamento regionale n. 1/2002: *“dirige, controlla e coordina l’attività di eventuali dirigenti con posizione individuale, di quella dei responsabili dei servizi, anche con poteri sostitutivi, previa diffida, in caso di inerzia o ritardo”*;
- ✓ provvede alla organizzazione ed alla gestione del personale ed emana le determinazioni e gli ordini di servizio relativi a tale gestione;
- ✓ ha la responsabilità del servizio centralizzato di protocollo informatizzato;
- ✓ sovrintende allo sviluppo del sistema informativo dell’Istituto;

- ✓ sovrintende alle attività editoriali per quanto attiene sia la raccolta delle leggi e dei regolamenti regionali, sia la pubblicazione delle relazioni finali delle ricerche e degli atti delle tavole rotonde e dei convegni.
- ✓ sovrintende alla gestione delle attività di informazione e di comunicazione dell'Istituto;
- ✓ cura il supporto amministrativo e coordina quello contabile, dell'attività di mediazione, di consulenza giuridica alla Regione Lazio, agli Enti Locali, dei rapporti con la Commissione Europea e dell'Organismo di Conciliazione Societaria.
- ✓ predisporre i bilanci preventivi e consuntivi, le rilevazioni patrimoniali e la stesura dei rendiconti;
- ✓ provvede alla stipula dei contratti riguardanti i servizi logistici, la fornitura di apparecchiature informatiche e tecnologiche, di materiali di consumo e del materiale di cancelleria, operando secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, dell'appalto concorso o della trattativa privata;
- ✓ attende al controllo dell'esecuzione dei contratti in corso e, ove necessario, attiva il servizio in economia;
- ✓ cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori;
- ✓ è responsabile interno della sicurezza secondo la vigente normativa e ne controlla periodicamente il funzionamento;
- ✓ intrattiene con la Regione i rapporti relativi all'esecuzione del contratto di comodato avente ad oggetto l'immobile dell'Istituto, anche con riguardo ai lavori di manutenzione dell'immobile stesso;
- ✓ è il responsabile del trattamento dei dati informatici in conformità alle disposizioni di legge sulla tutela sulla privacy;
- ✓ controfirma i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
- ✓ redige il bilancio di previsione e la relativa relazione;
- ✓ redige il rendiconto generale e la relativa relazione;
- ✓ redige il bilancio di assestamento e la relativa relazione;
- ✓ sovrintende, controfirmandone gli atti, all'attività di Bilancio e di Ragioneria;
- ✓ sovrintende a tutte le attività della posizione organizzativa "Attività amministrativa".

### **Struttura organizzativa "Attività Amministrativa"**

#### **Il Responsabile del procedimento**

- ✓ gestisce i capitoli di spesa;
- ✓ tiene e cura le scritture contabili concernenti il movimento giornaliero di cassa relativo alla gestione del bilancio e del fondo economale, anche su supporto informatico;
- ✓ liquida le fatture e le relative ordinanze di liquidazione;
- ✓ cura i contatti con gli Istituti di credito e gli Enti previdenziali;
- ✓ gestisce gli adempimenti di natura fiscale e tributaria dell'Istituto;
- ✓ paga le indennità spettanti agli Organi dell'Istituto curando i relativi adempimenti fiscali;
- ✓ gestisce il trattamento economico del personale, ivi compreso quello assunto part-time, curando i relativi adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali;
- ✓ provvede alle anticipazioni sul trattamento di trasferta e di missione ai membri degli Organi dell'Istituto e al personale autorizzato alle trasferte;
- ✓ cura i rapporti con gli Enti statali per quanto attiene l'informativa, prevista dalla vigente legislazione, relativa ai compensi corrisposti a docenti e consulenti;
- ✓ provvede al pagamento di eventuali borse di studio;
- ✓ cura la pianificazione delle risorse finanziarie dell'Istituto in funzione degli obiettivi generali;
- ✓ immette e gestisce i dati informatici on-line relativi al bilancio, operando sull'apposito software della competente Struttura della Regione Lazio;

- ✓ cura lo sviluppo e l'aggiornamento del sistema informativo dell'Istituto;
- ✓ organizza, cura e gestisce i servizi tecnico strumentali (stampa e fotocopie, movimento corrispondenza, telegrammi, fonogrammi e telefono).

### **Struttura organizzativa “Attività Didattica”**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ redige il piano annuale della didattica e della didattica in materie sanitarie;
- ✓ provvede alla redazione e pubblicazione dei bandi di concorso e all'attivazione dei corsi;
- ✓ cura l'istruttoria per la selezione dei candidati per l'ammissione ai corsi ed ai master;
- ✓ predispone il calendario dei corsi e delle lezioni, tenendo conto delle disponibilità logistiche;
- ✓ provvede alla riproduzione alla distribuzione ed alla conservazione del materiale didattico;
- ✓ ha la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo dei docenti e dei tutor;
- ✓ predispone le rilevazioni statistiche per ciascun corso e per l'attività didattica annuale;
- ✓ provvede al rilascio degli attestati e dei diplomi, avvalendosi anche del supporto informatico;
- ✓ supporta il Dirigente nella predisposizione delle Convenzioni con gli enti e/o pubbliche amministrazioni per i corsi di formazione specificamente richiesti;
- ✓ provvede alla pubblicazione delle relazioni finali delle ricerche e degli atti delle tavole rotonde e dei convegni;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte;

### **Struttura organizzativa "Informazione e comunicazione"**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ redige il piano annuale della comunicazione;
- ✓ cura le attività di informazione e comunicazione dell'Istituto;
- ✓ provvede all'aggiornamento dei contenuti del sito web dell'Istituto e cura la gestione delle informazioni nei social network;
- ✓ provvede a tutti gli adempimenti organizzativi necessari per lo svolgimento di convegni, tavole rotonde, seminari, work shop;
- ✓ provvede alla programmazione e alla realizzazione di campagne pubblicitarie sulle attività dell'Istituto;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte.

### **Struttura organizzativa “Organismo di mediazione”**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ predispone il Regolamento di procedura dell'Organismo;
- ✓ predispone il bilancio di previsione e il rendiconto dell'Organismo;
- ✓ provvede a quanto necessario per l'iscrizione e la conferma presso il Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 4 del decreto ministeriale 18 ottobre 2010 n.180, nel registro degli organismi di mediazione redigendo l'apposito modulo predisposto dal Ministero;
- ✓ stabilisce l'importo delle spese di mediazione sulla base della Tabella A) dell'art.16 comma 4 del D.M. 180/210, secondo i parametri indicati dal Regolamento di procedura;

- ✓ approva l'elenco dei mediatori dell'Organismo;
- ✓ esamina le richieste di mediazione e provvede alla designazione dei mediatori;
- ✓ approva i provvedimenti di liquidazione degli onorari ai mediatori;
- ✓ sovrintende alle funzioni di economato dell'Organismo, mantiene i rapporti con la ragioneria dell'Istituto nonché con il Revisore dei Conti Unico dell'Istituto;
- ✓ verifica la correttezza dei pagamenti effettuati dalle parti e intraprende le azioni più opportune per il recupero del credito;
- ✓ coordina le attività delle sezioni territoriali dell'Organismo di mediazione;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte.

### **Struttura organizzativa “Sezione di Alta Formazione di Protezione civile”**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ predispone il Regolamento della Sezione di alta formazione di protezione civile;
- ✓ predispone le convenzioni e gli accordi in materia di formazione per la protezione civile;
- ✓ redige il piano annuale della didattica relativa alle materie relative alla protezione civile;
- ✓ provvede alla redazione e pubblicazione dei bandi di concorso e all'attivazione dei corsi;
- ✓ cura l'istruttoria per la costituzione del Comitato scientifico in materia di formazione per la protezione civile;
- ✓ predispone, in accordo con l'Agenzia Regionale della Protezione Civile, il calendario dei corsi e delle lezioni, tenendo conto delle disponibilità logistiche;
- ✓ provvede alla riproduzione alla distribuzione ed alla conservazione del materiale didattico;
- ✓ predispone le rilevazioni statistiche per ciascun corso e per l'attività didattica annuale;
- ✓ costituisce le Segreterie delle Commissioni di studi e di ricerche e di esame e ne cura il funzionamento;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte.

### **Struttura organizzativa “Centro studi e ricerche”**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ predispone la programmazione delle iniziative oggetto di studio e approfondimento comprendente lo sviluppo di argomenti e tematiche legate all'attività promossa dall'Istituto Jemolo, supportata dal Comitato Scientifico sulla base di un interesse conoscitivo specifico;
- ✓ predispone la programmazione dell'attività di ricerca e analisi per lo sviluppo di argomenti e tematiche di interesse regionale, anche attraverso una *call* tra i differenti Assessorati e Organi istituzionali della Regione Lazio, in relazione agli specifici settori di attività e interesse;
- ✓ predispone e cura la rete di collegamento e collaborazione con Università, Fondazioni, Enti di ricerca e associazioni per la realizzazione delle ricerche;
- ✓ predispone e cura la stipula e il consolidamento di Convenzioni e Protocolli d'Intesa con i differenti *stakeholders* per la realizzazione di studi e ricerche;
- ✓ predispone e monitora le differenti fasi previste per la realizzazione delle ricerche;
- ✓ predispone e cura i prodotti dell'attività scientifica realizzata;
- ✓ predispone e cura tutte le iniziative e le manifestazioni di carattere scientifico e culturale legate alla diffusione e disseminazione dei risultati;
- ✓ cura le attività editoriali dell'Istituto;
- ✓ gestisce la biblioteca “De Roberto”;

- ✓ gestisce l'elenco Roster.

### **Struttura organizzativa “Segreteria tecnica della Camera regionale di conciliazione”**

Il Responsabile del procedimento:

- ✓ predispone i Regolamenti per l'organizzazione e la gestione delle attività della Camera;
- ✓ predispone i testi degli accordi e convezioni della Camera;
- ✓ predispone i provvedimenti amministrativo - contabili necessari al funzionamento della Camera;
- ✓ predispone i provvedimenti necessari alla gestione dell'elenco dei conciliatori nonché alla predisposizione e pubblicazione dell'avviso per i conciliatori;
- ✓ predispone i provvedimenti per la gestione delle procedure relative all'organizzazione interna della Camera quali: la presentazione delle istanze, la designazione dei conciliatori, il monitoraggio di ogni passaggio procedurale, della chiusura del procedimento, di notifica e dei procedimenti sanzionatori;
- ✓ verifica la correttezza dei pagamenti effettuati dalle parti e intraprende le azioni più opportune per il recupero del credito;
- ✓ predispone la documentazione necessaria per le attività del Consiglio direttivo;
- ✓ cura l'attività preparatoria e di segreteria per le sedute del Consiglio direttivo;
- ✓ predispone e gestisce il software per la gestione delle pratiche disponendo il monitoraggio dei dati;
- ✓ collabora alla stesura del Rapporto annuale con Consiglio direttivo e l'Osservatorio sui conflitti e la Conciliazione da presentare alla giunta il mese di giugno;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte,
- ✓ gestisce il sito della Camera condividendone i contenuti con il Consiglio Direttivo della stessa;
- ✓ svolge ogni altro ulteriore adempimento necessario al funzionamento della Camera.

### **SEDE PROVINCIALE DI FROSINONE**

#### **Struttura organizzativa “Organismo di mediazione e Didattica”**

Il Responsabile del procedimento Organismo di mediazione e Didattica:

- ✓ cura la gestione delle sedute dell'Organismo di mediazione nel territorio provinciale;
- ✓ cura la realizzazione dei corsi frontali e tramite sistemi telematici nel territorio provinciale;
- ✓ provvede alla riproduzione alla distribuzione ed alla conservazione del materiale didattico;
- ✓ predispone le rilevazioni statistiche per ciascun corso e per l'attività didattica annuale;
- ✓ provvede al rilascio degli attestati e dei diplomi, curando le annotazioni su apposito registro, avvalendosi anche del supporto informatico;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte.

### **SEDE PROVINCIALE DI VITERBO**

#### **Struttura organizzativa “Organismo di mediazione e Didattica”**

Il Responsabile del procedimento Organismo di mediazione e Didattica:



- ✓ cura la gestione delle sedute dell'Organismo di mediazione nel territorio provinciale;
- ✓ cura la realizzazione dei corsi frontali e tramite sistemi telematici nel territorio provinciale;
- ✓ provvede alla riproduzione alla distribuzione ed alla conservazione del materiale didattico;
- ✓ predispone le rilevazioni statistiche per ciascun corso e per l'attività didattica annuale;
- ✓ provvede al rilascio degli attestati e dei diplomi, curando le annotazioni su apposito registro, avvalendosi anche del supporto informatico;
- ✓ redige il resoconto annuale delle attività svolte.



## Personale

### PREVISIONE PIANTA ORGANICA DELL'ISTITUTO DI STUDI GIURIDICI DEL LAZIO ARTURO CARLO JEMOLO PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA - Decreto n. 157 del 27 giugno 2019

<b>SEDE DI ROMA</b>		
<b>DIREZIONE ISTITUTO/AREA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
	Direttore	1
<b>AREA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
	Dirigente	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	2
Struttura di supporto	Categoria B	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTIVITÀ DIDATTICA</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria D	2
Struttura di supporto	Categoria C	3
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA SEZIONE DI ALTA FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANISMO DI MEDIAZIONE</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA "CENTRO STUDI E RICERCHE"</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	1
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA "SEGRETERIA TECNICA DELLA CAMERA REGIONALE DI CONCILIAZIONE "</b>		
Responsabile procedimento	Categoria D	1
Struttura di supporto	Categoria C	1
<b>TOTALE SEDE CENTRALE</b>		<b>22</b>



<b>SEDI PROVINCIALI</b>		
<b>SEDE PROVINCIALE FROSINONE</b>		
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANISMO DI MEDIAZIONE E DIDATTICA</b>		
<b>Responsabile procedimento</b>	Categoria D	1
<b>Struttura di supporto</b>	Categoria C	1
<b>TOTALE SEDI PROVINCIALI</b>		<b>2</b>
<b>TOTALE ISTITUTO</b>		<b>24</b>

<b>QUALIFICA</b>	<b>NUMERO UNITA'</b>
<b>SEDE DI ROMA</b>	
Dirigenti	<b>2</b>
Categoria D	<b>9</b>
Categoria C	<b>10</b>
Categoria B	<b>1</b>
<b>TOTALE ROMA</b>	<b>22</b>
<b>SEDE DI FROSINONE</b>	
Categoria D	<b>1</b>
Categoria C	<b>1</b>
<b>TOTALE FROSINONE</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>

Personale in servizio al 31 dicembre 2024

Il personale in servizio al 31 dicembre 2024 è il seguente:

<b>STRUTTURA</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>UNITA'</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>POSIZIONE</b>
<b>Direttore</b>	Direttore			
<b>Attività Amministrativa</b>				
	Dirigente			
Responsabile procedimento	Categoria D	<b>1</b>	<b>Lorenzo Silipigni Toullier</b>	Dipendente Istituto
Staff strumentale	Categoria C	<b>1</b>	<b>Francesca Bellantoni</b>	Dipendente Istituto
Staff strumentale	Categoria B	<b>1</b>	<b>Gabriella Reddavid</b>	Distacco da Giunta Regionale
Staff strumentale	Categoria C	<b>1</b>	<b>Francesca Gucciardi</b>	Distacco da Giunta Regionale
<b>Attività di informazione e comunicazione</b>				
Responsabile procedimento	Categoria D			
	Categoria C	<b>1</b>	<b>Lorenzo Maria Santonocito</b>	Distacco da Giunta Regionale
<b>Attività Didattica</b>				
Responsabile procedimento	Categoria D	<b>1</b>	<b>Maria Teresa Florentino</b>	Distacco da Giunta Regionale
Responsabile procedimento	Categoria D	<b>1</b>	<b>Daniela Michetti</b>	Distacco da Giunta Regionale
<b>Sezione di Alta formazione di Protezione Civile</b>				
Responsabile procedimento	<b>Categoria D</b>	<b>1</b>	<b>Virginia Chirilli</b>	Distacco da Giunta regionale
<b>Organismo di mediazione</b>				
Responsabile procedimento	Categoria D	<b>1</b>	<b>Rosa Maria Furchi</b>	Distacco da Giunta Regionale



Staff strumentale	Categoria C	<b>1</b>	<b>Maria Cristina Apolloni</b>	Distacco da Giunta Regionale
<b>Centro studi e ricerche</b>				
Responsabile procedimento	Categoria D		<b>vacante</b>	
<b>Sede di Frosinone</b>				
	Categoria D		<b>vacante</b>	
	Categoria C		<b>vacante</b>	
	<b>Totale</b>			
<b>Sede di Viterbo</b>				
	Categoria D		<b>vacante</b>	
	Categoria C		<b>vacante</b>	
	<b>Totale</b>			

Riepilogo personale in servizio al 31 dicembre 2024

<b>QUALIFICA</b>	<b>NUMERO UNITA'</b>
<b>SEDE DI ROMA</b>	
Dirigenti	<b>0</b>
Categoria D	<b>5</b>
Categoria C	<b>4</b>
Categoria B	<b>1</b>
<b>TOTALE ROMA</b>	<b>10</b>
<b>SEDE DI FROSINONE</b>	
Categoria D	<b>0</b>
Categoria C	<b>0</b>
<b>TOTALE FROSINONE</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>



**Rispetto alla pianta organica, mancano n. 14 unità di personale, come si evince dal prospetto che segue.**

Organico e consistenza di personale al **31 dicembre 2024.**

<b>QUALIFICA</b>	<b>POSTI IN ORGANICO</b>	<b>DI CUI: COPERTI</b>	<b>DI CUI: NON COPERTI</b>
<b>Direttore</b>	1	0	1
<b>Dirigenti</b>	1	0	1
<b>D</b>	10	5	5
<b>C</b>	11	4	7
<b>B</b>	1	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>

Il personale in servizio presso l'Istituto Jemolo è infatti **di soli 10 unità.** L'Istituto si trova quindi in una situazione di carenza di organico con meno della metà dei posti previsti in organico effettivamente coperti. Le attività sono svolte anche grazie ai servizi di LazioCrea attraverso il POA della società.



## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### Indicatori di sintesi dell'attività amministrativa

#### Costi di gestione - Spese correnti

Totale accertamenti ed impegni (al netto dei residui)

INDICATORE	VALORE
Accertamenti	220.825,33
Incassi	191.732,77
Rapporto percentuale degli incassi sugli accertamenti	87%
Numero reversali	447
Impegni	220.128,33
Pagamenti	173.888,48
Rapporto percentuale dei pagamenti sugli impegni	79%
Numero mandati	456

Dati sul bilancio contabile di tutti i corsi (catalogo + convenzione)

INDICATORE	VALORE
Importo totale accertato per i corsi realizzati	0
Importo totale incassato per i corsi realizzati	0
Rapporto incassi/accertamenti sui corsi realizzati	0%
Importo totale impegnato per le spese relative ai corsi realizzati	9.910,00
Importo totale pagato per le spese relative ai corsi realizzati	0
Rapporto pagamenti/impegni relativi ai corsi realizzati	0%



#### Dati sul bilancio contabile delle mediazioni

INDICATORE	VALORE
Importo totale accertato per quote dovute dalle parti all'Organismo	66.952,16
Importo totale incassato dalle parti	47.919,60
Rapporto percentuale incassi/accertamenti relativi all'organismo di mediazione	72%
Importo totale impegnato per compensi dovuti dall'Organismo ai mediatori	5.941,88
Importo totale pagato ai mediatori	0
Rapporto percentuale pagamenti/impegni relativi all'organismo di mediazione	0%

#### Totale Corsi svolti nel 2024 - Area didattica

INDICATORE	VALORE
Numero corsi	8
Ore di lezione erogate	193
Numero partecipanti	201 (+webinar n. non rilevabile)
Numero docenti coinvolti	35
Valutazione media dei docenti	87
Numero tutors coinvolti	8
Valutazione media dei tutor	91
Valutazione complessiva media dei corsi	89

#### Docenti iscritti all'Albo

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
Docenti iscritti all'albo	856	515	341
Numero docenti coinvolti nel 2024	34		

#### Tutor iscritti all'Albo

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
Tutor iscritti all'albo	216	31	185
Numero tutor coinvolti nel 2024	11		

#### Tutor iscritti all'Albo

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
Tutor iscritti all'albo	216	31	185
Numero tutor coinvolti nel 2024	11		

Docenti iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
<b>Docenti iscritti all'albo</b>	<b>127</b>	<b>107</b>	<b>20</b>
<b>Numero docenti coinvolti nel 2024</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Valutazione media dei docenti</b>	<b>95,9</b>		

Tutor iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
<b>Tutor iscritti all'albo</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
<b>Numero tutor coinvolti nel 2023</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Valutazione media dei tutor</b>	<b>95,1</b>		

Indicatori di sintesi per l'Organismo di Mediazione "A.C. Jemolo" nell'anno 2024

INDICATORE	VALORE
<b>Istanze pervenute</b>	<b>99</b>
<b>Sedute di mediazione effettuate</b>	<b>189</b>
<b>Mediazioni chiuse</b>	<b>81</b>
<b>di cui</b>	
<i>Mancata partecipazione di entrambe le parti</i>	<b>7</b>
<i>Mancata partecipazione della parte chiamata</i>	<b>24</b>
<i>Mancata adesione al procedimento di mediazione</i>	<b>8</b>
<i>Mancata accettazione proposta</i>	<b>32</b>
<i>Accordo amichevole</i>	<b>10</b>
<b>Valutazione media dell'organismo</b>	<b>95,10</b>
<i>Adeguatezza e comfort della sede</i>	<b>95,35</b>
<i>Assistenza della segreteria e completezza informazioni</i>	<b>94,86</b>
<b>Valutazione media della procedura</b>	<b>84,20</b>
<i>Soddisfazione nella partecipazione alla procedura</i>	<b>90,70</b>
<i>Risparmio di tempo, costi e rischi del ricorso al tribunale</i>	<b>79,67</b>
<b>Valutazione media dei mediatori</b>	<b>93,48</b>
<i>Competenza nelle tecniche di gestione del conflitto e della procedura</i>	<b>96,61</b>
<i>Abilità nel proporre una soluzione per la composizione della lite</i>	<b>90,00</b>
<b>Valutazione totale media delle mediazioni (Organismo, procedura, mediatori)</b>	<b>93,92</b>

## Mediatori

INDICATORE	VALORE
Mediatori iscritti all'elenco mediatori	34
Mediatori cancellati per mancanza di requisiti	nessuno
Mediatori dimessi	22
Mediatori iscritti all'elenco mediatori al 31 dicembre 2024	34
Mediatori che hanno effettuato mediazioni nel 2024	33
Mediatori che hanno rifiutato incarichi	12
Totale rifiuti incarichi dei mediatori	12
Percentuale mediatori che hanno svolto mediazioni su mediatori iscritti	97,05

## Bilancio di previsione 2024

Con **Decreto n. 3 del 21 marzo 2024** è stato approvato il “Bilancio di Previsione” dell’esercizio 2024, ratificato poi dal Consiglio regionale del Lazio in data 9 dicembre 2024.

Con **Decreto commissariale n. 31 del 9 dicembre 2024** il bilancio di previsione 2024 - 2026 dell’Istituto è stato ratificato a seguito dell’approvazione da parte del Consiglio regionale.

Il bilancio di previsione 2024-2026 è stato predisposto tenendo presente i vincoli legislativi e i principi contabili allegati al D.lgs. 118/2011 ed in particolare: i principi contabili generali, il principio contabile applicato della programmazione, il principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

Il Bilancio di previsione 2024-2026 risulta essere in equilibrio tra la parte di entrata e quella di uscita per € **410.187,39** al lordo delle partite di giro.

## Contratti

Nel corso del 2024 sono stati stipulati **contratti di fornitura e di servizio** come riportati nella seguente tabella:

### Contratti di forniture e servizi

DITTA	FORNITURA	CAPITOLO	NUMERO DET. A CONTRARRE	NUMERO CIG	IMPORTO CIG (compresa IVA)	TIPOLOGIA	N. TRATT. DIRETTA MEPA	N.DET. DI AFFID.	N. DECRETO IMPEGNO	IMPORTO IMPEGNO
Ditta Nuova l'Ora elettronica di Montanari Marco e C. S.a.S.	Servizio di rilevazione delle presenze del personale	U.1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione delle applicazioni		Z2539087A2	€ 366,00	Affidamento diretto	NO		9/24 Determinazione dirigenziale	€ 366,00

### Contratti di servizio pluriennali

DITTA	SERVIZI	CAPITOLO	NUMERO DET. A CONTR.	NUMERO CIG	IMPORTO CIG	TIPOLOGIA	N. TRATT. DIRETTA MEPA	N.DET. DI AFFID.	N. DECRETO IMPEGNO	ANNI IMPEGNI	IMPORTI IMPEGNI IVA COMPRESA	PROTOCOLLO E DATA STIPULA CONTRATTO	DATA SCADENZA CONTRATTO
COMPANY'S ADVISORS	Buste paga DMA e adempimenti fiscali	U.1.03.02.11.008 Prestazioni di	94/22	Z8039B9F16	€ 33.672,00	Affidamento diretto	1163807 RDO		9/23	2023 2024 2025	€ 11.224,00 € 11.224,00		31/12/2025



		natura contabile, tributaria e del lavoro									€ 11.224,00		
MORETTI PUBBLICITÀ	Cartellone pubblicitario	U.1.03.02.02.004 Pubblicità	210/2019	ZD83DDB34D	€ 3.000,00	Affidamento diretto	NO		114/23	2024 2025	€ 1.464,00 €1.464,00		31.12.2024
DNV	Certificazione ISO 9001	U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c (ISO 9001, attività editoriali	19/23	Z123A4C436	€ 7.000,00	Affidamento diretto	3472465		38/23	2023 2024 2025	€ 2.684,00 € 2.013,00 € 2.013,00		31.12.2025
Banca Intesa	tesoreria	U.1.03.02.17.002 Oneri servizio Tesoreria	Determinazione n.16/22	Z58359A19D	€ 40.000,00	NO	RDO 2978339		101/22	2022 2023 2024 2025	€ 6.710,00 € 13.420,00 € 13.420,00 € 6.710,00	1054/22	30.6.2025
Banca Intesa	tesoreria	U.1.03.02.17.001 Commissioni per servizi finanziari	Determinazione n.16/22	Z58359A19D	€ 40.000,00	NO	RDO 2978339		101/22	2022 2023 2024 2025	€500,00 € 1000,00 € 1.000,00 € 500,00	1054/22	30.6.2025



Kibernet es srl	Programma contabilità	U.1.03.02. 07.006 Licenze d'uso per software	Determinaz ione n.85/22	ZAE389CC9E	€ 40.000,00	Affidamen to diretto	RDO 3319994		187/22	2022 2025	€ 29.036,00 € 10.858,00		
OVER SERVIZI ANNI ....	PULIZIE ISTITUTO	U.1.03.02. 13.002 Servizi di pulizia e lavanderi a	Determinaz ione n. 29/23	<u>Z683AC48</u> <u>85</u>	€ 35.000,00	Affidament o diretto			66/23	2023- 2024	€ 33.525,60		31.5.2024
VISURA	Utilizzo software di gestione per la camera di conciliazione	U.1.03.02. 07.006 Licenze d'uso per software		ZDC3DDB 752	€ 15.000,00	Affidamen to diretto	NO		110/23	2023- 2024	€ 14.400,00	Utilizzo softwar e di gestion e per la camera di concilia zione	31.12.2024

## **ATTIVITA' DIDATTICA**

Nel corso dell'anno 2024, l'Area attività didattica ha eseguito le procedure inerenti all'attivazione e allo svolgimento dei corsi previsti, come di seguito descritto:

- predisposizione delle schede ISO 900:2015;
- per i corsi a convenzione sono state redatte le istruttorie di individuazione dei docenti e dei tutor, predisposti i decreti di attivazione, di nomina e di impegno di spesa delle relative somme sui rispettivi capitoli di spesa;
- sono state predisposte ed inviate le lettere di incarico ai docenti, unitamente alle dichiarazioni di trasparenza amministrativa ed alle liberatorie per l'utilizzo del materiale didattico e per l'eventuale registrazione delle lezioni;
- sono state inviate le richieste ai docenti per l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni alla docenza da parte del loro ente di appartenenza e relativa protocollazione di quelle pervenute;
- sono state redatte le lettere di incarico del tutor e dei docenti con la modulistica necessaria per il loro incarico;
- sono stati predisposti tutti gli adempimenti necessari e curata l'organizzazione delle lezioni in programma sia in modalità on line, in presenza che in modalità blended;
- al termine dei corsi, dopo l'acquisizione della relazione finale preparata dal tutor, sono state istruite le determinazioni di chiusura dei corsi;
- sono stati predisposti i decreti per le eventuali variazioni degli impegni, le istruttorie e le successive ordinanze che sono state inviate all'ufficio amministrativo per la conseguente liquidazione;
- effettuare l'istruttoria delle domande pervenute e predisporre l'aggiornamento dell'Albo dei docenti e dei tutor;
- predisporre le rilevazioni statistiche per ciascun corso e per l'attività didattica annuale che verranno successivamente specificate;
- provvedere alla predisposizione e rilascio degli attestati di partecipazione al termine dei corsi;
- ha collaborato con il dirigente/commissario straordinario, alle riunioni con gli enti e/o pubbliche amministrazioni per i corsi di formazione specificamente richiesti;
- aggiornamento del sito dell'Istituto implementando la modalità di iscrizione all'Albo docenti e tutor tramite procedura online. Le nuove iscrizioni sono direttamente collegate all'ufficio della didattica per la successiva istruttoria e aggiornamento dei rispettivi Albi docenti e tutor;

Di seguito il dettaglio dei corsi svolti nel corso dell'anno 2024:

### **Corsi in convenzione**

Sono intercorsi numerosi contatti per realizzare la nuova convenzione con il Comune di Roma e organizzare il nuovo coordinamento operativo tra l'ente menzionato, sia per la progettazione dei corsi - al fine di predisporre un programma aderente agli effettivi bisogni di formazione dei partecipanti - sia per la parte organizzativa ed amministrativa inerente all'attività formativa specifica. A seguito delle sopramenzionate impossibilità amministrative non è stato possibile procedere alla ratifica della nuova convenzione scaduta a dicembre 2023.

Nel corso del 2024 si è proceduto alla programmazione delle ultime video pillole legate alla convenzione in vigore e previste dal programma concordato; sono state organizzate n. 4 video pillole ognuna di 8 ore



di lezione che il Comune di Roma ha potuto erogare sulla propria piattaforma informatica Marco Aurelio rendendo disponibile la lezione in modalità differita a tutto il personale capitolino:

- 14con23 15con23 16con23 Pillole Obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. digitalizzazione. accesso civico e tutela dati personali Ed. II
- 17con23 18con23 Pillole Esecuzione dei contratti pubblici, profili di rischio e di responsabilità Ed. I e II
- 22\_23con23 Pillole Ruolo e funzioni del RUP: adempimenti, rapporti con gli altri soggetti previsti dal codice dei contratti e profili di responsabilità Ed. I e II
- 29\_30con23 Pillole - Codice dei contratti pubblici - procedure di affidamento negli appalti di rilevanza comunitaria e strumenti telematici di acquisto - Ed. I e II.

Nel 2022 è stato l'Approvato lo Schema di Convenzione con il Garante dell'infanzia e dell'adolescenza della Regione Lazio, di cui alla Determina del Consiglio Regionale n. A00373 del 22 aprile 2022 e nel corso dell'anno 2024 si è proceduto all'organizzazione e formazione delle ultime 3 edizioni dei corsi:

- Corso per Tutori di minori stranieri non accompagnati 3° edizione, di 30 ore, erogato a n. 50 discenti in modalità blended, dal 24.04.2024 al 3.07.2024, cod.03con24;
- Corso Curatore speciale del minore, di 30 ore erogato a 50 discenti, in modalità online e presenza, dal 15.04.2024 al 10.06.2024; cod. 01con24;
- Corso per Curatore speciale del minore, di 30 ore erogato a 56 discenti, in modalità online e presenza, dal 20.11.2023, in corso di svolgimento, dal 19.04.2024 al 14.06.2024, cod. 02con24;

Con Determina Regionale n. G18494 del 22.12.2022, (prorogata con det. G016900 del 15.12.2023) relativa alla Convenzione per la realizzazione di corsi di formazione per la figura del Preposto alla gestione dei beni confiscati alla criminalità, scaduta a dicembre 2023 si è proceduto all'erogazione della

- V edizione del Corso "Preposto alla Gestione di Aziende Sequestrate e Confiscate" - della durata di 70 ore in modalità blended, iniziato il 26.10.2023 e terminato il 26.01.2024, cod. 33con23;

o o o o o

È stato predisposto l'aggiornamento dell'Albo dei Tutor con Determinazione n. 35 del 18 giugno 2024 e quello dell'Albo Docenti con Determinazione n. 34 del 18 giugno 2024. Non è stato possibile effettuare l'ulteriore aggiornamento generalmente effettuato a dicembre, in quanto seppur predisposto, non è stato possibile concludere l'iter amministrativo per carenza della figura dirigenziale amministrativa.

o o o o o

In sede di verifica annuale è stata confermata la Certificazione di qualità per l'attività didattica dell'Istituto A.C. Jemolo secondo la norma ISO 9001:2015.

### Indicatori di sintesi dell'attività didattica

Complessivamente, i corsi attivati e/o conclusi nel corso dell'anno 2024 dall'area attività didattica sono stati n. 8 corsi, per un totale di n. 193 ore di formazione.

#### Totale Corsi svolti nel 2024 - Area didattica

INDICATORE	VALORE
Numero corsi	8
Ore di lezione erogate	193
Numero partecipanti	201 (+webinar)
Numero docenti coinvolti	35
Valutazione media dei docenti	87
Numero tutors coinvolti	8
Valutazione media dei tutor	91
Valutazione complessiva media dei corsi	89

#### Docenti iscritti all'Albo

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
<b>Docenti iscritti all'albo</b>	856	515	341
<b>Numero docenti coinvolti nel 2024</b>	34		

#### Tutor iscritti all'Albo

INDICATORE	TOTALE	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
<b>Tutor iscritti all'albo</b>	216	31	185
<b>Numero tutor coinvolti nel 2023</b>	11		

**Soggetti convenzionati**

*Accordi quadro, protocolli di intesa, convenzioni 2024*

**Accordi quadro, protocolli di intesa, convenzioni in corso /nuova stipula**



<b>N.</b>	<b>DECRETO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>SOGGETTI COFIRMATARI</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>NUMERO E DATA PROTOCOLLO</b>	<b>DATA STIPULA</b>	<b>SCADENZA</b>
1	Determinazione regionale n.A00373 del 22/04/2022- Schema di Convenzione con il Garante dell'infanzia e dell'adolescenza firmato digitalmente il 27/04/2022	Convenzione	Garante Infanzia e adolescenza del Consiglio Regionale del Lazio	Corso tutori volontari per minori stranieri non accompagnati, per minori italiani, per curatori.	22/04/2022-	Convenzione con il Garante dell'infanzia e dell'adolescenza 27/04/2022	27/04/2024
2	Determina Regionale n. G18494 del 22.12.2022, prorogata con det. G016900 del 15.12.2023	Convenzione prorogata	Regione Lazio	Convenzione per la realizzazione di corsi di formazione per la figura del Preposto alla gestione dei beni confiscati alla criminalità	22/12/2020	22/12/2020	31/12/2024
3	Det. reg. n. G16135 del 22.12.2021, prorogata con det. n. G04213 del 12.04.2024	Convenzione	Regione Lazio	Convenzione per la realizzazione di corsi di formazione per la formazione dei dipendenti di enti pubblici ed enti locali che si occupano di beni confiscati alla criminalità	Prot. n. 284 del 09.02.2022	23.12.2021	31.12.2025
4	Accordo quadro Decreto n. 181 del 19.11.2020	Accordo operativo prot. n. 384 del 23.02.2023	Roma Capitale	Attività seminari, webinar	Accordo operativo in fase di definizione	23/02/2023	31/12/2024



**A.C. JEMOLO**

ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

5	Accordo quadro Decreto n. 181 del 19.11.2020	Accordo operativo prot. n.384 del 23.02.2023	Roma Capitale	Formazione specialistica, pillole formative	Accordo operativo in fase di definizione	23/02/2023	31/12/2024
6	Protocollo d'intesa	Protocollo d'intesa prot. 767 del 06/05/2022	Università di studi della Tuscia	SUMMER School sui temi della legalità e sicurezza, convegni, attività didattica e formativa nonché iniziative in materia giuridica ed economica a favore di soggetti pubblici e privati	Prot.n.767 06/05/2022	Prot.n.767 06/05/2022	06/05/2025
7	Determinazione regionale N. G10498 del 4 agosto 2022,	Accordo Quadro	Regione Lazio-Sanità	Corsi di formazione manageriale in ambito sanitario	Prot. n. 1641 del 2 settembre 2022.	2/10/2022	2/10/2027
8	Decreto di approvazione Convenzione n.181 del 23 novembre 2022	Convenzione	Regione Lazio	Schema di convenzione con la Giunta Regionale del Lazio per i corsi della polizia locale	prot. n.2328 del 05/12/2022	prot. n.2328 del 05/12/2022	Al termine delle attività
9	Decreto di approvazione n. 60 del 09/05/2023	Convenzione firma digitale 30.05.2023	AIGA (Ass. Nazionale Giovani Avvocati sez. Roma)	Corsi di formazione, attività seminariali e convegni	Prot. 1244 del 31.05.2023	31/05/2023	30/05/2025
10	Determina approvazione n. 66 del 28.11.2023	Convenzione con firma digitale 05.12.2023	CORECOM (Comitato regionale per le comunicazioni)	Corsi di formazione Alfabetizzazione digitale, seminari e convegni	Prot. 2176 del 11.12.2023	05/12/2023	05/12/2024

Atti amministrativi dell'attività didattica

<b>CODICE</b>	<b>NOME CORSO</b>	<b>SCHEDA DECISIONE ISO 9001 n. protocollo</b>	<b>ISTRUTTURIA DOCENTI E TUTOR</b>	<b>DECRETO ATTIVAZIONE CORSO E NOMINA DOCENTI E TUTOR E IMPEGNO SPESA</b>	<b>DETERMINAZIONE / DECRETO APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE</b>
14CON23 15CON23 16CON23	PILLOLE Obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. digitalizzazione. accesso civico e tutela dati personali Ed.II	889-1535	n.22 del 28.04.2023 n.23 del 28.04.2023	n.78 del 25.07.2023	n.7119 del 19.02.2024
17CON23 18CON23	PILLOLE Specialistico Esecuzione dei contratti pubblici, profili di rischio e di responsabilità ed. I_II	2003 -2011	n.31 del 16.05.2023 n.32 del 16.05.2023	n.65 del 16.05.2024 n. 69 del 30.05.2024	n. 20 del 20.02.2024
22CON23 23CON23	PILLOLE Ruolo e funzioni del RUP: adempimenti, rapporti con gli altri soggetti previsti dal codice dei contratti e profili di responsabilità ED. I E II	2009 -2012	n.41 del 16.05.2023 n.42 del 16.05.2023	n.75 del 13.07.2023	n. 19 del 19.02.2024
29CON23	PILLOLE - Codice dei	1183 - 1218	n.65 del	n.101 del 21.11.2023	n. 22 del 21.02.2024

30CON23	contratti pubblici - procedure di affidamento negli appalti di rilevanza comunitaria e strumenti telematici di acquisto - Ed. I e II		24.10.2023 n.66 del 24.10.2023		
33con23	Corso di formazione "Preposto alla gestione di aziende sequestrate e confiscate" 5^ Ed.	1873-1866	n.63 del 10.11.2023 n.64 del 10.11.2023	n.89 del 13.10.2023	n. 26 del 20.03.2024
01con24	Corso per Curatore Speciale del Minore 3a ed.	493 - 495	n.3 del 9.04.2024 n.4 del 9.04.2024	n.5 del 13.04.2024 n.12 del 12.05.2024	n. 17 del 2.07.2024
02con24	Curatore Speciale del Minore 4a ed.	494 - 526	n.5 del 11.04.2024 n.6 del 11.04.2024	n.6 del 19.04.2024 n.12 del 12.05.2024	n. 18 del 2.07.2024
03con24	Tutori Minori Stranieri non accompagnati MNSA 3 ed	527 - 551	n.7 del 18.04.2024 n.8 del 18.04.2024	n.7 del 19.04.2024 n.19 del 02.07.2024	n. 24 del 27.08.2024



**Ore, partecipanti e valutazione corsi**

<b>CODICE</b>	<b>NOME CORSO</b>	<b>INIZIO CORSO</b>	<b>FINE CORSO</b>	<b>ORE CORSO</b>	<b>PARTE-CIPANTI</b>	<b>VALUT.NE DOCENTI</b>	<b>VALUT.NE CORSO</b>	<b>VALUT.NE TUTOR</b>
14CON23 15CON23 16CON23	PILLOLE Obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. digitalizzazione. accesso civico e tutela dati personali Ed.II	Dicembre 2023	Aprile 2024	8	635	91	88	88
17CON23 18CON23	PILLOLE Specialistico Esecuzione dei contratti pubblici, profili di rischio e di responsabilità ed. I_II	Dicembre 2023	Aprile 2024	6	2440	80	83	84
22CON23 23CON23	PILLOLE Ruolo e funzioni del RUP: adempimenti, rapporti con gli altri soggetti previsti dal codice dei contratti e profili di responsabilità ED. I E II	Dicembre 2023	Aprile 2024	8	232	88	89	90
29CON23 30CON23	PILLOLE - Codice dei contratti pubblici - procedure di affidamento negli appalti di rilevanza comunitaria e strumenti telematici di acquisto - Ed. I e II	Dicembre 2023	Aprile 2024	8	271	81	83	83
33con23	Corso di formazione "Preposto alla gestione di aziende sequestrate e	26.10.2023	26.01.2024	70	43	91	89	88



	confiscate" 5^ Ed.							
01con24	Corso per Curatore Speciale del Minore 3a ed.	15.04.2024	10.06.2024	31	59	90	100	100
02con24	Curatore Speciale del Minore 4a ed.	19.04.2024	14.06.2024	31	41	90	100	100
03con24	Tutori Minori Stranieri non accompagnati MNSA 3 ed	24.04.2024	03.07.2024	31	58	80	80	83

Sono stati redatti tutti gli atti necessari per l'avvio, la programmazione e l'effettuazione delle attività didattiche nel corso dell'intero anno comprendendo Istruttorie, Determine dirigenziali, Decreti commissariali, Ordinanze di liquidazione e redazioni di convenzioni per un totale di n. 106 atti amministrativi.

## **CORSI SEZIONE DI ALTA FORMAZIONE PER LA PROTEZIONE CIVILE**

L'Istituto Jemolo ha siglato con l'Agenzia Regionale per la Protezione Civile (Decreto Commissariale n. 144 del 15/10/2018) l'Accordo Quadro, (approvato con Determinazione n. G14170 del 07 novembre 2018 e registrato dall'Ufficiale Rogante con n. 22927 del 07/05/2019) per la realizzazione di formazione in materia di protezione civile a favore di soggetti del Sistema Integrato della protezione civile, con particolare riguardo alla formazione specifica degli operatori del volontariato e dei Direttori Operativi di spegnimento (DOS).

L'Agenzia Regionale di Protezione Civile ha richiesto con nota n. 2096 del 16/11/2023 la proroga l'Accordo Quadro fino al 30/06/2024 per la prosecuzione dei corsi AIB. L'Accordo Quadro e l'Accordo operativo 2023 sono stati quindi prorogati con Determinazione Regionale G16212 del 04/12/2023 e Determinazione Dirigenziale n. 68 del 05/12/2023; l'Accordo Operativo 2023 (prot. n. 2177 del 11/12/2023) è stato registrato dall'Ufficiale Rogante con n. 29018 del 05/01/2024.

Nel corso dei primi mesi del 2024 l'Agenzia della Protezione Civile e la Direzione Nue 112 sono state soppresse e confluite nella nuova Direzione Regionale Emergenza, Protezione Civile e Nue 112.

A maggio 2024 con nota n.764 del 20/05/2024 la Direzione Regionale Emergenza, Protezione Civile e Nue 112 ha richiesto l'attivazione dei corsi Antincendio Boschivo entro giugno 2024 prima dell'inizio della stagione antincendio ed entro la scadenza dell'Accordo Quadro.

Poiché l'Istituto era a giugno ancora in attesa dell'approvazione del Bilancio, la Direzione con nota 943 del 23/07/2024 si è riservata la stipula del nuovo Accordo Quadro e l'attivazione dei corsi alla fine della stagione antincendio fissata al 15 ottobre 2024.

Pertanto, essendo stato ratificato il bilancio d'esercizio 2024 da parte del consiglio regionale del Lazio solo il 9 dicembre 2024, non è stato possibile attivare i suddetti corsi.

L'Istituto Jemolo aveva siglato, inoltre, con la Direzione Soccorso Pubblico e 112 Nue della Regione Lazio un Accodo Quadro triennale (Decreto Commissariale n 41 del 10/03/2021) approvato con Determinazione Regionale n. G 02772 del 15/03/2021 per la realizzazione di corsi di formazione, diretti agli operatori regionali del soccorso in emergenza. L'Accordo, scaduto a marzo, non è stato rinnovato.

Per quanto riguarda l'istituzione dell'Albo docenti e Albo tutor della sezione di Alta Formazione di Protezione Civile, sono stati adottati gli atti di aggiornamento dei due Albi (per i Docenti, con Determinazione n. 37 del 26/06/2024, per i Tutor, con Determinazione n. 31 del 30/05/2024).

Inoltre, sono stati inseriti i dati inerenti ai docenti, tutor e corsi degli ultimi anni sul nuovo sistema informativo dell'Istituto.



**Docenti iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile**

<b>INDICATORE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>DI CUI UOMINI</b>	<b>DI CUI DONNE</b>
<b>Docenti iscritti all'albo</b>	<b>127</b>	<b>107</b>	<b>20</b>
<b>Numero docenti coinvolti nel 2024</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Valutazione media dei docenti</b>	<b>95,9</b>		

**Tutor iscritti all'Albo Sezione Protezione Civile**

<b>INDICATORE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>DI CUI UOMINI</b>	<b>DI CUI DONNE</b>
<b>Tutor iscritti all'albo</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
<b>Numero tutor coinvolti nel 2023</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Valutazione media dei tutor</b>	<b>95,1</b>		



SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE:  
ATTIVITÀ ISTITUTO JEMOLO CON OSSERVATORIO SUI CONFLITTI  
E SULLA CONCILIAZIONE ANNO 2024

Diverse sono state le attività realizzate dall'Osservatorio nel corso dell'anno 2024, in collaborazione con l'Istituto di Studi giuridici del Lazio A.C. Jemolo.

Esse hanno registrato:

- La partecipazione dell'Istituto Jemolo, con la sua direttrice e con il supporto della segreteria tecnica, alle **attività istituzionali dell'Osservatorio** come:
  - a) la presenza attiva al Consiglio Direttivo del 21 maggio 2024 per considerare le proposte sui temi per il nuovo rapporto 2023-2024; ed ai Comitati Scientifici del 31 gennaio 2024, 13 marzo 2024, 8 maggio 2024;
  - b) la predisposizione, con il supporto delle funzioni proprie della segreteria tecnica dell'Istituto Jemolo, della intera documentazione dedicata; la facilitazione a veicolare la corrispondenza tra organismi, atta a favorire le connessioni tra siti, per la pubblicazione di n. 5 *news letter*, n. 5 interviste e n. 10 articoli;
  - c) organizzazione, in collaborazione con la Formazione Decentrata della Scuola Superiore della Magistratura, e la successiva partecipazione, alla **prima e seconda Officina della Conciliazione** nelle date del 26 febbraio 2024, sul tema "Mediazione nella Responsabilità professionale", e del 10 giugno 2023, sul tema "Il Rapporto tra conciliazione giudiziale e mediazione demandata".
- La presentazione del "**Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2022**" in data 16 aprile 2024, alle ore 14, nella cornice di Palazzo Valentini (Sala mons. Di Liegro), sede della Città Metropolitana di Roma Capitale.



## **ORGANISMO DI MEDIAZIONE**

Nel corso dell'anno 2024 l'attività di videoconferenza dell'Organismo di Mediazione è diventata preminente e anche apprezzata dagli utenti e dagli operatori: le istanze di mediazione, nel corso dell'anno 2024, sono state 99 e sono state effettuate n. 189 sedute di mediazione; la percentuale delle mediazioni chiuse positivamente è stata quasi del 7,40 %.

Nel corso dell'anno 2024 si è dato seguito all'approvazione del nuovo regolamento di procedura dell'Organismo di mediazione e statuto, del codice etico e di comportamento, oltre alla richiesta ed all'inserimento dei requisiti di idoneità dei mediatori iscritti.

Di seguito i decreti de quo:

- ✓ Decreto Commissariale n. 22/2024 del 1°agosto 2024 – Approvazione dello Statuto dell'Organismo di mediazione dell'Istituto A. C. Jemolo e Codice etico e di comportamento;
- ✓ Decreto Commissariale n. 23 del 1°agosto 2024 – Approvazione Regolamento di procedura dell'Organismo di Mediazione “A. C. Jemolo”.

L'Organismo di Mediazione Jemolo, così come previsto dall'entrata in vigore della cosiddetta Riforma Cartabia - Decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 149 – ha predisposto tutte le attività necessarie a far sì che, chi intendesse introdurre una controversia davanti a qualunque giurisdizione, incluso il Giudice di pace, il Tribunale delle Acque pubbliche, il Tribunale per i minorenni ed il Commissario per la liquidazione degli usi civici, potesse farlo con deposito telematico e con atti informatici.

Le modalità on-line, sia di deposito dell'istanza sia di svolgimento delle Mediazioni, non hanno che rafforzato le attività proprie dell'Organismo, tanto da mantenere la certificazione ISO 9001, corrispondente ad un altissimo livello di qualità della procedura. L'Organismo Jemolo ha predisposto molteplici incontri in videoconferenza *con il preventivo consenso di tutte le parti coinvolte nel procedimento* e, quando le parti lo hanno richiesto, – verificate le condizioni di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro – non ha avuto alcuna difficoltà ad autorizzare incontri in presenza.



**Indicatori di sintesi per l'Organismo di Mediazione "A.C. Jemolo" - anno 2024**

**Mediatori**

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE</b>
<b>Istanze pervenute</b>	<b>99</b>
<b>Sedute di mediazione effettuate</b>	<b>189</b>
<b>Mediazioni chiuse</b>	<b>81</b>
<b>di cui</b>	
<i>Mancata partecipazione di entrambe le parti</i>	<b>7</b>
<i>Mancata partecipazione della parte chiamata</i>	<b>24</b>
<i>Mancata adesione al procedimento di mediazione</i>	<b>8</b>
<i>Mancata accettazione proposta</i>	<b>32</b>
<i>Accordo amichevole</i>	<b>10</b>
<b>Valutazione media dell'organismo</b>	<b>95,10</b>
<i>Adeguatezza e comfort della sede</i>	<b>95,35</b>
<i>Assistenza della segreteria e completezza informazioni</i>	<b>94,86</b>
<b>Valutazione media della procedura</b>	<b>84,20</b>
<i>Soddisfazione nella partecipazione alla procedura</i>	<b>90,70</b>
<i>Risparmio di tempo, costi e rischi del ricorso al tribunale</i>	<b>79,67</b>
<b>Valutazione media dei mediatori</b>	<b>93,48</b>
<i>Competenza nelle tecniche di gestione del conflitto e della procedura</i>	<b>96,61</b>
<i>Abilità nel proporre una soluzione per la composizione della lite</i>	<b>90,00</b>
<b>Valutazione totale media delle mediazioni (Organismo, procedura, mediatori)</b>	<b>93,92</b>
<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE</b>
<b>Mediatori iscritti all'elenco mediatori</b>	<b>34</b>
<b>Mediatori cancellati per mancanza di requisiti</b>	<b>nessuno</b>
<b>Mediatori dimessi</b>	<b>22</b>
<b>Mediatori iscritti all'elenco mediatori al 31 dicembre 2024</b>	<b>34</b>
<b>Mediatori che hanno effettuato mediazioni nel 2024</b>	<b>33</b>
<b>Mediatori che hanno rifiutato incarichi</b>	<b>12</b>
<b>Totale rifiuti incarichi dei mediatori</b>	<b>12</b>
<b>Percentuale mediatori che hanno svolto mediazioni su mediatori iscritti</b>	<b>97,05</b>



### Istanze di mediazioni pervenute per mese

<b>MESE</b>	<b>N. DI MEDIAZIONI</b>
Gennaio	<b>19</b>
Febbraio	<b>11</b>
Marzo	<b>16</b>
Aprile	<b>7</b>
Maggio	<b>8</b>
Giugno	<b>3</b>
Luglio	<b>0</b>
Agosto	<b>0</b>
Settembre	<b>20</b>
Ottobre	<b>14</b>
Novembre	<b>1</b>
Dicembre	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>99</b>

### Istanze di mediazioni pervenute per valore

<b>VALORE IN EURO</b>	<b>N. DI MEDIAZIONI</b>
Da 0 a 1.000	<b>15</b>
Da 1.001 a 5.000	<b>10</b>
Da 5.001 a 10.000	<b>10</b>
Da 10.001 a 25.000	<b>14</b>
Da 25.001 a 50.000	<b>8</b>
Da 50.001 a 250.000	<b>10</b>
Da 250.001 a 500.000	<b>15</b>
Da 500.001 a 2.500.000	<b>10</b>
Da 2.500.001 a 5.000.000	<b>3</b>
Oltre 5.000.000	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>99</b>

### Istanze di mediazioni pervenute per materia

<b>MATERIA</b>	<b>N. DI MEDIAZIONI</b>
Condominio	<b>10</b>
Locazione	<b>25</b>
Contr_bancari	<b>6</b>
Varie	<b>18</b>
Dir_reali	<b>7</b>
Contr_assicurativi	<b>6</b>



Succ_eredi	<b>6</b>
Divisione	<b>8</b>
Risar_danno_resp_med	<b>1</b>
Contr_finanz	<b>2</b>
Risar_danno_diffamazione	<b>10</b>
Comodato	<b>0</b>
Affitto_azienza	<b>0</b>
Patti di famiglia	<b>0</b>
Resp. Da circolazione veicoli	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>99</b>

### **Sedute di mediazione effettuate**

<b>MESE</b>	<b>N. DI SEDUTE</b>
Gennaio	<b>9</b>
Febbraio	<b>21</b>
Marzo	<b>28</b>
Aprile	<b>27</b>
Maggio	<b>10</b>
Giugno	<b>20</b>
Luglio	<b>10</b>
Agosto	<b>0</b>
Settembre	<b>15</b>
Ottobre	<b>20</b>
Novembre	<b>23</b>
Dicembre	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	<b>189</b>

### **Mediazioni chiuse**

<b>ESITO</b>	<b>N° MEDIAZ.</b>	<b>PERCENTUALE</b>
Mancata partecipazione di entrambe le parti	<b>12</b>	<b>14,81</b>
Mancata partecipazione della parte chiamata	<b>24</b>	<b>29,62</b>
Mancata adesione al procedimento di mediazione	<b>7</b>	<b>8,64</b>
Mancata accettazione proposta	<b>32</b>	<b>39,50</b>
Accordo amichevole	<b>6</b>	<b>7,40</b>
<b>TOTALE</b>	<b>81</b>	<b>99,97</b>

## COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

L'Ufficio Comunicazione cura la promozione e la pubblicizzazione di tutte le attività dell'Istituto: organizzazione di corsi di formazione, pubblicazione di volumi, realizzazione di convegni, seminari e altre manifestazioni di carattere scientifico-culturale.

In particolare, l'Ufficio Comunicazione, verifica quotidianamente i seguenti punti:

- gestisce ed aggiorna il sito istituzionale dell'Istituto *www.jemolo.it*, compresa la sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013
- gestisce ed aggiorna le pagine dei profili *social* dell'Istituto (*Facebook, LinkedIn, Twitter e Youtube*);
- cura le attività di *direct mailing* dell'Istituto trasmettendo, attraverso *Mailchimp*, l'invio periodico di una newsletter che, ad oggi, dispone di oltre 2.825 utenti registrati;
- cura l'organizzazione degli eventi ospitati sia nelle aule didattiche dell'Istituto, sia presso le sedi di altri Enti, promuovendone la pubblicizzazione – se richiesto – anche attraverso quotidiani cartacei e online;
- realizza il materiale grafico a corredo degli eventi e necessario per la pubblicizzazione degli stessi;
- cura la realizzazione delle opere editoriali frutto dell'attività scientifica dell'Istituto (rapporti con gli Editori, predisposizione e revisione delle bozze).
- Gestisce, sia dal lato utenti (direzioni Regionali e Laziocrea) che dal lato iscritti, la piattaforma ROSTER l'Albo di esperti per la Pubblica Amministrazione che inquadra la “banca dati di esperti per la Regione Lazio” dove l'amministrazione regionale e gli enti collegati possono rivolgersi per la ricerca di profili ad elevata professionalità.
- È il riferimento dell'Istituto per l'ente di certificazione DNV in fase di visita ispettiva annuale e supporta gli uffici per le procedure e l'ottenimento della certificazione annuale ISO 9001:2015
- Verifica il corretto funzionamento delle apparecchiature audio/video delle aule dell'Istituto anche a supporto dell'Ufficio didattica

Si evidenzia che ad oggi, la mancanza della figura amministrativa apicale del nuovo Direttore dell'Istituto, assente dal giugno 2024 – pur essendo stata avviata la procedura di nomina e individuazione dello stesso ma non ancora conclusa - ha impedito l'avvio e la messa in campo di numerose iniziative già programmate in precedenza;

***Di seguito i principali dati di sintesi dell'attività di comunicazione ed informazione svolta nel corso dell'anno 2024:***

	Indicatore	Valore al 31/12/2024
Sito internet <i>www.jemolo.it</i>	<i>Numero visite (*)</i>	3450
Facebook	<i>Follower</i>	7719
	<i>Pagina home “mi piace”</i>	535
Twitter	<i>Numero di visualizzazioni sui post pubblicati</i>	1366
LinkedIn	<i>Numero di visualizzazioni sui post pubblicati</i>	9461
Mailchimp	<i>Numero utenti registrati newsletter</i>	2.825
Eventi	<i>Numero eventi</i>	13
Attività editoriale	<i>Numero di pubblicazioni</i>	1

### Sito internet *www.jemolo.it*

L'Ufficio comunicazione gestisce e aggiorna il sito internet istituzionale *www.jemolo.it*.

Viene svolta una costante attività di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio dei contenuti e degli allegati inerenti a corsi, convegni, eventi, seminari, bandi, graduatorie e ad ogni altra iniziativa dell'Istituto.

All'interno del sito, sono rese disponibili anche le pagine relative all'attività dell'organismo di mediazione e viene garantito l'accesso al ROSTER regionale (registro di esperti e professionisti – attivo in forma digitale dal 2015 – da cui possono attingere l'Amministrazione regionale ed Enti collegati alla ricerca di profili altamente qualificati per lo svolgimento di attività di consulenza o di collaborazione specialistica).

L'Ufficio cura inoltre il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", attraverso cui viene assicurata la massima trasparenza all'attività dell'Istituto, con particolare riguardo al conferimento degli incarichi a collaboratori (docenti, tutor, mediatori).

Da ottobre 2022, l'Istituto A. C. Jemolo è registrato al Portale PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione – del Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso cui vengono caricati, riuniti in un documento unico relativo alla programmazione e la *governance* dell'Istituto, i documenti finora redatti distintamente, in materia di *performance*, fabbisogno del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione, ecc.

### Riepilogo dell'attività al 31 dicembre 2024

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sette.	Otto	Nov.	Dicem.	TOT
visite		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3450
visitatori unici		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12720
durata media		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,42 s
visite rimbalzate (%)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	55
azioni per visita		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,7
tempo medio di generazione (sec)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,93
pagine viste		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30805

### Legenda

- *visite /visitatore unico*: numero di visitatori che arrivano sul sito la prima volta o che visitano la pagina dopo 30 min;
- *visite rimbalzate*: percentuale di visite con solo una pagina visualizzata;
- *azioni per visita*: numero medio di azioni (ricerche, visite, download);
- *tempo medio di generazione (secondi)*: tempo medio per generare la pagina del server;
- *pagine viste*: numero di volte che la pagina è stata visitata



## Facebook

L'Ufficio comunicazione gestisce e cura l'inserimento di contenuti ed il costante aggiornamento della pagina Facebook dell'Istituto. **Al 31 dicembre 2024 sono presenti 7719 follower totali.**

L'utilizzo di *tag*, elementi grafici e la simultaneità o, comunque, la prossimità temporale delle pubblicazioni con lo svolgersi di un evento o attività, aumentano spesso l'attrattiva e, quindi, la *performance* della pagina.

*Riepilogo dell'attività al 31 dicembre 2024*

	Gen	Feb	Mar		Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sette.	Otto	Nov.	Dicem.	TOT
post	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	32
copertura	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	9843
"mi piace" e reazioni/visualizzazioni	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2874
clic sui link	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	19
commenti	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Condivisioni/interazioni con i contenuti	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	535
post messi in evidenza / inserzioni	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	0

### Legenda

- *copertura*: numero di persone che hanno visto il post almeno una volta;
- *"mi piace" e reazioni*: numero di reazioni aggiunte al post (*Mi piace, Love, Ah ah, Wow, Sigh* o *Grrr*);
- *clic sul link*: numero di clic sui link all'interno di post che hanno reindirizzato a destinazioni o esperienze, dentro o fuori Facebook;
- *commenti*: numero di commenti al post;
- *condivisioni del post*: numero di condivisioni del post.

## YouTube

Sulla piattaforma YouTube è attivo il canale dell'Istituto @IstitutoJemoloRoma, all'interno del quale vengono trasmessi in diretta e /o differita, e poi resi disponibili per la successiva visione, gli eventi più importanti organizzati dall'Istituto Jemolo.

Nel corso dell'anno 2024 il canale ha contato n. 488 utenti iscritti. Nel corso dell'anno sono stati pubblicati diversi video che hanno ripreso i vari eventi posti in essere dall'Istituto, per un totale di n. 252 visualizzazioni. Si vuole sottolineare l'importante valore sociale di alcune iniziative svolte (su tutti il convegno "L'Istituto Jemolo per il progresso nell'uguaglianza di genere"). Purtroppo, l'attività degli uffici è stata rallentata, in quanto il nuovo Commissario straordinario è stato nominato l'11 marzo 2024 e, solo alla data del 9 dicembre 2024, il Consiglio regionale del Lazio ha ratificato il bilancio dell'Istituto.

*Riepilogo dell'attività convegnistica dell'Istituto al 31 dicembre 2024*

<i>Data</i>	<i>Evento</i>	<i>Visualizzazioni</i>	<i>Link</i>
<b>23 gennaio 2024</b>	<i>L'Istituto Jemolo per il progresso nell'uguaglianza di genere</i>	117	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=s7O7W-K_zZs">https://www.youtube.com/watch?v=s7O7W-K_zZs</a>
<b>3 aprile 2024</b>	<i>Conferenza stampa di presentazione del "Corso per contrastare la disinformazione e promuovere l'alfabetizzazione digitale"</i>	53	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=f7izAFXbK-E">https://www.youtube.com/watch?v=f7izAFXbK-E</a>
<b>18 aprile 2024</b>	<i>Convegno "I giovani e le donne nelle professioni"</i>	82	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=t4FybgW2mH4">https://www.youtube.com/watch?v=t4FybgW2mH4</a>

## X (già Twitter)

Dal 2013 è attivo il profilo dell'Istituto (@IstitutoJemolo).

Al 31 dicembre 2024 sono presenti 196 *follower*. Nel corso dell'anno 2024, sono stati pubblicati 28 nuovi tweet. Si sottolinea che, da quando il social Twitter è diventato X, non è più possibile implementare le analisi dettagliate con gli strumenti analytics già disponibili, perché lo strumento è diventato a pagamento, eseguibile solo tramite profilo premium – strumento di cui l'Ufficio Comunicazione dell'Istituto non dispone – e quindi, conseguentemente, la griglia che segue indica solo valori tendenziali.

### Riepilogo attività al 31 dicembre 2024

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sette.	Otto	Nov.	Dicem.	TOT
<i>tweet</i>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	57
<i>visualizzazioni</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1366
<i>“mi piace”</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56
<i>repost</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
<i>nuovi follower</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19

### Legenda

- *visualizzazioni*: numero di volte in cui gli utenti hanno visto il tweet su X;

## LinkedIn

Dal 2019 è attivo l'account dell'Istituto sul social LinkedIn. LinkedIn è un servizio web di rete sociale gratuito (con servizi opzionali a pagamento), impiegato principalmente nello sviluppo di contatti professionali e nella diffusione di contenuti specifici relativi al mercato del lavoro (es. motore di ricerca del lavoro, pubblicità aziende, ecc.).

Il social è destinato prevalentemente a professionisti e imprese e consente di destinare i messaggi promozionali ad un target mirato e specifico.

Il profilo dell'Istituto Jemolo (obbligatorio per l'iscrizione a LinkedIn) è intestato all'Ufficio Comunicazione, che costantemente aumenta i collegamenti per la pagina e il profilo, giunto al 31 dicembre 2024 a 3200 *followers* (che rivedono e rilanciano, con il meccanismo del like/condivisione, tutti i post della pagina dell'Istituto).

La pagina istituzionale (<https://www.linkedin.com/school/istituto-a-c-jemolo/>) è stata equiparata a quelle delle università e questo ha permesso l'inserimento della sezione ex studenti, in modo da creare e sviluppare la comunità degli ex alunni Jemolo: al 31 dicembre 2024 la pagina ha registrato 1.132 followers ed oltre 161 ex studenti, con una tendenza costantemente in crescita.

### Riepilogo attività al 31 dicembre 2024

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sette.	Otto	Nov.	Dicem.	TOT
<i>Post</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>32</b>
<i>diffusioni post</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>
<i>Commenti</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>3</b>
<i>Reazioni/visualizzazioni</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>161</b>
<i>Clic</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>330</b>
<i>Sponsorizzazioni</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>0</b>
<i>Visualizzazioni totali (comprese le sponsorizzate)</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>9461</b>

### Legenda

- *visualizzazioni*: visualizzazioni in cui il post è almeno al 50% sullo schermo o quando un utente clicca sul post, a seconda della condizione che si verifica per prima;
- *clic*: clic sul post;
- *reazioni*: numero totale di reazioni ai post.



## Direct Mailing

L'Istituto, dal 2019, si affida al servizio *Mailchimp* per l'invio massivo di email e la trasmissione della newsletter mensile. Scopo della newsletter è quella di dare conto agli utenti registrati, con cadenza mensile, di tutte le attività poste in essere dall'Istituto.

### Nel corso dell'anno 2024 il database in uso all'Istituto conta circa 2.825 contatti.

Si evidenzia che ad oggi, la mancanza della figura amministrativa apicale del nuovo Direttore dell'Istituto, assente dal mese di luglio 2024 – pur essendo stata avviata la procedura di nomina e individuazione dello stesso ma non ancora conclusa - ha impedito l'avvio e la messa in campo di numerose iniziative già programmate in precedenza.

### Riepilogo attività al 31 dicembre 2024 – Newsletter

<i>Data invio</i>	<i>Titolo</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Consegne con successo</i>	<i>Destinatari che hanno cliccato</i>	<i>Aperture totali</i>	<i>Click totali</i>
<b>31/01/2024</b>	<i>Newsletter di gennaio 2024 dell'Istituto Jemolo</i>	2.516	2459	26	877 (35,7 %)	42
<b>28/03/2023</b>	<i>Newsletter di febbraio/marzo 2024 dell'Istituto Jemolo</i>	2.504	2.436	21	912 (37,4 %)	27
<b>30/04/2023</b>	<i>Newsletter di aprile 2024 dell'Istituto Jemolo</i>	2.493	2.438	32	815 (33,4 %)	11



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

## Attività Grafica

L'Ufficio Comunicazione cura la predisposizione del materiale grafico a supporto alle diverse iniziative dell'Istituto.

*Riepilogo iniziative al 31 dicembre 2024*

*Figura 1: 23 gennaio 2024, Convegno Gender Gap*



*Figura 2: seconda edizione del Corso il Curatore Speciale del minore*



*Figura 3 – 28 marzo 2024 Conferenza stampa di presentazione del “Corso per contrastare la disinformazione e promuovere l’alfabetizzazione digitale.”*

## Corso per contrastare la disinformazione e promuovere l'alfabetizzazione digitale

Figura 4– 16 aprile 2024- Presentazione del volume “Rapporto sui Conflitti e sulla Conciliazione 2022 nell’ambito dell’evento “Tutela degli utenti nei servizi pubblici”



Figura 4 - Il 18 aprile 2024 Convegno “I giovani e le donne nelle professioni”



Figura 6 - Il 7 maggio 2024 il II Seminario “Focus su Sport e

Figura 5 - 24 aprile 2024: Al via alla III edizione del corso dei tutori volontari di minori stranieri non accompagnati



Figura 7 – 27 maggio 2024 l’Istituto A.C. Jemolo conferma la certificazione di qualità ISO 9001

Giustizia”



Figura 8 - 10 giugno 2024 conclusione della III edizione del Corso “Curatore speciale del minore”



Figura 9 - 2 ottobre 2024 Approvazione degli aggiornamenti normativi dell’Organismo di Mediazione



Figura 10 - 5 dicembre 2024 Presentazione del volume “I servizi psicologici per i detenuti e per gli internati”

## EVENTI

Nel corso del 2024 è continuata l'organizzazione in presenza di alcuni eventi, con il contestuale collegamento online/via web, per permettere la massima partecipazione degli utenti

Di ciascun evento l'Ufficio Comunicazione ha curato:

- 1) la predisposizione del materiale informativo (locandine, inviti, materiale pubblicitario, ecc.);
- 2) l'invio di mail massive;
- 3) informazione e comunicazione attraverso il sito internet, i *social network* e, in alcuni casi, pubblicità su quotidiani nazionali e locali, nonché online;
- 4) gestione delle apparecchiature audiovisive e degli eventuali collegamenti da remoto.
- 5) supporto alla segreteria organizzativa

### *Riepilogo attività anno 2024*

- **11 gennaio 2024** L'Istituto Jemolo ha avviato la seconda edizione del corso "Curatore speciale del minore"
  - **22 febbraio 2024** L'Istituto Jemolo per il progresso nell'uguaglianza di genere
  - **9 febbraio 2024** L'Istituto A. C. Jemolo ha ospitato la presentazione del libro "Processo al carcere"
  - **1° marzo 2024** L'Istituto Jemolo alla conferenza "La tutela dell'infanzia tra discriminazione e prassi"
  - **7 marzo 2024** L'Istituto "A.C. Jemolo" organizza L'Istituto Jemolo tra i relatori della conferenza internazionale "La tutela dell'infanzia tra discriminazione e prassi"
  - **3 aprile 2024** L'Istituto "A.C. Jemolo" organizza la conferenza stampa di presentazione del "Corso per contrastare la disinformazione e promuovere l'alfabetizzazione digitale."
  - **11 aprile 2024** L'Istituto "A. C. Jemolo" organizza la III edizione del Corso "Curatore speciale del minore"
  - **16 aprile 2024** L'Istituto "A. C. Jemolo" organizza la presentazione del volume "Rapporto sui Conflitti e sulla Conciliazione 2022 nell'ambito dell'evento "Tutela degli utenti nei servizi pubblici"
  - **7 maggio 2024** L'Istituto "A.C. Arturo Jemolo" presenta il II Seminario dal tema "*Focus su Sport e Giustizia*".
  - **9 maggio 2024** presso la sede dell'Istituto "A.C. Jemolo" si tiene l'inaugurazione della III Edizione del "*Corso di formazione per tutori volontari di minori stranieri non accompagnati*";
  - **27 maggio 2024** L'Istituto A.C. Jemolo conferma la certificazione di qualità ISO 9001;
  - **13 giugno 2024** L'Istituto "A. C. Jemolo" conclude la III edizione del Corso "Curatore speciale del minore";
  - **2 ottobre 2024** Approvazione degli aggiornamenti normativi dell'Organismo di Mediazione;
  - **5 dicembre 2024** la presentazione del volume "I servizi psicologici per i detenuti e per gli internati"
- ;

## **CENTRO STUDI E RICERCHE – ATTIVITÀ EDITORIALE**

Accanto agli studi e alle indagini storico giuridiche, che ripercorrono temi e filoni che fanno parte ormai della migliore tradizione dell'Istituto Jemolo, l'attività del Centro Studi e Ricerche, in un'ottica di attualità e per rispondere anche alle sollecitazioni che provengono dall'Amministrazione della Regione Lazio, verifica annualmente tematiche giuridiche e/o scientifiche presenti nella società.

Negli anni, infatti, l'Istituto Jemolo ha svolto un'importante attività editoriale sia per conto della Regione Lazio, sia a supporto dei corsi di formazione che ha predisposto. Le pubblicazioni editate dall'Istituto contengono opere uniche, frutto delle attività di formazione, di ricerca e delle tematiche dei vari convegni organizzati. Una volta realizzate, le opere sono diventate patrimonio della collettività, attraverso una mirata circolazione nelle biblioteche e nelle Università.

Nella collana editoriale "I Quaderni", sono state pubblicate, nel corso degli anni, differenti opere frutto di riflessioni e studi dei migliori docenti ed esperti in materia, ma negli ultimi anni l'Istituto ha sviluppato dei volumi che fanno riferimento all'attività di convegnistica dell'Istituto stesso, in particolare per eventi svolti presso altri enti (nel 2022 Consiglio di Stato e nel 2023 Avvocatura di Stato).

La collana "Codici" dell'Istituto, con la prima pubblicazione del "*Codice istituzionale della Regione Lazio*" (edito nel 2014) e del "*Codice delle risoluzioni alternative delle controversie*" (edito nel 2020), ha permesso all'Istituto, dopo anni, di riprendere l'attività di predisposizione di volumi e testi di supporto al lavoro del Consiglio e della Giunta della Regione Lazio e di tutti gli operatori del diritto.

Ad oggi, la nuova serie di "Quaderni" e "Codici" dell'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo nasce con l'obiettivo di dare continuità e sistematicità alle attività editoriali che il Centro Studi e Ricerche realizza a supporto della didattica, per raccogliere contributi sull'attività dell'Istituto e per fornire un contributo all'azione politica-amministrativa dell'ente Regione Lazio.

Nel mese di **marzo 2024** è stato pubblicato, con la Maggioli Editore, il volume "*Il Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2022*" come pubblicazione Quaderni Jemolo n. 15. Il volume di cui sopra rappresenta un'ulteriore opera di sostegno all'attività amministrativa della Regione Lazio per l'attuazione ottimale degli obiettivi di governo prefissati.

In particolare, questa pubblicazione, segue il convegno tenuto il 16 aprile - presso Palazzo Valentini, sede della Città Metropolitana di Roma Capitale - in cui è stato presentato il volume "Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2022", frutto della collaborazione tra l'Istituto Jemolo e l'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione, di cui l'Istituto è ente promotore.

Il volume, curato dall'Ufficio Comunicazione dell'Istituto Jemolo e con la supervisione della Direttrice Dott.ssa Arcangela Galluzzo, è stato illustrato dalla stessa Direttrice nell'ambito dei saluti introduttivi sulla tavola rotonda relativa al tema "Tutela degli utenti nei servizi pubblici" oggetto del presente evento; nel corso dell'intervento la Dott.ssa Galluzzo ha evidenziato come il tema sia argomento di sicura attualità e come il cittadino, utente di servizi pubblici, deve poter contare su adeguate forme di tutela dei propri interessi e diritti, per uno sviluppo sostenibile e all'interno di un'economia circolare, condivisa e trasparente.

La discussione si è aperta con i saluti istituzionali del Presidente del Tribunale di Roma, Dott. Roberto Reali.



*Tabella riepilogativa delle pubblicazioni 2014 – 2024 (al 31 dicembre 2024)*

<i>Pubblicazione</i>	<i>Anno di pubblicazione</i>	<i>Editore</i>
Collana codici Jemolo <i>- Codice delle Leggi Regionali</i>	2014	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Atti del convegno Giustizia amministrativa</i>	2014	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Lariccìa - Jemolo</i>	2015	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Pastore - La tutela dell'ambiente</i>	2015	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2015</i>	2016	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- La riforma delle autonomie territoriali</i>	2016	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2016</i>	2017	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Lezioni di anticorruzione</i>	2017	Carocci
Collana Quaderni Jemolo <i>- Tutori volontari per minori stranieri non accompagnati</i>	2019	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2017</i>	2019	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2018</i>	2019	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Manuale di Formazione Manageriale in sanità</i>	2020	Maggioli
Pubblicazioni Jemolo <i>- Dieci storie di tutori e minori stranieri non accompagnati</i>	2021	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2019/2020 – Saggi, riflessioni e dati statistici</i>	2021	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Ripresa e Giustizia – Le riforme nel PNRR. Un'Alta Corte delle magistrature?</i>	2022	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2021 – Saggi e riflessioni, con appendice storica</i>	2022	Maggioli
Pubblicazioni Jemolo <i>- Il nuovo codice degli appalti – La scommessa di un cambio di paradigma: dal codice guardiano al codice volano</i>	2023	Maggioli
Collana Quaderni Jemolo <i>- Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2022 – Saggi e riflessioni, con appendice storica</i>	2024	Maggioli

## **CAMERA REGIONALE DI CONCILIAZIONE**

Le attività della Segreteria Tecnica della Camera Regionale di Conciliazione svolte nel corso dell'anno 2024 sono così di seguito dettagliate.

Nell'esperimento della **mera attività amministrativa**, si è provveduto a redigere ogni atto e documento amministrativo (delibere, lettere, determinazioni e decreti) strettamente legati alla attività propria della Segreteria tecnica della Camera Regionale di conciliazione del Lazio ed alla relativa protocollazione, ricezione e trasmissione della corrispondenza certificata e no.

Con l'obiettivo di rendere la Segreteria Tecnica della Camera di Conciliazione perfettamente operativa, era stato ratificato il contratto con la società Visura S.p.A. (ex Conciliasfera) in qualità di fornitore del software. Il contratto resterà sospeso nelle more delle procedure di attivazione della Camera che sono dipendenti dalla volontà regionale. Le attività della Segreteria tecnica, inserita nelle mere funzioni amministrative dell'Istituto Jemolo, restano attive nelle more dell'approvazione, da parte della Direzione Salute, del "disciplinare" che regolerà la prima fase di avvio della Camera, ai sensi della delibera di giunta regionale, la n. 810 del 25 nov. '21.

## **POA LAZIOCREA 2024**

Con Deliberazione di Giunta n. 990 del 29 dicembre 2023, è stato approvato il Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2024.

Per l'Istituto Jemolo il POA LAZIOcrea è afferente al servizio 4.11 - Legislativo, nell'ambito dei Servizi della Macro Area "*Istruzione, Formazione E Politiche Per L'occupazione*".

Oggetto e descrizione attività del servizio 4.11 Legislativo, come declinato dalla deliberazione n. 990/2023.

Il servizio consiste nel supporto amministrativo, alla comunicazione e alla gestione dell'attività didattica di studi, ricerche e formazione in materia giuridica (corsi di formazione autonomi e/o erogati dalla Regione Lazio tramite l'Istituto Jemolo, della Sezione di alta formazione della Protezione Civile come convegni, pubblicazioni e attività collegate) e supporto nelle attività di conciliazione delle controversie. Tutte le attività si svolgono presso le sedi dell'Istituto Jemolo già attive nella città di Roma (Viale Giulio Cesare n. 31) e di Frosinone (Via G. Mazzini n. 133) e quella di Viterbo in fase di attivazione (via Santa Maria in Gradi, 4 – presso Università della Tuscia). Inoltre, il servizio prevede il supporto alle attività dell'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione e del Punto informativo sulla conciliazione, per le finalità di promozione della cultura della conciliazione. Il servizio implica la manutenzione e lo sviluppo del sito internet istituzionale e la manutenzione e implementazione dei sistemi informativi dell'Istituto, dell'Organismo di Mediazione, della Camera regionale di Conciliazione e dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione<sup>(1)</sup>.

In particolare, il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

### **A) FORMAZIONE, INFORMAZIONE STUDI E RICERCHE IN MATERIE GIURIDICHE**

Servizio di programmazione e gestione dei corsi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione per gli Amministratori, i Dirigenti e il restante personale degli enti locali.

LAZIOcrea presta supporto amministrativo contabile per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo con particolare riferimento ai corsi realizzati con progetti finanziati dell'Unione Europea come di seguito specificato (Legge Regionale 6 agosto 1999 n. 14, art. 31):

**Servizio di programmazione e gestione dei corsi di formazione in materie giuridiche**

---

<sup>(1)</sup> Previa elaborazione e approvazione di appositi Studi di fattibilità.

Il supporto amministrativo alle attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, consiste nel:

- supporto alla progettazione dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa;
- supporto alla redazione dei bandi dei corsi;
- supporto alle attività organizzative dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di atti, regolamenti e procedure relative alla didattica;
- richiesta crediti formativi;
- supporto alla gestione delle procedure di concessione delle aule e del patrocinio dell'Istituto;
- supporto alla gestione dell'archivio informatico della didattica;
- supporto alla gestione degli archivi cartacei della didattica;
- supporto alla rendicontazione dei corsi e autorizzazioni di pagamento;
- supporto alla gestione delle attività contabili relative alla didattica;
- gestione delle attività relative alla segreteria didattica;
- supporto alla gestione dei calendari didattici;
- supporto e controllo fogli firma docenti e discenti;
- archiviazione della corrispondenza compresa e-mail e PEC;
- gestione di comunicazioni relative alla didattica per posta, fax, e-mail e telefono;
- gestione degli apparati multimediali delle aule didattiche compresa la registrazione audio e video;
- archiviazione dei files audio e video;
- predisposizione registri;
- predisposizione materiale didattico.

#### Servizio per l'alta formazione per la Protezione Civile

LAZIOcrea presta supporto amministrativo per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, come di seguito specificato:

- supporto alla progettazione dei corsi di formazione;
- supporto alla realizzazione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa;
- supporto alla redazione dei bandi dei corsi;
- supporto alle attività organizzative dei corsi di formazione;
- supporto alla redazione di atti, regolamenti e procedure relative alla didattica;
- richiesta crediti formativi;
- supporto alla gestione delle procedure di concessione delle aule e del patrocinio dell'Istituto;
- supporto alla gestione dell'archivio informatico della didattica;
- supporto alla gestione degli archivi cartacei della didattica;
- supporto alla rendicontazione dei corsi, e autorizzazioni di pagamento;
- supporto alla gestione delle attività amministrativo/contabili relative alla didattica;
- gestione delle attività relative alla segreteria didattica;
- supporto alla gestione dei calendari didattici;
- supporto e controllo fogli firma docenti e discenti;



- gestione e archiviazione della corrispondenza compresa e-mail e PEC;
- gestione di comunicazioni relative alla didattica per posta, fax, e-mail e telefono;
- gestione degli apparati multimediali delle aule didattiche compresa la registrazione audio e video;
- archiviazione dei files audio e video;
- predisposizione registri;
- predisposizione materiale didattico.

Supporto alla programmazione economica per le attività di pianificazione e verifica delle coperture finanziarie in relazione alla preparazione di procedure amministrative di stipula delle convenzioni con Enti esterni, pubblici e privati riguardanti esigenze istituzionali e di didattica.

Il servizio consiste nel supporto alla verifica della copertura finanziaria e registrazione sia in contabilità analitica che generale delle spese e dei costi al fine della predisposizione del budget necessario alle procedure di stipula di accordi di reciproca collaborazione con soggetti terzi, finalizzati a garantire il funzionamento delle attività dell'Istituto e dei corsi di formazione nel rispetto della normativa vigente.

Servizio per la comunicazione, informazione, studi e ricerche

Il servizio consiste nel supporto amministrativo per le attività di formazione che la Regione Lazio eroga tramite l'Istituto Jemolo, come di seguito specificato:

- supporto alla gestione della comunicazione interna ed esterna;
- gestione mailing list;
- produzione di contenuti per il portale web, per i social network e per la realizzazione di materiale informativo;
- pubblicazione sul sito dell'Istituto del materiale didattico e dei supporti multimediali compresi video e registrazioni relative ai corsi di formazione;
- supporto al sistema di qualità;
- supporto al sistema della privacy;
- rassegna stampa, news e avvisi;
- supporto all'organizzazione degli eventi;

supporto alla verifica delle funzionalità dell'infrastruttura informatica dell'Istituto e

- degli apparati multimediali delle aule didattiche;
- supporto alla gestione editoriale delle pubblicazioni;
- studio e ricerca di documentazione a supporto delle attività di informazione giuridica ed economica gestite dall'Istituto;
- analisi dei bandi nazionali ed europei per programmi formativi in materie giuridiche.

Nelle attività di supporto alla formazione sono comprese sia attività di Front Office, sia attività di Back Office. Le sedi dello svolgimento delle attività sono la sede dell'Istituto Jemolo di Roma in Viale Giulio Cesare n. 31 e di Frosinone in Viale Mazzini n. 131.

## B) SUPPORTO ALLA CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE E OSSERVATORIO SUI CONFLITTI E SULLA CONCILIAZIONE

Il servizio per l'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione ha l'obiettivo di supportare attraverso lo Jemolo l'attività di informazione dei cittadini sulle modalità di accesso alle procedure conciliative extragiudiziali come strumenti alternativi alla risoluzione delle controversie. L'Istituto Jemolo (così come

LAZIOcrea S.p.A.) è tra gli enti promotori dell'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione e, pertanto, coadiuva e supporta le attività dello stesso così come di seguito specificate:

- attività di ricerca: indagini di carattere generale, specialistico e multidisciplinare, sul tema dei conflitti, la creazione di indici di conflittualità per tipologia di conflitto e circoscrizioni territoriali, il supporto alla realizzazione e la presentazione di un Rapporto annuale sullo stato dei conflitti e delle conciliazioni;
- attività di informazione: la creazione di una banca dati, la pubblicazione di una *newsletter*, la creazione di un punto di informazione per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della mediazione tra i cittadini;
- attività di studio: l'organizzazione di spazi di approfondimento e di confronto con i soggetti istituzionali competenti, che consentano di monitorare l'evolversi dei comportamenti dei cittadini nella scelta delle forme di tutela dei diritti e di accesso alla giustizia, sia in Italia che all'estero;
- attività di formazione: l'organizzazione di seminari, corsi, convegni per favorire una elevata qualità dei livelli di formazione dei conciliatori;
- attività di servizio: supporto alla consulenza sui temi della mediazione e del conflitto agli Enti interessati, favorendo la introduzione della *best-practice* in tema di risoluzione alternativa dei conflitti;
- collaborazione in caso di partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Osservatorio e redazione dei verbali;
- supporto alla redazione della pubblicazione annuale "Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione".

L'attività di supporto all'Osservatorio sui conflitti e sulla Conciliazione sarà sia di Front Office che di Back Office. La sede legale dell'Osservatorio è presso il Tribunale Civile di Roma, l'attività è svolta presso lo Jemolo o altri Enti promotori.

#### Servizio per l'Organismo di mediazione

Con la finalità di ridurre il contenzioso giudiziario, il servizio consiste nel supporto amministrativo alla gestione delle funzioni dell'Organismo di mediazione e delle iniziative in materia di conciliazione nei servizi pubblici regionali, tramite lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alla ricezione, protocollazione, controllo e informatizzazione delle istanze;
- inserimento dei dati delle istanze sul sistema informativo dell'Istituto;
- predisposizione delle notifiche a beneficio dei richiedenti, supporto alla protocollazione e archiviazione delle stesse ed inoltro postale;
- registrazione giornaliera delle conciliazioni e delle mediazioni svolte per l'invio trimestrale al Ministero e per l'aggiornamento del sistema informativo dell'Istituto;
- supporto alla rendicontazione contabile degli incassi derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di mediazione;
- supporto all'accertamento dei crediti derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di mediazione;
- supporto alla predisposizione dei compensi spettanti ai mediatori e richiesta delle parcelle agli stessi;
- monitoraggio e aggiornamento dell'albo dei mediatori e dei conciliatori dell'Istituto;
- supporto alla predisposizione delle comunicazioni verso i mediatori, dei conciliatori e le parti della mediazione al fine di completare la documentazione presentata e accompagnare il fascicolo sino alla sua naturale conclusione;
- supporto nella gestione organizzativa dell'Organismo (regolamenti, procedure e convenzioni);

- supporto al recupero crediti dell'Organismo;
- supporto gestione PEC;
- supporto nei rapporti con il Ministero di Giustizia;
- supporto alla gestione delle attività amministrativo/contabili dell'Organismo di mediazione.

L'Organismo di mediazione svolgerà sia attività di Front Office, sia attività di Back Office. Le attività di controllo monitoraggio del servizio sono delegate all'istituto Jemolo. Le sedi dello svolgimento delle attività sono quella dell'Istituto Jemolo di Roma in Viale Giulio Cesare n. 31, di Frosinone in Viale Mazzini n. 131 e di Viterbo in Via Santa Maria in Gradi n. 4.

#### Servizio per la Camera regionale di Conciliazione del Lazio

Il supporto amministrativo si realizza nel rendere operative le attività spettanti alla Segreteria Tecnica della "Camera" (ex art. 3 comma 4, 2quater L.R. n. 1/2016 e art 5 Regolamento n. 21/2016) che opera presso l'Istituto Jemolo ed è da esso diretta. Le attività sono allineate specularmente alla legge regionale n. 1/2016 e ss.mm.ii. ed in particolare al suo Regolamento attuativo, il n. 21 del 2016 e ss.mm.ii.

L'attività della Segreteria Tecnica si può segmentare in macro-funzioni che si caratterizzano a seconda dell'organo camerale a cui soggiacciono. Essa si attua:

- supporto nel coordinamento delle funzioni di natura amministrativo-contabile necessarie al funzionamento della Camera, procedure amministrative che consistono nella ricezione delle domande di avvio del procedimento innanzi alla Camera stessa; nell'accoglimento delle istanze di conciliazione e la formazione del fascicolo d'ufficio per ogni procedimento instaurato davanti alla Camera; nell'assistenza alle parti e nella informazione al Consiglio direttivo; nell'informatizzazione delle istanze e *data entry* dei dati delle istanze sul sistema informativo della camera di Conciliazione; nella predisposizione delle notifiche a beneficio dei richiedenti e con relativa protocollazione e archiviazione delle stesse ed inoltro postale (se previsto);
- sistema informativo della Camera di Conciliazione; rendicontazione contabile degli incassi e dei crediti derivanti dalla presentazione delle istanze e dalle chiusure dei fascicoli di conciliazione; nella predisposizione dei compensi spettanti ai conciliatori. Nell'attuare in *modalità on line* ogni forma di gestione del procedimento dinanzi alla Camera se richiesto dalle parti o necessario ai fini della sicurezza;
- supporto alle attività di studio e ricerca, qualità di progettazione formativa dedicata ai conciliatori; nella gestione dell'elenco dei conciliatori, per la cui istituzione è necessario procedere con la predisposizione di un avviso ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del regolamento attuativo ed al monitoraggio della procedura;
- nel coordinare eventuali adempimenti richiesti per il funzionamento della Camera quali: cura della comunicazione interna ed esterna alla Camera; aggiornamento delle nuove procedure di bilancio per i pagamenti PagoPA; supporto nella redazione di provvedimenti relativi all'aggiornamento normativo per la gestione delle procedure interne (privacy; qualità); la predisposizione della modulistica per procedere al versamento dei contributi relativi al procedimento camerale di cui all'art. 15 comma 1;
- supporto nel coordinare ed accompagnare l'attività del Consiglio direttivo della Camera con il contributo alla stesura e/o modifiche delle linee di indirizzo e di ogni altro regolamento idoneo allo svolgimento dei lavori della Camera; al coordinamento delle attività proprie del Consiglio direttivo; all'aggiornamento dell'elenco dei conciliatori; alla progettazione formativa per la formazione dedicata i conciliatori; alla definizione e modalità di gestire la procedura conciliativa; alla predisposizione della modulistica per la presentazione delle domande per la composizione delle controversie dinanzi alla Camera; alla cura



dell'attività preparatoria e di segreteria per le sedute del Consiglio direttivo; alle attività di comunicazione interna e ed esterna dell'organo;

- nel monitorare le attività realizzate dalla Camera regionale indicando in particolare il numero e l'esito dei procedimenti conciliativi conclusi; il numero dei procedimenti conciliativi ancora in corso e di quelli archiviati; i soggetti, tra quelli di cui all'articolo 1, commi 4 e 6, coinvolti nei procedimenti conciliativi e la predisposizione di ogni altro documento idoneo all'attività di monitoraggio; compilazione statistiche semestrali sull'andamento delle conciliazione e sulla valutazione dei conciliatori;
- nel contribuire alla redazione del Rapporto annuale sull'attività della Camera - di cui all'articolo 3, comma 4 della L.R. 1/2016 e ss.mm.ii. in collaborazione con l'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione a Roma e nel Lazio supportando l'attività di analisi favorendo l'acquisizione dei dati di monitoraggio e supportando il lavoro di redazione tecnico scientifica;
- nell'elaborare un progetto di comunicazione e disseminazione della "Camera Regionale di Conciliazione del Lazio" e della sua attività, che deve consistere, all'avvio della camera, nell'accompagnamento alla progettazione e redazione del "portale della Camera" (alberatura, redazione dei testi, di comunicati, presentazioni dell'attività Camerale) nella promozione della stessa sul territorio Laziale e presso le istituzioni ed i cittadini con la pianificazione di eventi e seminari e convegni dedicati – anche in modalità *on line* - e definire e implementare la scelta di strumenti di comunicazione dedicata in base al target.

### **GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI**

Il servizio prevede l'esecuzione delle attività di supporto informatico per la gestione, la manutenzione e lo sviluppo del sito Internet istituzionale e la manutenzione e l'implementazione dei sistemi informativi dell'Istituto, dell'Organismo di mediazione, della Camera di Conciliazione e dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione così come di seguito indicate:

- gestione e manutenzione della rete informatica, dei server e delle attrezzature informatiche dalla sede centrale e delle sedi decentrate dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sito Internet dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'elenco degli esperti (ROSTER) dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sito Internet ISO 9001 dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'Organismo di mediazione dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo della Camera di Conciliazione dell'Istituto;
- gestione sviluppo e manutenzione del sistema informativo dell'Osservatorio sui Conflitti e sulla Conciliazione (Previa elaborazione e approvazione di appositi Studi di fattibilità).

Al 31 dicembre 2024 il personale LAZIOcrea in servizio presso l'istituto Jemolo è il seguente:

**SEDE DI ROMA**

SERVIZI	UNITA' PRESENTI	NOMINATIVO	PRESENZA
<b>Servizio attività amministrativa, centro studi ricerche, didattica e comunicazione (Centro di costo A)</b>	1	Niobe Troili	Tempo pieno
	1	Luigi D'Orsi	Tempo pieno
	1	Benedetta Furchi	Tempo pieno
	1	Alessandra Sacchetti	Tempo pieno
	1	Marco Tartaglia	Tempo pieno
	1	Lucia Maria Piccirilli	Tempo pieno
	1	Erika Castigliano	Tempo pieno
	1	Francesca Colantonio	Tempo pieno
	1	Volpetti Simone	Tempo pieno
	1	Consilia Petrosino	Tempo pieno
	1	Daniele Treni	Tempo pieno
<b>Servizio supporto alla conciliazione delle controversie (Osservatorio), servizio attività amministrativa e di gestione Organismo di mediazione e Servizio Camera regionale di conciliazione (Centro di costo B)</b>	1	Irene Librandi	Tempo pieno
	1	Federica D'Andria	Tempo pieno
	1	Sonia Perilli	Tempo pieno
	1	Francesca Vulcano	Tempo pieno
	1	Giuseppina Pistolesi	Malattia prolungata
	1	Annalisa Gamba	Astensione prolungata
	1	Liviana Leva	Tempo pieno
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>		

**SEDI PROVINCIALI**

SERVIZI	UNITA' PRESENTI	NOMINATIVO	
<b>Servizio Organismo di mediazione sede di Frosinone</b>	1	Nilde Nardini	Tempo pieno
	1	Marlene Secondini Zetilla	Tempo pieno
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>		

## **OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

L'albero delle Performance è articolato a partire da 3 **Are strategiche** che riassumono tutte le attività dell'Istituto e che sono:

- A - Area strategica** “*Attività amministrativa, innovazione, supporto e didattica*”
- B - Area strategica** “*Attività di comunicazione e informazione, studi e ricerche*”
- C - Area strategica** “*Attività di mediazione e conciliazione*”

Gli obiettivi dell'anno 2024 sono stati assegnati al Direttore dell'Istituto con Determinazione n. 6 del 30 gennaio 2024

Di seguito si riportano le tabelle con l'albero delle performance per ciascuna Area Strategica e le tabelle degli obiettivi assegnati.

## Albero della performance

Obiettivi Strategici

Obiettivi strategici e operativi dell'Attività amministrativa e didattica

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	TARGET INDICATORE ANNO 2024
<b>A -Attività amministrativa e didattica</b>	<b>OBSTR-A</b> Attività amministrativa, didattica e alta formazione di protezione civile	<b>OBOP-UOAMM-1</b> Garantire il pagamento degli impegni presi nell'esercizio finanziario	<b>IND-OBOP-UOAMM-1</b> Numero di impegni/numero di mandati	<b>70%</b>
		<b>OBOP-UOAMM-2</b> Garantire il rispetto della scadenza dei pagamenti dei debiti dell'Ente	<b>IND-OBOP-UOAMM-2</b> Rispettare i tempi di scadenza dei pagamenti entro 30 giorni lavorativi	<b>SI</b>
		<b>OBOP-UOAMM-3</b> Garantire un numero adeguato di ore di formazione	<b>IND-OBOP-UOAMM-3</b> Numero ore di corsi formazione programmate con scheda Iso 9001	<b>300</b>
		<b>OBOP-UOAMM-4</b> Garantire una efficace interazione con Enti pubblici, Enti locali e associazioni professionali della Regione	<b>IND-OBOP-UOAMM-4</b> Numero di accordi e convenzioni predisposti	<b>1</b>
		<b>OBOP-UOAMM-5</b> Garantire un numero adeguato di ore di formazione per la protezione civile	<b>IND-OBOP-UOAMM- 5</b> Numero di ore di corsi di formazione programmate con scheda Iso 9001	<b>100</b>



Obiettivi strategici e operativi della Informazione e Comunicazione

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>		<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET INDICATORE ANNO 2024</b>
B – informazione e comunicazione	<b>OBSTR-B</b> Attività di comunicazione e informazione, studi e ricerche		<b>OBOP-UOCOM-1</b> Garantire una efficace interazione con gli stakeholder del settore giuridico	<b>IND-OBOP-UOCOM-1</b> Numero di eventi programmati e organizzati	6



Obiettivi strategici e operativi dell'Organismo di Mediazione

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>		<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET INDICATORE ANNO 2024</b>
C – Organismo di Mediazione	<b>OBSTR-C</b> Attività di mediazione e adozione regolamento Organismo di Mediazione		<b>OBOP-UOODM-1</b> Garantire un alto livello qualitativo della procedura di mediazione	<b>IND-OBOP-UOODM-1</b> Numero di mediazioni	80
			<b>OBOP-UOODM-1</b> Adozione regolamento Organismo di Mediazione (DM 150/2023)	<b>IND-OBOP-UOODM-C-1</b> Adeguamento Regolamento Organismo di Mediazione alle disposizioni previste dal DM 150/2023	SI

### Obiettivi individuali assegnati al Direttore dell'Istituto

Oltre agli **obiettivi strategici/operativi** sopra indicati, il Direttore dell'Istituto ha realizzato anche **obiettivi di carattere individuale** legati al raggiungimento di una maggiore efficienza delle attività dell'Istituto con particolare riferimento alla redazione dei piani per la programmazione delle attività per le azioni di prevenzione della corruzione e per il mantenimento delle certificazioni ISO 9001. Anche in questo caso gli obiettivi avranno lo stesso peso.

Di seguito l'obiettivo individuale del Direttore f. f., Dott.ssa Arcangela Galluzzo, per il primo semestre dell'anno 2024.

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE</b>	<b>INDICATORI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE</b>	<b>TARGET INDICATORI DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE</b>	<b>VALORE CONSUNTIVO INDICATORI</b>
<b>OBIND-DIR-1</b> Redazione del piano qualità ISO 9001 per l'anno 2024	<b>IND-OBIND-DIR-1</b> Data di approvazione del Piano.	Entro il 30 settembre	<b>Il piano di qualità Iso 9001 è stato approvato con report dalla DNV Management System Certification 9001:2015 ed acquisito al nostro protocollo con il numero 778 del 27 maggio 2024.</b>

## IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'Istituto Jemolo ha approvato il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance con Decreto Commissariale n. 114 del 24 luglio 2014 mutuandolo dal sistema di misurazione della Giunta Regionale del Lazio.

Con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 421 del 20 giugno 2024 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Lazio e l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" per l'utilizzo dei servizi dell'Organismo Interno di Valutazione OIV della Giunta regionale del Lazio da parte dell'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".

In data 1° luglio 2024, è stata sottoscritta la convenzione tra la Regione Lazio e l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" per l'utilizzo dei servizi dell'Organismo Interno di Valutazione OIV della Giunta regionale del Lazio da parte dell'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".

L'Istituto è in possesso della certificazione secondo la norma ISO 9001:2015 per il seguente scopo: **"Progettazione ed erogazione di corsi di formazione nel settore giuridico. Procedura di mediazione delle controversie civili e commerciali. Servizio Roster - Banca dati degli esperti della Regione Lazio"**. - Data prima emissione del certificato: 09-10-2008 - Data ultimo rinnovo triennale: 10 ottobre 2023 (validità fino al 9 ottobre 2026).

Di seguito la tabella con i documenti relativi alla gestione delle attività di misurazione e controllo della performance relative al **2024**.

DOCUMENTO	DATA DI APPROVAZIONE	DATA DI PUBBLICAZIONE	DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	LINK DOCUMENTO
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Decreto Commissariale n. 114 del 24 luglio 2014	7/1/2015	-	<a href="http://www.jemolo.it/jemolo/wp-content/uploads/amm-trasparente/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-perfomance.pdf">http://www.jemolo.it/jemolo/wp-content/uploads/amm-trasparente/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-perfomance.pdf</a>
Certificato ISO 9001 Triennale	10 ottobre 2023 (Valido fino a 9 ottobre 2026)	30/10/2023	-	<a href="https://www.jemolo.it/jemolo/iso-9001/">https://www.jemolo.it/jemolo/iso-9001/</a>
Piano Integrato di attività' e organizzazione (P.I.A.O.) dell'istituto regionale di studi giuridici del Lazio Arturo C. Jemolo - triennio 2024-2026	Determina dirigenziale n. 5 del 29 gennaio 2024	30/01/2024	-	<a href="https://www.jemolo.it/amm-trasparente/corruzione/">https://www.jemolo.it/amm-trasparente/corruzione/</a>
Piano della performance 2024-2026	Determinazione dirigenziale n. 6 del 30 gennaio 2024	31/01/2024		<a href="https://www.jemolo.it/amm-trasparente/piano-della-performance/">https://www.jemolo.it/amm-trasparente/piano-della-performance/</a>

### **Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

La Relazione viene approvata con il presente decreto e fa riferimento, per quel che concerne l'attività svolta dal Direttore f. f. dell'Istituto, al solo primo semestre dell'anno 2024, tenuto conto che il 30 giugno 2024 è cessato l'incarico alla dott.ssa Galluzzo.

### **Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance**

Nell'Istituto Jemolo, a causa delle ridotte dimensioni organizzative e di budget, la gestione del ciclo delle performance viene realizzata dal Direttore amministrativo e dai Responsabili dei procedimenti, i quali provvedono congiuntamente al monitoraggio delle attività previste dal Piano delle performance attraverso riunioni mensili a questo dedicate.

Nel corso delle riunioni vengono analizzati i risultati realizzati oltre ai trend su base annuale per l'individuazione di eventuali criticità e per la messa a punto di possibili soluzioni.

Sotto questo aspetto non si rilevano particolari criticità nella gestione del ciclo della performance. L'unica criticità, come in precedenza evidenziato, è determinata dal sottodimensionamento dell'effettiva dotazione organica dell'Istituto.



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO B**

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL DIRETTORE F.F. DELL'ISTITUTO  
JEMOLO PER L'ANNO 2024 (I semestre 2024)  
DOTT.SSA ARCANGELA GALLUZZO

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ANNO 2024**  
**Dott.ssa Arcangela Galluzzo**

Ambiti	Fattori	Descrittori	Punteggio max	Punteggio attribuito
<b>(a)</b> <b>PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E PROBLEM SOLVING</b>  <b>max 10 punti</b>	Capacità di iniziativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adotta un approccio costruttivo e di leale collaborazione, rispetta le direttive e svolge con efficacia i compiti previsti</li> <li>▪ Promuove l'innovazione ed il miglioramento di strumenti e/o metodiche di lavoro all'interno della propria struttura</li> <li>▪ Promuove la collaborazione e la sinergia con altre strutture organizzative in vista del raggiungimento dei risultati.</li> </ul>	<b>3</b>	
	Capacità di risolvere problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ È obiettiva nella rilevazione e nell'analisi dei problemi, adotta soluzioni pertinenti e/o predispone proposte di intervento</li> <li>▪ Individua strumenti e assicura procedure idonee a prevenire e gestire rischi di corruzione, conflitti di attribuzione e d'interesse</li> <li>▪ Assume la responsabilità della gestione di situazioni critiche e/o le segnala in modo che siano adottati piani di intervento</li> </ul>	<b>3</b>	
	Programmazione e gestione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipa all'attuazione del ciclo della <i>performance</i>, rispettando scrupolosamente contenuti, fasi esecutive e tempistiche</li> <li>▪ Presta attenzione a qualità e tempestività dei flussi informativi, anche assicurando la piena operatività del controllo di gestione</li> <li>▪ Svolge una costante attività di analisi e verifica interna degli andamenti gestionali, in funzione dell'ottimizzazione dei costi</li> </ul>	<b>4</b>	
<b>Punteggio (a)</b>			<b>10</b>	
<b>(b)</b>	Capacità di motivazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stimola l'<i>empowerment</i> organizzativo, favorendo la partecipazione dei collaboratori a gruppi di lavoro e/o tematici</li> <li>▪ Sviluppa un clima collaborativo con riunioni finalizzate alla diffusione di indirizzi gestionali e condivisione delle informazioni</li> <li>▪ Distribuisce equamente i compiti, vigila sull'operato dei collaboratori ed è in grado di accrescerne l'impegno e le prestazioni</li> </ul>	<b>3</b>	



<b>LEADERSHIP E GOVERNO DELLE RELAZIONI INTERNE</b>  <b>max 10 punti</b>	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Focalizza l'attività sui risultati, attribuendo obiettivi e/o piani operativi coerenti con le priorità dell'organizzazione</li><li>▪ Effettua un monitoraggio costante degli obiettivi, adottando interventi correttivi rispetto ad eventuali scostamenti</li><li>▪ Valorizza le prestazioni dei collaboratori con criteri di selettività e merito, differenziando la valutazione in relazione ai contributi</li></ul>	<b>4</b>	
	Tutela del benessere e delle pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promuove le pari opportunità, si interessa alle esperienze svolte in altri ambiti e si impegna nell'attuazione delle "buone prassi"</li><li>▪ Promuove il benessere organizzativo e pone attenzione alle esigenze di conciliazione vita-lavoro dei propri collaboratori</li><li>▪ Favorisce il dialogo interno, la comunicazione e lo sviluppo professionale, coinvolgendo i collaboratori in eventi qualificanti</li></ul>	<b>3</b>	
<b>Punteggio (b)</b>			<b>10</b>	
<b>(c) ORIENTAMENTO STRATEGICO E INTERDIPENDENZA</b>  <b>max 10 punti</b>	Consapevolezza dell'impatto	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dispone di conoscenza analitica dei fenomeni che caratterizzano l'ambito generale cui si rivolge l'attività della propria struttura</li><li>▪ Dimostra capacità di orientamento all'adozione di standard quali/quantitativi in grado di produrre effetti rilevanti</li><li>▪ È in grado di coinvolgere soggetti istituzionali e/o attori sociali nella finalizzazione dell'azione amministrativa</li></ul>	<b>3</b>	
	Orientamento all'utenza	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assicura il rispetto degli obiettivi e degli obblighi di trasparenza, prestando attenzione a tutti gli aspetti collegati alla rendicontazione sociale</li><li>▪ Sviluppa un approccio improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione</li><li>▪ Orienta l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale, tenendo conto di esigenze e aspettative dell'utenza</li></ul>	<b>4</b>	
	Capacità di relazione con soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dimostra consapevolezza dell'interdipendenza dell'azione pubblica e degli orientamenti a livello nazionale e internazionale</li><li>▪ Favorisce i <i>network</i> professionali e la partecipazione qualificata a progetti e/o tavoli di lavoro interistituzionali</li><li>▪ Attiva canali di interazione con interlocutori qualificati, anche per individuare soluzioni a problematiche di carattere generale</li></ul>	<b>3</b>	
<b>Punteggio (c)</b>			<b>10</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE (a + b + c)</b>			<b>30</b>	

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Domenico Introcaso



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

**ALLEGATO C**

**BOZZA DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEGLI OBIETTIVI  
STRATEGICI ED INDIVIDUALI 2024 DEL DIRETTORE F.F. DELL'ISTITUTO  
JEMOLO DOTT. SSA ARCANGELA GALLUZZO- I SEMESTRE 2024**



SCHEDA DI VALUTAZIONE SEMESTRALE FINALE DIRETTORE ISTITUTO JEMOLO DOTT. SSA ARCANGELA GALLUZZO				Anno 2024 I SEMESTRE	
Direzione regionale/ Agenzia		Istituto A.C. Jemolo			
Area/Ufficio					
Responsabile					
<b>PERFORMANCE OPERATIVA ORGANIZZATIVA</b>	<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>	<b>% REALIZZAZIO NE VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
	Garantire il pagamento degli impegni presi nell'esercizio finanziario	100%	6		
	Garantire la scadenza dei pagamenti dei debiti dell'Ente	100%	6		
	Garantire un numero adeguato di ore di formazione	100%	6		
	Garantire una efficace interazione con Enti pubblici, Enti locali e Associazioni professionali della Regione	100%	6		
	Garantire un numero adeguato di ore di formazione per la protezione civile	100%	6		
	Garantire una efficace interazione con gli Stakeholder del settore giuridico	100%	9		
	Garantire un alto livello qualitativo della procedura di mediazione	100%	6		
	Adozione regolamento Organismo di Mediazione (DM 150/2023)	100%	5		
<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA ORGANIZZATIVA (A)</b>					
<b>PERFORMANCE OPERATIVA INDIVIDUALE</b>	<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>	<b>% REALIZZAZIO NE VALORE</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
	Redazione del piano qualità ISO 9001 per l'anno 2024	100%	20		
	<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA INDIVIDUALE (B)</b>				
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>			<b>PUNTEGGIO</b>	
	<b>PUNTEGGIO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (C)</b>				
<b>VALUTAZIONE ANNUALE FINALE (A+B+C)</b>					

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA SOGGETTO VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA SOGGETTO VALUTATO \_\_\_\_\_



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

**ALLEGATO D**

**RENDICONTAZIONE  
DELLE ATTIVITA'  
SVOLTE DALL'ISTITUTO  
NEL CORSO DEL 2024**



**RISULTATI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED INDIVIDUALI**

**OBIETTIVO A1 - GARANTIRE IL PAGAMENTO DEGLI IMPEGNI PRESI  
NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO**

**Numero di mandati/ Numero di impegni**

**Valore Target 70%**

**NUMERO IMPEGNI PRESI                      283**

**NUMERO MANDATI EMESSI                456**

**RISULTATO nel corso dell'anno 2024– Valore effettivo = 161%**



**OBIETTIVO A2 - GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SCADENZA DEI PAGAMENTI  
DEI DEBITI DELL'ENTE**

**Rispettare i tempi di scadenza dei pagamenti**

**Valore target - Entro 30 giorni dalla data di fatturazione**

**RISULTATO nel corso dell'anno 2024**

**Valore medio complessivo = 56 giorni**

Il valore medio complessivo risulta essere superiore rispetto al target prefissato a causa della mancata operatività del Bilancio di esercizio 2024, approvata da parte del Consiglio regionale del Lazio a ridosso della scadenza dell'anno solare e, più specificatamente, in data 9 dicembre 2024.

**OBIETTIVO A3 - GARANTIRE UN NUMERO ADEGUATO DI ORE DI FORMAZIONE**

*Numero di ore di corsi di formazione programmate con scheda Iso 9001*

*Valore target annuale – 300*

**RISULTATO - Numero di ore di formazione programmate nell'anno (gennaio-dicembre 2024) =193**

Il mancato raggiungimento di tale obiettivo non può essere attribuito all'Istituto Jemolo, il quale, non disponendo dell'operatività del bilancio d'esercizio 2024—approvato dal Consiglio regionale del Lazio il 9 dicembre 2024—, non ha potuto attivare nuovi corsi ma esclusivamente portare a termine quelli già programmati in precedenza.

**OBIETTIVO A4 - GARANTIRE UNA EFFICACE INTERAZIONE CON ENTI PUBBLICI, ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE**

*Numero di accordi e convenzioni predisposti*

*Valore target annuale – 1*

In attuazione alla deliberazione di Giunta regionale del 5 ottobre 2021 n. 623, con la determinazione 22 dicembre 2021 n. G16135 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Lazio e l'Istituto regionale di Studi Giuridici A.C. Jemolo, Reg. cron. 26183/2022, avente ad oggetto “Realizzazione di corsi di formazione dei dipendenti di enti pubblici ed enti locali che si occupano di beni confiscati alla criminalità”.

Con determinazione n. G04213 del 12 aprile 2024 si è proceduto alla proroga della convenzione con differimento scadenza al 31 dicembre 2025.

**OBIETTIVO A5 - GARANTIRE UN NUMERO ADEGUATO DI ORE DI FORMAZIONE  
PER LA PROTEZIONE CIVILE**

*Numero di ore di corsi di formazione programmate con scheda Iso 9001*

*Valore target annuale – 100*

Il mancato raggiungimento di tale obiettivo non è imputabile all'Istituto Jemolo che non disponeva dell'operatività del bilancio d'esercizio 2024, approvato da parte del Consiglio regionale del Lazio in data 9 dicembre 2024.

Tutto ciò non ha consentito l'attivazione dei corsi di formazione per la Protezione Civile, così come richiesti con nota n.764 del 20.05.2024 dalla Direzione Regionale Emergenza, Protezione Civile e Nue 112.

## **OBIETTIVO B1 - GARANTIRE UNA EFFICACE INTERAZIONE CON GLI STAKEHOLDER DEL SETTORE GIURIDICO**

*Numero di eventi programmati e organizzati*

*Valore target annuale - 6*

**RISULTATO – Eventi programmati e organizzati nel corso dell’anno (gennaio-dicembre 2024) = 13**

- 11 gennaio 2024 L’Istituto Jemolo ha avviato la seconda edizione del corso “Curatore speciale del minore”;
- 22 febbraio 2024 L’Istituto Jemolo per il progresso nell’uguaglianza di genere;
- 9 febbraio 2024 L’Istituto A. C. Jemolo ha ospitato la presentazione del libro “Processo al carcere”;
- 1° marzo 2024 L’Istituto Jemolo alla conferenza “La tutela dell’infanzia tra discriminazione e prassi”;
- 7 marzo 2024 L’Istituto “A.C. Jemolo” organizza L’Istituto Jemolo tra i relatori della conferenza internazionale “La tutela dell’infanzia tra discriminazione e prassi”;
- 3 aprile 2024 L’Istituto “A.C. Jemolo” organizza la conferenza stampa di presentazione del “Corso per contrastare la disinformazione e promuovere l’alfabetizzazione digitale.”;
- 15 aprile 2024 L’Istituto “A. C. Jemolo” organizza la III edizione del Corso “Curatore speciale del minore”;
- 19 aprile 2024 L’Istituto “A. C. Jemolo” organizza la IV edizione del Corso “Curatore speciale del minore”;
- 16 aprile 2024 L’Istituto “A. C. Jemolo” organizza la presentazione del volume “Rapporto sui Conflitti e sulla Conciliazione 2022 nell’ambito dell’evento “Tutela degli utenti nei servizi pubblici”;
- 24 aprile 2024 presso la sede dell’Istituto “A.C. Jemolo” si tiene l’inaugurazione della IV Edizione del “Corso di formazione per tutori volontari di minori stranieri non accompagnati”;
- 7 maggio 2024 L’Istituto “A.C. Arturo Jemolo” presenta il II Seminario dal tema “Focus su Sport e Giustizia”;



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

- 13 giugno 2024 L'Istituto "A. C. Jemolo" conclude la III edizione del Corso "Curatore speciale del minore";
- 5 dicembre 2024 la presentazione del volume "I servizi psicologici per i detenuti e per gli internati".

**OBIETTIVO C1 - GARANTIRE UN ALTO LIVELLO QUALITATIVO DELLA PROCEDURA DI MEDIAZIONE**

**Numero di mediazioni**

**Valore target - 80**

**RISULTATO - nel corso dell'anno 2024 le mediazioni sono state n. 189.**

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE</b>
<b>Istanze pervenute</b>	<b>99</b>
<b>Sedute di mediazione effettuate</b>	<b>189</b>
<b>Mediazioni chiuse</b>	<b>81</b>
<b>di cui</b>	
<i>Mancata partecipazione di entrambe le parti</i>	<b>7</b>
<i>Mancata partecipazione della parte chiamata</i>	<b>24</b>
<i>Mancata adesione al procedimento di mediazione</i>	<b>8</b>
<i>Mancata accettazione proposta</i>	<b>32</b>
<i>Accordo amichevole</i>	<b>10</b>
<b>Valutazione media dell'organismo</b>	<b>95,10</b>
<i>Adeguatezza e comfort della sede</i>	<b>95,35</b>
<i>Assistenza della segreteria e completezza informazioni</i>	<b>94,86</b>
<b>Valutazione media della procedura</b>	<b>84,20</b>
<i>Soddisfazione nella partecipazione alla procedura</i>	<b>90,70</b>
<i>Risparmio di tempo, costi e rischi del ricorso al tribunale</i>	<b>79,67</b>
<b>Valutazione media dei mediatori</b>	<b>93,48</b>
<i>Competenza nelle tecniche di gestione del conflitto e della procedura</i>	<b>96,61</b>
<i>Abilità nel proporre una soluzione per la composizione della lite</i>	<b>90,00</b>
<b>Valutazione totale media delle mediazioni (Organismo, procedura, mediatori)</b>	<b>93,92</b>



**OBIETTIVO C2 – ADOZIONE REGOLAMENTO ORGANISMO DI MEDIAZIONE  
(DM 150/2023)**

**Adeguamento Regolamento Organismo di Mediazione alle disposizioni previste dal DM  
150/2023**

**Valore target - SI**

In virtù dell'attività di redazione svolta nel corso del primo semestre dell'anno 2024, con Decreto Commissariale n. 23 del 1°agosto 2024 è stato approvato il Regolamento di procedura dell'Organismo di mediazione e statuto, del codice etico e di comportamento.

Si allega l'allegato A) al Decreto n.23/2024.



**A.C. JEMOLO**  
ISTITUTO REGIONALE  
DI STUDI GIURIDICI  
DEL LAZIO

## **OBIND-DIR-1 - REDAZIONE DEL PIANO QUALITÀ ISO 9001 PER L'ANNO 2024**

**Data di approvazione del Piano**

**Valore target - Entro il 30 settembre 2024**

Il piano di qualità Iso 9001 è stato approvato con report dalla DNV Management System Certification 9001:2015 ed acquisito al nostro protocollo con il numero 778 del 27.5.2024.

Certificazione Piano Qualità allegata