



Relazione al Rendiconto 2017

Relazione sulla gestione dell'Organo Esecutivo

- **Art. 151, comma 6 e art. 231 comma 1 D.Lgs. 267/2000**
- **Art. 11, comma 4 e 6, D.Lgs. 118/2011**
- **Art. 169, comma 3 bis, D.Lgs. 267/2000**

Volume 1 – Contributo dipartimentale sulla gestione e relazione sull'attuazione dei programmi/obiettivi del PEG

Numero Programma DUP: DIP01
Responsabile: Dott. Federico MONNI

Dipartimento I: Risorse umane e qualità dei servizi

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 10 - Risorse umane

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto alla attivazione di politiche di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse umane intese a garantire il mantenimento degli attuali standard quali-quantitativi delle funzioni svolte e dei servizi erogati alla collettività amministrata in presenza del permanere di un regime limitativo del *turn-over* in atto nelle amministrazioni pubbliche e, da ultimo, del suo blocco totale *ex* articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con la legge 7 agosto 2012, n. 135, nonché della pesante riduzione di risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, che hanno imposto una particolare attenzione alle proprie risorse umane al fine di supplire a tali regimi vincolistici e trend riduttivi e scongiurare perniciose riduzioni degli standard prestazionali delle funzioni svolte e dei servizi erogati.

Al fine di dare piena attuazione ai suddetti indirizzi, il Dipartimento I si è dotato, nel 2017, di un Piano esecutivo di gestione composto complessivamente da n. 3 obiettivi di valorizzazione e n. 6 gestionali, misurati complessivamente da n. 18 indicatori.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi gestionali che delineano le principali attività del Dipartimento I e che si pongono in linea di continuità con quanto è stato programmato e realizzato negli scorsi anni, sempre nel rispetto dei vincoli giuridici ed economici imposti dalla cornice nazionale di riferimento normativo.

In riferimento alla Circolare n.4 del 2 febbraio u.s. a firma del Ragioniere Generale concernente “Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2017” si rileva che i Servizi e la Direzione Dipartimentale, hanno realizzato le previste attività inerenti gli obiettivi contenuti nel PEG 2017 di propria competenza.

In particolare per la Direzione Dipartimentale gli obiettivi sono due, ampiamente raggiunti.

Nel merito della valutazione *de qua*, giova osservare quanto segue:

Con riferimento all'**obiettivo di valorizzazione n. 17143** denominato “**Lavoro agile**” l'obiettivo è stato pienamente raggiunto attraverso la conduzione di attività di studio, analisi e ricerca per l'avvio del processo di sviluppo e realizzazione di un'iniziativa di adozione di un modello sperimentale di smart working; - supporto

alla predisposizione della manifestazione di interesse ai fini della partecipazione al progetto "PON "GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE" 2014-2020 - PROGETTO "LAVORO AGILE PER IL FUTURO DELLA PA" nell'ambito dell'Asse I, azione 1.3.5" del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'avvio del processo di sviluppo e realizzazione di un'iniziativa di adozione di un modello sperimentale di smart working attraverso adeguate metodologie progettuali, quali lo smart working assessment & design, che si pone, in particolare, i seguenti obiettivi: - definire il modello di smart working dal punto di vista organizzativo, tecnologico e degli spazi fisici; - realizzare la roadmap di introduzione e sperimentazione dello smart working; - valutare i benefici e monitorare il livello di adozione proponendo interventi migliorativi; - abilitare il cambiamento culturale e organizzativo a livello di management ed employee. Il progetto in parola si compone di 5 macro-fasi principali: 1) visioning: analisi esterna dei modelli benchmark di S.W. per identificare idee di applicazione e fattori critici di successo 2) readiness Assessment: rilevazione delle caratteristiche delle esigenze della struttura per identificare i target potenziali per la sperimentazione 3) model design: definizione del modello di S.W. dal punto di vista organizzativo e tecnologico e della roadmap di sperimentazione del progetto pilota 4) change management: diffusione dei principi di smart working e abilitazione del cambiamento culturale e manageriale all'interno dell'azienda 5) monitoring e coaching: supporto ai progetti pilota in termini di monitoraggio e valutazione di interventi correttivi. In linea con la - e a supporto della - strategia di cui sopra, si pone la partecipazione dell'Ente al recente avviso di manifestazione di interesse avente ad oggetto "PON "GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE" 2014-2020 - PROGETTO "LAVORO AGILE PER IL FUTURO DELLA PA" nell'ambito dell'Asse I, azione 1.3.5, pubblicato dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il progetto in parola, ha visto la partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale in rete con altri Enti Locali del territorio metropolitano, ha previsto la sperimentazione di percorsi di lavoro agile in modalità "co-working" presso diverse sedi sia dell'Ente sia degli Enti aderenti alla rete, non escludendo tuttavia la modalità smart-working presso tutte le strutture dell'ente.

In tale contesto, la Direzione del Dipartimento I ha coordinato, su specifica ed espressa indicazione del Segretario Generale, un apposito gruppo di lavoro tra le diverse strutture dirigenziali dell'ente per l'avvio del processo de quo, che, in una prima fase, è stata di ausilio alle strutture deputate alla predisposizione della manifestazione di interesse ai fini della partecipazione all'avviso di cui trattasi e, in una seconda fase, si è occupata della elaborazione di un progetto pilota operativo da avviare dapprima a processo concertativo con le oo.ss. e successivamente a sperimentazione presso gli enti coinvolti.

L'obiettivo dell'avvio di percorsi di sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali è quello di diffondere nell'Ente un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi, nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Indicatore dell'obiettivo gestionale n. 17143

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione e presentazione manifestazione di volontà entro il 31 dicembre 2017	Si/No	SI	INDICATORE TEMPESTIVITA' DI

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	studio ricerca e redazione del progetto entro il 30 giugno 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

- con riferimento **all'obiettivo gestionale n. 17144** denominato **“Supporto amministrativo e organizzativo alle attività del Direttore del Dipartimento.”** , l'obiettivo è stato pienamente raggiunto attraverso un costante supporto nella gestione dell'attività amministrativa della Direzione Dipartimentale in funzione della razionalizzazione ed ottimizzazione dei relativi processi.

In un'ottica di continuità con l'anno 2016 ci si è prefissi l'obiettivo di supportare il Direttore nelle funzioni di interesse generale per l'intero Dipartimento, nelle relazioni con le strutture analoghe e nell'attività amministrativa ordinaria attraverso una corretta e tempestiva attività diversificata così come segue: protocollazione digitale mediante nuovo sistema del applicativo Protocollo Otto (entrato in vigore dal 1 gennaio 2017) e fascicolazione della posta in arrivo e in uscita; esame di tutte le proposte di deliberazione predisposte dai Servizi e dalla Direzione del Dipartimento, esame degli atti dirigenziali adottati dai Servizi e trasmessi per il visto di conformità agli indirizzi dipartimentali del Direttore; studio, analisi, ricerca e predisposizione atti presupposti, connessi e conseguenti alla attività di contrattazione e a quella riconducibile all'attivazione degli altri moduli di relazioni sindacali, cura dei procedimenti di concessione dei permessi studio, cura dei procedimenti contrattuali e concentrativi per la gestione delle risorse umane, cura dei procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente dell'Ente, cura degli adempimenti in materia di attuazione del decreto legislativo n. 151/2001 (t.u. sulla maternità, cura del procedimento di rilascio dei permessi sindacali, organizzazione delle conferenze di servizi di cui all'articolo 3 del CCDI per il personale non dirigente.

E' stata rinnovata la veste grafica e aggiornamento dei dati relativi ai riferimenti degli uffici e dei servizi afferenti il dipartimento I (es. numeri di telefono, nominativi dipendenti, indirizzi di posta elettronica, denominazione uffici e servizi), nonché della documentazione consultabile e scaricabile inerente le materie di competenza dei servizi all'interno del dipartimento I (es. circolari, modulistica).

Tutti i compiti connessi alle sfere competenziali di cui sopra hanno comportato altresì, attività di analisi, ricerca e predisposizione di modalità gestionali e operative intese alla razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi de quibus

Indicatori dell'obiettivo gestionale n. 17144

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Misurare in termini di efficienza la tempestività nel protocollare la corrispondenza in entrata e in uscita della Direzione Dipartimentale.	Il numero dei documenti protocollati entro il giorno lavorativo successivo/numero totale della corrispondenza in entrata e in uscita * 100	>=93% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Esame e trasmissione di tutti gli atti dirigenziali	Numero degli atti dirigenziali (determinazioni) esaminati, visti dal Direttore e trasmessi ai Servizi entro 1 giorno lavorativo / numero totale degli atti dirigenziali pervenuti * 100	>=93% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Gestione e rilascio dei permessi sindacali	Numero dei permessi sindacali autorizzati entro 2gg/numero dei permessi sindacali pervenuti	>=93% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che alla Direzione del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2017 risorse finanziarie per complessivi € 1.000,00, per la realizzazione dei sopra indicati obiettivi.

Per quanto concerne il Servizio 1 si comunica, relativamente all'anno 2017, quanto segue:

gli obiettivi assegnati al Servizio 1 con l'approvazione del PEG 2017 sono i seguenti:

Responsabile: Dott.ssa Paola Acidi

Obiettivo di valorizzazione (cod. 17134): "Evoluzione del sistema di rilevazione automatica delle presenze dei dipendenti, finalizzata a consentire prestazioni aggiuntive, per una migliore gestione da parte degli Uffici del personale e una più ampia fruizione da parte dei dipendenti di tutte le informazioni di presenza/assenza in tempo reale".

Obiettivo gestionale n. 1 (cod. 17136): "Aggiornamento e nuovo allestimento dell'archivio cartaceo delle cartelle sanitarie e di rischio dei dipendenti previste dal D. Lgs. n. 81/2008".

Obiettivo gestionale n. 2 (cod. 17137): "Aumento dei controlli sulle autocertificazioni rese dai dipendenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio finalizzati all'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa legislativa e contrattuale".

Nell'anno 2017, con riferimento alle priorità connesse all'obiettivo programmatico "Politiche di sviluppo delle risorse umane e produttività" contenuto nel DUP 2017-2019, il Servizio 1 del Dipartimento I, proseguendo il percorso già intrapreso e realizzato negli anni precedenti, ha garantito il mantenimento dei livelli qualitativi di supporto alle altre strutture dell'Ente, attraverso il costante aggiornamento della documentazione concernente il trattamento giuridico del personale, resa disponibile nella rete intranet, in relazione alla normativa sopravvenuta assicurando, in tal modo, l'adeguato supporto interpretativo nell'applicazione della disciplina

contrattuale e legislativa che attiene alla gestione del rapporto di lavoro.

Al contempo, si è continuato a perseguire il miglioramento della qualità dei servizi erogati a favore dei dipendenti, anche mediante l'evoluzione degli applicativi informatici utilizzati per l'esercizio delle competenze del Servizio in materia di rilevazione delle presenze e gestione degli istituti normativi e contrattuali e l'aggiornamento dell'archivio relativo al personale sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Con riferimento all'obiettivo di valorizzazione denominato "Evoluzione del sistema di rilevazione automatica delle presenze dei dipendenti, finalizzata a consentire prestazioni aggiuntive, per una migliore gestione da parte degli Uffici del personale e una più ampia fruizione da parte dei dipendenti di tutte le informazioni di presenza/assenza in tempo reale", il Servizio ha curato l'implementazione e l'aggiornamento del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale dell'Ente, attraverso una progressiva migrazione ad una piattaforma web base, tale da consentire l'adeguamento alla nuova articolazione dell'orario di lavoro, rendere fruibile il sistema da qualsiasi luogo e con qualunque tipo di connessione Internet/intranet e permettere la gestione in modo decentrato delle attività di rilevazione delle presenze, utilizzando anche dispositivi mobili (smartphone, tablet) sia per la consultazione dei dati, sia per l'inserimento delle richieste, ad esempio da parte di dipendenti che operano fuori sede, sia per la convalida delle stesse da parte dei vari responsabili. Il conseguimento di tale obiettivo ha permesso di migliorare il sistema di gestione delle presenze/assenze del personale, rendendo più agevoli ed efficienti le procedure di richiesta, convalida e consultazione dei dati, ed ha, inoltre, consentito l'adeguamento del sistema di rilevazione delle presenze alla nuova articolazione dell'orario di lavoro.

Indicatori dell'obiettivo di valorizzazione

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	organizzazione e svolgimento, entro il mese di dicembre 2017, di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work di tutte le strutture dell'Amministrazione finalizzati a favorire la conoscenza del nuovo sistema di rilevazione automatica delle presenze;	numero di incontri con i referenti del personale e gli operatori Time&Work effettuati entro il mese di dicembre/numero di incontri programmati (numero 10) per l'anno 2017*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	livello di gradimento e soddisfazione degli incontri, tramite la somministrazione di questionari contenenti un giudizio compreso tra i seguenti: insufficiente-sufficiente-buono-ottimo-eccellente	numero di questionari contenenti un giudizio compreso tra buono e ottimo/numero di questionari somministrati*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

Al 31/12/2017 il suddetto obiettivo di valorizzazione è stato completamente raggiunto e l'andamento degli indicatori ha rispettato pienamente le previsioni.

La realizzazione dell'obiettivo gestionale n. 17136 denominato "Aggiornamento e nuovo allestimento dell'archivio cartaceo delle cartelle sanitarie e di rischio dei dipendenti previste dal D.Lgs. n. 81/2008" ha avuto la finalità di aggiornare l'archivio relativo alla sorveglianza sanitaria obbligatoria prevista dal D.Lgs. n. 81/2008, mantenendo in archivio le sole cartelle "attive", quelle cioè relative ai soli dipendenti inseriti negli elenchi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria obbligatoria, rendendo più agevole la lavorazione delle cartelle medesime grazie alla consultazione delle stesse mediante i contenitori tipo "cardex".

Tale aggiornamento si è reso necessario a causa della sensibile riduzione del numero di personale in servizio, e conseguentemente anche di quello sottoposto a sorveglianza sanitaria, obbligatoria, verificatasi nel corso dell'anno 2016 a causa dell'elevato numero di cessazioni dal servizio di personale collocato in quiescenza e ricollocato presso altre Amministrazioni (ai sensi della L. n. 56/2014, del D.L. n. 78/2015 e della D.G.R. n. 56/2016), con la conseguente necessità di verificare tutte le cartelle sanitarie presenti nell'archivio cartaceo presso gli uffici del Servizio ai fini dell'eliminazione delle cartelle relative al suddetto personale cessato dal servizio e di quello che, a vario titolo, è stato escluso dalla sorveglianza sanitaria obbligatoria.

Tale aggiornamento del personale sottoposto a sorveglianza sanitaria obbligatoria è stato inoltre accompagnato dall'adeguamento strutturale dell'archivio delle relative cartelle sanitarie sostituendo i vecchi e pesanti faldoni con più agevoli contenitori tipo "cardex", collocati nei locali destinati ad archivio.

Indicatore dell'obiettivo gestionale n. 17136

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	mantenere in archivio soltanto le cartelle "attive", inserite nei contenitori cardex	numero complessivo di cartelle sanitarie "attive" inserite nei contenitori cardex/numero complessivo di cartelle sanitarie presenti in archivio inserite nei contenitori cardex *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Al 31/12/2017 l'obiettivo è stato pienamente raggiunto e l'andamento dell'indicatore è risultato perfettamente in linea con le previsioni.

Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 17137 denominato "Aumento dei controlli sulle autocertificazioni rese dai dipendenti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio finalizzati all'adozione dei provvedimenti attuativi della normativa legislativa e contrattuale", il Servizio ha inteso conseguire un incremento rispetto all'anno precedente delle attività di controllo sulle autocertificazioni rese dai dipendenti contestualmente alla presentazione delle istanze per la fruizione degli istituti contrattuali e legislativi, con particolare riguardo ai congedi previsti dal D.Lgs. n. 151/2001 e ai permessi di cui alla L. n. 104/1992, nonché in occasione dell'espletamento, da parte del competente Ufficio, del servizio ispettivo previsto dalla L. n. 662/1996 relativamente al divieto, per i dipendenti, di svolgere altre attività lavorative non autorizzate dall'Amministrazione.

L'obiettivo ha costituito diretta attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 e della direttiva rif. n. 12211/14 del 17/07/2014, a firma del Segretario Generale, avente ad oggetto "Adempimenti in materia di certificati, dichiarazioni sostitutive e controlli sulle autocertificazioni - D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii."

Indicatore dell'obiettivo gestionale n. 17137

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Nel 2016 è stata effettuata attività di controllo sul 34% delle autocertificazioni acquisite, nel 2017 si intende effettuare il controllo su almeno il 50% delle autocertificazioni acquisite	Numero controlli effettuati sulle autocertificazioni acquisite nel 2017/numero totale autocertificazioni acquisite nel 2017*100	>=50% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Al 31/12/2017 il suddetto obiettivo gestionale è stato completamente raggiunto e l'andamento dell'indicatore ha rispettato pienamente le previsioni.

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che al Servizio 1 del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2017 risorse finanziarie per complessivi € 227.000,00, utilizzate per la realizzazione dei sopra indicati obiettivi.

Per quanto concerne il Servizio 2 si comunica, relativamente all'anno 2017, quanto segue:

Numero Programma DUP 2017/2019: Dip.01.02

Responsabile: Dott. ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Si rileva che il Servizio 2 del Dipartimento I, ha efficacemente realizzato tutte le varie attività inerenti agli obiettivi descritti nel PEG 2017 di propria competenza. In particolare

Obiettivo di valorizzazione n.17007 Passaggio ad una nuova tecnologia software per la gestione stipendiale al fine della eventuale diffusione dei servizi integrati del personale agli enti dell'area metropolitana – periodo 01/04/2017 -31/12/2017 il Servizio trattamento Economico ha realizzato le seguenti attività:

- Completo passaggio tecnologico ad un software di nuova generazione caratterizzato dall' alta automazione delle funzioni, rapidità e affidabilità degli aggiornamenti, semplicità d'uso; fase di testing del software con comparazione dei risultati rispetto alla vecchia tecnologia per valutarne l'impatto; pieno utilizzo del prodotto concluso con l'elaborazione stipendiale di tutti cedolini paga circa n.2.000; predisposizione della pubblicazione dei cedolini online sul nuovo portale con nuove funzionalità.

INDICATORE DI REALIZZO N.1

Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
Aggiornamento delle attuali modalità operative software riguardanti il trattamento dei dati stipendiali	Si/No	SI	100%
Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
numero rapporti lavorativi trasmigrati / numero rapporti lavorativi totali (2.000)	$(\text{numero rapporti lavorativi trasmigrati}) / (\text{numero rapporti lavorativi totali } 2.000) * 100$	>=95% (crescente)	100%
Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
Interazione con altre applicazioni esterne mediante Web Services	Si/No	SI	100%

Obiettivo n.17008 Gestione stipendi - pagamento competenze fisse ed accessorie - attività del sostituto d'imposta rapporti istituti previdenziali - INAIL -

rapporti enti diversi - cedolini e cud online - monitoraggio e programmazione della spesa per il personale il Servizio ha espletato le seguenti attività periodo 01/01/2017-31/12/2017:

- corretta acquisizione ed elaborazione delle competenze fisse e accessorie del personale dipendente circa 2.000 cedolini mensili.; circa 600 variabili mensilmente trattate.
- In coerenza con l'evoluzione normativa fiscale e previdenziale ha istruito, controllato e gestito i versamenti agli enti di escussione Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL.
- elaborazione, controllo e infine la trasmissione delle Certificazioni Uniche e 770 semplificato -riepilogativo dei versamenti- secondo i precetti e ultime realises software dall'Agenzia delle Entrate;
- adempimenti connessi al Conto Annuale con il Ministero dell'Economia, monitoraggio del costo del personale, del Fondo salario accessorio,
- rendicontazione del personale trasferito ex L.56/2014, proiezioni di spesa relative al personale del mercato del lavoro in fase di trasferimento.

INDICATORE DI REALIZZO N.2

Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
Inserimento e liquidazione di tutte le variabili stipendiali che presentano caratteri di certezza	(Numero variabili inserite/numero variabili validate a seguito di controlli)*100	=100% (crescente)	100%
Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
Procedure di controllo estrazioni dati, reporting, query a campi incrociati riguardanti: variabili stipendiali, Certificazione Unica 2017; Lista POSPA-contributi INPDAP/INPS-;730/2017 - trasmissione ADE-;770/2017 - ritenute/versamenti IRPEF	Numero di verifiche mensili	>=600 (crescente)	100%

Obiettivo n.17009 Allineamento e consolidamento dei dati previdenziali dell'Amministrazione con la banca dati INPS relativi alle posizioni assicurative dei dipendenti ai fini dei trattamenti pensionistici e del trattamento di fine servizio o rapporto

Il Servizio trattamento Economico ha svolto le seguenti attività periodo 01/01/2017-31/12/2017:

- implementazione della banca dati INPS con aggiornamento/adequamento delle informazioni già esistenti con particolare attenzione alle posizioni assicurative del personale in prossimità del collocamento in quiescenza; analisi delle comunicazioni dei dati economici verificando la piena rispondenza tra il dichiarato e il versato per ciascun pensionando, e per dipendenti con particolari stati giuridici.

INDICATORE DI REALIZZO N.3

Descrizione	Formula	Valore previsto	realizzo
Monitoraggio delle posizioni assicurative dei dipendenti	$(N^{\circ} \text{ posizioni completate} / n^{\circ} \text{ di posizioni assicurative analizzate}) * 100$ (n. 320 pratiche)	=100% (crescente)	100%

DESCRIZIONE	FORMULA	VALORE PREVISTO	VALORE EFFETTIVO	REALIZZO	OSSERVAZIONI ANDAMENTO
Monitorare l'efficienza e l'efficacia della trasmissione del fascicolo personale all'Ente presso il quale in dipendente è stato trasferito.	$\text{nr.fascicoli trasmessi} / \text{nr.fascicoli previsti} * 100$	100	100%	100%	Sono state completate le procedure per il trasferimento dei primi trenta fascicoli del personale trasferito.

Obiettivo n. 17016 Per quanto concerne l'obiettivo inerente la **“Realizzazione, gestione e mantenimento della qualità dei corsi di formazione e aggiornamento, rivolti al personale dell'Ente, con particolare attenzione alle attività formative obbligatorie ai sensi della normativa vigente.”**, nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 2017, il Servizio ha proceduto alle seguenti attività:

Mappatura e analisi dei fabbisogni dell'Ente con particolare attenzione agli obblighi formativi in materia di Sicurezza del Personale - D.lgs. 81/08 - e di Anticorruzione - L.190/2012 ss.mm.ii.

Nel 2017 è stato chiesto a tutti i Direttori di Dipartimento (ed Uffici equiparati) e Dirigenti dei Servizi di segnalare le esigenze formative correlate agli ambiti specifici di ciascun Servizio, considerando in via prioritaria gli obblighi formativi in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro e di Anticorruzione. Sono state analizzate le informazioni pervenute dagli Uffici dell'Ente ai fini della programmazione delle attività formative. Ogni singola risposta è stata valutata e sono state estrapolate le necessità relative alla formazione obbligatoria. Il Servizio ha analizzato gli interventi formativi in materia di Sicurezza (D.lgs 81/08) svolti negli anni precedenti, monitorando gli spostamenti interni - di sede e/o di Servizio dei dipendenti. In continuo contatto con il Dipartimento II ha quindi verificato l'eventuale obbligo di aggiornamento e la necessità di prima formazione. Il Servizio ha prestato particolare attenzione alle esigenze in materia di Anticorruzione - L.190/2012 ss.mm.ii. Ha provveduto a raccogliere i nominativi dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza indicati da ciascun Dipartimento e ha programmato, in collaborazione con il Segretariato Generale, una serie di incontri formativi sulla materia.

Le esigenze formative correlate agli ambiti specifici di ciascun Servizio sono state raccolte, analizzate e schematizzate per essere prese in considerazione all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'Ente, avvenuta in data 3/10/2017. A fine 2017 si è quindi potuto procedere con le iscrizioni a corsi e seminari brevi.

Ricerca e analisi delle offerte formative reperibili sul mercato. Gestione e organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento rivolti al personale dell'Amministrazione, con particolare attenzione agli obblighi formativi e alle opportunità gratuite.

In materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, il Servizio ha gestito l'organizzazione dei Corsi Antincendio Rischio Elevato, in convenzione con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, a cui hanno partecipato **98 dipendenti** addetti alle squadre di emergenza.

L'Ufficio Formazione ha poi avviato l'iter per l'adesione alla Convenzione Consip in materia di sicurezza aggiudicata al R.T.I. EXITONE e Studio Alpha.

Nelle more del perfezionamento della Convenzione, in accordo con il Dipartimento II, sono stati svincolati i fondi necessari per la realizzazione del **Corso Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza** al quale hanno partecipato **11** dipendenti.

Dopo aver curato gli adempimenti amministrativo/contabili e una volta firmata l'adesione alla Convenzione, il Servizio 2 del Dipartimento I ha quindi provveduto alla programmazione, organizzazione e gestione delle prime classi formando **97** dipendenti per la *formazione base*, **91** per *Rischi specifici*, mentre per quanto concerne gli addetti alle squadre di emergenza **16** colleghi sono stati aggiornati relativamente al *Primo soccorso* e **9** per il corso di *Basic Life Support – early Defibrillation (BLS)*.

In materia di **Anticorruzione** (L.190/2012) - in accordo con il Segretariato Generale - Sono stati organizzati 2 incontri. Il primo, rivolto al personale Dirigente dell'Ente e ai Dirigenti e ai referenti anticorruzione degli Enti dell'Area metropolitana, in collaborazione con l'Accademia per l'Autonomia, il Ministero dell'Interno, l'UPI e l'ANCI. Il secondo, con la docenza del Segretario Generale, è stato rivolto ai Direttori, ai Dirigenti e ai Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di ciascun Dipartimento

Sono state analizzate le offerte formative reperibili sul mercato, prestando particolare attenzione alle **opportunità gratuite**. Il Servizio ha monitorato l'ammissione e la partecipazione dei dipendenti alle attività formative previste dal progetto "INPS Valore P.A. 2016" e attivate nel 2017 e ha aderito al progetto "**INPS Valore P.A. 2017**" effettuando una ricognizione delle aree tematiche di interesse per l'Ente sulla base di quanto segnalato dai Direttori di Dipartimento e inserendo sul portale i nominativi dei dipendenti indicati.

Il Servizio ha curato l'iscrizione di **285 dipendenti** al Corso di formazione *e-learning* sulla "*Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione*" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione -SNA (a titolo gratuito) e ha fornito supporto nella procedura di registrazione al portale (**87** hanno completato il corso superando l'esame finale).

Il Servizio ha inoltre curato l'iscrizione di 4 dipendenti ad una "*Giornata seminariale di formazione per organismi indipendenti di valutazione (OIV) e strutture di controllo interno*" organizzata - sempre a titolo gratuito - dalla SNA.

La Ragioneria Generale ha avuto necessità di fornire attività formativa agli Uffici dell'Ente per il nuovo *software SIL 2.0* relativo alla liquidazione dei mandati di pagamento. Il Servizio ha quindi fornito supporto organizzativo e gestito le convocazioni. Il Servizio ha inoltre supportato il Servizio 3 del Dipartimento VI nell'organizzazione di *2 seminari informativi* rivolti al **personale addetto ad attività di Protezione Civile**. Non appena approvato il Bilancio di Previsione dell'Ente sono state valutate le richieste di partecipazione a seminari e corsi brevi pervenute da vari Uffici dell'Ente. 4 istruttorie sono state autorizzate e il Servizio ha provveduto all'iscrizione dei dipendenti curando gli adempimenti amministrativo/contabili.

INDICATORI DI REALIZZO: N. 2

DESCRIZIONE	FORMULA	VALORE PREVISTO	VALORE EFFETTIVO	REALIZZO	OSSERVAZIONI ANDAMENTO
Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente nel periodo di riferimento, tramite la somministrazione di questionari di gradimento strutturati con gradienti compresi tra i valori 1-4	Conteggio in percentuale delle risposte positive (abbastanza e molto soddisfatto)	>=60% (crescente)	87,97%	100%	Il gradimento del corso RLS è 80.33%, quello Antincendio è pari al 90%, le Giornate seminariali della SNA al 75%, Primo soccorso 82,22, Formazione sicurezza base 94,14, VDT 94,11 e BLS 100%. La percentuale prevista al fine del raggiungimento dell'obiettivo era >= al 60%. Considerato che la media delle percentuali di gradimento si assesta all'87,97%, con punte di eccellenza per il corso BLS, si attesta che il risultato previsto è stato pienamente raggiunto dall'Ufficio grazie all'impegno del personale del Servizio.
Ricognizione dei fabbisogni formativi, analisi ed elaborazione dei dati raccolti.	Si/No	SI	SI	100%	La rilevazione dei fabbisogni ha permesso la raccolta e l'analisi dei dati necessari per la progettazione e programmazione dei corsi, con particolare riguardo a quelli obbligatori per legge, quali quelli relativi al Dlgs 81/08 e alla normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Per quanto concerne l'“**Archiviazione della documentazione relativa ai fascicoli del personale dell'Amministrazione**”, oltre alla ricezione continua di nuovo materiale documentale, relativa analisi e classificazione dello stesso ai fini di una corretta archiviazione e scansione degli stessi, il Servizio ha provveduto alla trasmissione di 281 fascicoli personali dei colleghi trasferiti per mobilità al Consiglio regionale, Giunta regionale, ARPA Lazio e Agenzia regionale del turismo.

Infine con riferimento alla nota del Ragioniere Generale del 2018 punto 1) si relaziona sulle risorse finanziarie assegnate nell'esercizio 2017:

L'analisi degli scostamenti registrati tra i dati esposti nel Conto del Bilancio e le previsioni ad inizio anno, si incardina sui principi in materia di "Armonizzazione finanziaria dei bilanci pubblici" sanciti dal D.Lgs n° 118/2011. Gli importi relativi al fondo di produttività del personale non dirigente, come definiti con Determinazione Direttoriale RU 2052/2017 sono stati mantenuti in quanto esigibili, per il principio di competenza finanziaria, al fine di garantire i seguenti istituti contrattuali: progressioni economiche riconosciute con DD 6042 del 29/12/2017 in esito alle procedure di selezione e previo accordo del 5 dicembre 2017 - decorrenza economica 01/01/2017-, pagamento dei piani lavoro e progetti obiettivo. Altresì si è proceduto al mantenimento dei residui, sempre nel rispetto del principio di competenza finanziaria, per gli importi presuntivi necessari al pagamento dell'indennità di risultato ex art. 26 del CCNL 23/12/1999 area Dirigenza. Per tutte le spese su indicate si è proceduto a calcolare proporzionalmente i relativi oneri riflessi per la costituzione a residuo della correlativa provvista. Le rimanenze finali IRAP sono state interamente azzerate per una corretta imputazione temporale dell'imposta secondo normativa fiscale. Per quanto concerne le risorse finanziarie a disposizione per la Formazione del personale va specificato che il *budget* è stato notevolmente ridotto rispetto agli anni precedenti e che il Servizio ha prestato la massima attenzione al contenimento dei costi:

capitolo	Assestato	Impegnato
FORPER	€507.745,00	€20.036,00
FORPER Trasferimenti	€58.800,00	€21.937,50
FORDIR	€5.000,00	€0

In relazione al capitolo FORPER è stata impegnata una somma di € 20.036,00. Vista la tardiva approvazione del PEG (avvenuta il 3/10/2017), lo Scrivente Servizio ha potuto impegnare nei mesi precedenti a tale data solamente fondi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi di legge.

Riguardo la formazione non obbligatoria sono stati impegnati € 2.073,00 per la partecipazione a seminari brevi ed € 1.450,00 sono stati svincolati a favore del Dip. VI per un corso finalizzato al mantenimento della certificazione di Qualità del Dipartimento richiedente. €21.937,50 euro sono stati messi a disposizione del Dipartimento Sviluppo strategico tramite svincolo in quanto provenienti da fondi ministeriali con destinazione vincolata alla formazione del personale dell'Ufficio Gare.

Il Servizio, sfruttando le opportunità gratuite, non ha sostenuto costi per l'aggiornamento del personale Dirigente.

Con riferimento alla circolare n. 4 del 02/02/2018 del Ragioniere Generale, avente ad oggetto "*Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2017*", si trasmette la relazione della Direzione del Dipartimento II, che illustra tutte le attività svolte nell'anno 2017, sia dagli Uffici della Direzione che da tutti i Servizi del Dipartimento II.

Nella redazione della relazione si è tenuto conto delle indicazioni della sopra citata circolare, svolgendo un'analisi delle risorse finanziarie acquisite per quanto riguarda la parte delle entrate e un'analisi degli impegni assunti per quanto riguarda la parte della spesa, indicando e motivando gli scostamenti verificatosi nella gestione finanziaria, tra previsioni definitive e dati gestionali.

Nell'ambito del DUP 2017, la missione del Dipartimento II è di assicurare la corretta gestione e valorizzazione delle risorse strumentali dell'Ente, con riferimento

ai beni mobili e al patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile, alla valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-culturale e monumentale, al fine di raggiungere livelli maggiori di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e contribuire alla massimizzazione delle entrate ed una riduzione delle spese. Il Dipartimento, attraverso i quattro Servizi che coordina, cura la valorizzazione e gestione dei beni immobili, sia per quanto riguarda la gestione dei contratti che le attività di manutenzione, la gestione dei beni mobili, il funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione a servizio degli Uffici, la gestione delle utenze e i pagamenti dei tributi inerenti i beni immobili.

Inoltre, la Direzione cura la predisposizione e attuazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni (PAV), la realizzazione di progetti di rilevante interesse patrimoniale, in particolare l'attività di maggior rilievo afferisce alla valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica.

Inoltre, il Dipartimento è soggetto di riferimento per l'area vasta, svolgendo il ruolo di coordinamento e azione di supporto per i Comuni dell'area metropolitana, sia per le attività di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale con riferimento anche agli immobili di rilevanza storico-culturale o monumentale, sia per le attività di informatizzazione, telecomunicazione e digitalizzazione della P.A., compatibilmente con le risorse disponibili e con gli indirizzi degli organi dell'Ente.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>Centro responsabilità</i>	<i>di</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
DIP0100U1	Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo, procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	9		Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico-	9		Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	49.605.505,70	24.434.479,01	24.357.348,79	77.130,22	25.171.026,69	0,00

	amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.										
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	26.144,07	6.479,46	6.479,46	0,00	19.664,61	0,00
						49.641.649,77	24.440.958,47	24.363.828,25	77.130,22	25.200.691,30	0,00

SPESE

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0100	Risorse umane e qualità dei servizi	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
DIP0100U1	Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo, procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	2.000,00	1.089,05	1.089,05	0,00	910,95

DIP0101	Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	225.000,00	160.746,76	73.558,94	87.187,82	64.253,24
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	88.402.794,25	84.720.801,62	78.508.357,54	6.212.444,08	3.681.992,63
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico-	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	5.738.250,00	5.172.794,92	4.476.678,96	696.115,96	565.455,08

	amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.									
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	693.070,00	88.096,09	53.980,82	34.115,27	604.973,91
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	2.000,00	1.529,88	1.529,88	0,00	470,12
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale -	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	49.605.505,70	24.434.479,01	21.548.225,05	2.886.253,96	25.171.026,69

	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.									
DIP0102	Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	26.144,07	6.479,46	1.880,54	4.598,92	19.664,61
						144.705.264,02	114.586.016,79	104.665.300,78	9.920.716,01	30.119.247,23

Numero Programma DUP: DIP02
Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Dipartimento II: Risorse Strumentali

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01 - Organi istituzionali

Programma n. 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma n. 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma n. 08 - Statistica e sistemi informativi

Missione n. 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma n. 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

La Direzione del Dipartimento II, per il raggiungimento dei programmi evidenziati nel Piano della Performance 2017 e l'attuazione degli indirizzi strategici, ha svolto tutte le attività programmate mediante il coordinamento dei Servizi del Dipartimento.

La Direzione dipartimentale si articola in tre Uffici:

1. Ufficio di Direzione: "Predisposizione e gestione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni del patrimonio immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e di impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali" – Ufficio di Supporto
2. Ufficio di Direzione: Gestione del "Fondo Immobiliare Provincia di Roma" – Supervisione e coordinamento di tutte le connesse attività, compresa la gestione del contenzioso - Gestione amministrativa della sede unica e coordinamento di tutte le relative attività di valorizzazione ed implementazione – Gestione progetti straordinari di acquisizione e/o dismissione di asset immobiliari di particolare rilievo e/o complessità.
3. Ufficio di Direzione: "Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro".

Per l'attuazione del DUP, sono stati assegnati alla Direzione del Dipartimento II, complessivamente n. 4 obiettivi per l'anno 2017, che provvediamo a specificare e rendicontare.

Obiettivo n. 17177 "Valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica dell'Ente"

Il Dipartimento II nell'anno 2017 ha svolto molti interventi direttamente connessi con le attività di gestione, ottimizzazione e funzionalizzazione della nuova Sede dell'Ente.

Nell'anno 2017 il Dipartimento II, nell'ambito delle attività di personalizzazione e funzionalizzazione della Torre Uffici definito nel 2016, ha svolto le seguenti principali attività valorizzazione, implementazione e gestione relative alla nuova Sede, per il cui dettaglio e documenti giustificativi si rinvia alle apposite sezioni:

a) Valorizzazione aree interne mediante Area food principale/buvette: In attuazione di quanto previsto dal Decreto del Vice Sindaco Metropolitan n.29 del

17.02.2016 - con il quale sono stati individuati gli spazi da destinare all'area "food" principale –

- a.1. è stato predisposto ed acquisito il progetto dell'area food principale;
 - a.2. è stata predisposta una relazione illustrativa del progetto nella quale sono stati indicati tutti gli elementi caratterizzanti del progetto di valorizzazione da realizzare, le relative possibili linee di finanziamento;
 - a.3. è stata predisposta una apposita proposta di Decreto del Sindaco;
- b) Nell'ambito delle attività di valorizzazione delle aree esterne e miglioramento della fruibilità e dei livelli di sicurezza, in corrispondenza delle uscite di emergenza, e per l'accessibilità all'autorimessa nuova Sede il Dipartimento ha provveduto in collaborazione con l'Avvocatura, d'intesa con gli Organi di direzione politica, alla conclusione dell'Accordo con il Fondo U-Turn ed ottenuto, senza spese a carico dell'Ente, la realizzazione di una nuova rampa di accesso all'autorimessa della Sede, ad uso esclusivo della Città metropolitana ed alla realizzazione di una Pensilina di protezione contro il rischio di caduta di oggetti dall'alto, in corrispondenza delle uscite di sicurezza sul retro dell'edificio. I lavori sono attualmente in corso ed in linea con il cronoprogramma approvato con l'accordo;
- c) Contestualmente all'Accordo con il Fondo U-Turn ha chiuso un accordo anche con il Fondo Upside per la rimozione delle difformità residue che permanevano nelle aree esterne ed interne alla Sede Unica, che prevede la liquidazione in favore del Fondo Immobiliare Provincia di Roma degli importi occorrenti alla rimozione delle difformità interne all'edificio e la rimozione delle difformità nelle aree esterne;
- d) Nell'ambito dell'attività di implementazione e miglioramento delle condizioni di fruibilità interna della nuova Sede Unica dell'Ente il Dipartimento ha svolto le seguenti attività:
- d.1. Affidamento del servizio di erogazione di bevande fredde, calde, snack ed altri generi di conforto mediante distributori automatici e attivazione di almeno 5 sale break;
 - d.2. Aumento della capacità dei posti a sedere presso la buvette del 3° piano mediante attivazione della sala limitrofa e sita nella balconata del 3° piano.
 - d.3. Adeguamento della sala conferenze posta al 2° piano mediante ampliamento delle sedute fino ad 80 posti con relativa dotazione di apposita ribaltina alle sedute (piccolo leggio ribaltabile ancorato alla seduta) al fine di consentire anche esami o corsi di un cospicuo numero di persone simultaneamente, compatibilmente con le norme di sicurezza antincendio.
 - d.4. Attivazione ed allestimento della saletta formazione posta al piano 2° dedicata a brevi corsi di formazione per personale dipendente dell'Amministrazione;
 - d.5. Implementazione del sistema eliminacode necessario per la gestione dei servizi di front office dedicato all'utenza esterna e posto al piano 0 ed 1 con ampliamento della zona attesa posta al piano terra;
- e) Nell'ambito delle attività di razionalizzazione e ottimizzazione degli spazi nella nuova Sede, sono stati assegnati nel mese di aprile 2017 alla società in house Capitale Lavoro dell'intero piano 6° della nuova sede unica dell'Ente e conseguente attivazione di n. 60 postazioni di lavoro complete, spazi occorrenti per l'accorpamento di tutti gli uffici della medesima presso tale sede con conseguente razionalizzazione degli spazi in utilizzo.

Obiettivo n.17178 “Attuazione delle deliberazioni del Consiglio Metropolitan n. 46/2015 e n. 50/2016 e del successivo atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 4/04/2017 per la sostituzione della SGR.”

Il Dipartimento II nell’anno 2017 al fine di dare concreta attuazione alle deliberazioni n. 46/15 e n. 50/2016 adottate dal Consiglio Metropolitan, ha portato a termine le seguenti attività:

- 1) ha integrato con i documenti richiesti dall’Agenzia del Demanio e concluso i due procedimenti per l’acquisizione dei pareri di congruità del prezzo di acquisto della nuova Sede (fabbricato comprese pertinenze e area vincolata) ai sensi dell’art. 12 comma 1 ter del D.L. 6 luglio 2011 n. 98 convertito in L.111/2011 e s.m.i. onde consentire la conclusione del contratto di compravendita della Sede Unica.
- 2) preso atto anche della Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 60 del 16.12.2016 e di quanto disposto dal delegato del Sindaco Metropolitan nell’Assemblea dei Partecipanti del Fondo del 16.12.2016 ha adottato apposita determinazione dirigenziale (R.U. 2769 del 22.062.017) e predisposto tutti gli atti necessari per la sottoscrizione di nuove quote in denaro di Classe A del Fondo per un controvalore di € 9.975.546,14.
- 3) Ha acquisito la risposta all’Interpello promosso dall’Ente dell’Agenzia che ha confermato la totale esenzione dal pagamento dell’IVA per la compravendita della nuova Sede unica;
- 4) Ha richiesto apposite somme per provvedere al pagamento delle imposte di rogito, stanziare con apposita deliberazione di variazione bilancio 2017;
- 5) Ha concluso le attività propedeutiche alla stipula del contratto ed ha definito, nei dettagli, il testo definitivo dell’atto di compravendita dell’immobile, presso il Notaio Roberta Mori in Roma;
- 6) A seguito delle criticità circa il regime IVA applicabile alla compravendita della Sede Unica emerse nella sessione di stipula del 14 dicembre, ha svolto tutti i necessari approfondimenti in materia fiscale e tributaria non definiti dall’interpello;
- 7) In esito agli approfondimenti ed alle verifiche effettuate sull’argomento, con il supporto di tutto il gruppo di lavoro a suo tempo costituito dal Segretario generale, comprendente l’Avvocato Capo, il Ragioniere Generale, il Vice Ragioniere generale, il Direttore del Dipartimento II ed i componenti del Comitato consultivo, con il coordinamento del Segretario Generale, è risultato necessario aggiornare l’impostazione contrattuale, al fine di assicurare l’attuazione delle soprarichiamate deliberazioni del Consiglio metropolitan, in un quadro complessivo di sostenibilità finanziaria, sia per l’Ente – parte acquirente dell’atto e quotista unico – sia per il Fondo, al fine di acquisire la piena titolarità e giuridica disponibilità del bene, con il minore impatto possibile sia in termini di spese che di oneri fiscali, sia per l’Ente che per il Fondo.

In tale ottica è stata individuata come soluzione sostenibile, compatibile con gli obiettivi e gli interessi dell’Ente, nella sua duplice veste di acquirente e di quotista unico, la stipula di un contratto che trasferisca immediatamente il diritto reale di usufrutto della Sede unica a Città metropolitana ed un contratto preliminare di compravendita per il trasferimento della proprietà dell’immobile in capo all’Ente entro il termine massimo del 31.12.2020, ferma la facoltà dell’Ente di anticipare l’acquisto ove ciò risulti maggiormente conveniente e rispondente agli interessi dell’Amministrazione. In tale contesto, l’Amministrazione sarebbe tenuta a rimborsare al Fondo le sole spese da questo sostenute per l’immobile in quanto nudo proprietario, e per aver posto lo stesso a disposizione dell’Ente, anche per oneri finanziari, dal 3.10.2017 (data di scadenza del precedente contratto di comodato d’uso gratuito).

Pertanto, con l’assistenza dell’Avvocatura, in data 29.12.2017 sono stati sottoscritti presso lo studio del Notaio Roberta Mori in Roma due distinti rogiti, un preliminare di compravendita (Rep. 13895 Racc. 10769) ed un contratto di usufrutto (Rep. 31896 Racc. 10770).

Il Dipartimento II nell’anno 2017 al fine di dare concreta attuazione all’atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 4.04.2017 per la

sostituzione della SGR ha concluso le seguenti principali attività, per il dettaglio delle quali si rinvia alle specifiche sezioni ed osservazioni delle attività:

- 1) A valle di una complessa attività promossa dal Dip. II è emersa la necessità di separare la procedura di selezione di un Advisor da quella relativa alla selezione di una nuova SGR.
 - In relazione al primo aspetto, per poter procedere alla formalizzazione di un affidamento ed alla pubblicazione della relativa gara, si rende necessaria un'integrazione dell'Atto di Indirizzo della Sindaca, senza il quale non sarebbe possibile procedere allo stato attuale, come espressamente rappresentato alla Sindaca ed al Consigliere Delegato con nota prot. CMRC-2017-0096335 del 6/07/2017 e successiva nota (e-mail) del 29.08.2017;
 - in relazione al secondo aspetto, l'ufficio ha proceduto alla predisposizione di tutti gli atti relativi alla procedura di gara europea, adottando altresì la Determinazione Dirigenziale a contrattare R.U. 4084 del 26.09.2017 per la selezione di una nuova SGR. La gara è in via di aggiudicazione;
- 2) il Dipartimento ha supportato l'Avvocatura
 - sia nella gestione e dell'andamento del giudizio promosso dall'Ente contro la BNP SGR/Parsitalia/Upside avanti al Tribunale Ordinario di Roma (R.G. n. 80649/2014) mediante aggiornamenti dei rapporti informativi nelle udienze previste per il 2017, e nelle ulteriori predisposizioni di memorie, atti e documenti necessari, con particolare riferimento al giudizio relativo all'ordinanza di rimessione istruttoria;
 - sia predisponendo anche i rapporti informativi e la documentazione necessaria ad avviare un nuovo contenzioso nei confronti di Atradius Credito Y Caucion S.A. de Seguros Y Reaseguros, per l'escussione della polizza fidejussoria a garanzia dell'appalto di affidamento del servizio di gestione del Fondo Immobiliare Provincia di Roma Rep. 10950 del 19.12.2012.

Per quanto riguarda le alienazioni immobiliari, il Dipartimento II nell'anno 2017 ha curato le attività tecniche ed amministrative propedeutiche alla stipula dei rogiti di compravendita degli appartamenti del comprensorio di Via Appia Nuova n. 660 in esecuzione delle Sentenza della Corte di Cassazione Civile n. 6852 del 24 marzo 2011. Nel corso del 2017 sono stati sottoscritti i rogiti per gli appartamenti int. A5, A7, A19, B26, B27 e B33. In attuazione dell'art. 1129 del Codice Civile, nel corso del mese di novembre è stata convocata l'assemblea per la costituzione del condominio e la nomina dell'amministratore.

Obiettivo n. 17059 *“Valorizzazione degli Istituti Scolastici di Istruzione Superiore di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, mediante realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche o ristrutturazione di palestre esistenti, in partenariato pubblico-privato, a cura e spese dei concessionari (Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche ed altri soggetti legittimati, operanti senza scopo di lucro) mediante concessione a scomputo dell'investimento effettuato”*

Tale obiettivo riguarda l'attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare indisponibile ad uso scolastico, e consiste nella nuova realizzazione e/o ristrutturazione delle palestre scolastiche mediante concessioni a scomputo.

Nell'ambito di questo obiettivo, la Direzione dipartimentale coordina e gestisce le procedure per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti sportivi scolastici mediante interventi in P.P.P. (Partenariato pubblico Privato) utilizzando esclusivamente capitale privato, mediante il ricorso a concessioni a scomputo, ad opera di Associazioni sportive dilettantistiche selezionate con procedura ad evidenza pubblica.

Tale procedura di valorizzazione inizialmente delineata dalla D.G.P. n. 193/12, recentemente aggiornata con il nuovo codice dei contratti e disciplinata dal nuovo *“Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana”*, è inserita nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari dell'Ente allegato al Bilancio.

Nel corso del 2017, la Direzione dipartimentale ha proseguito la gestione delle procedure di valorizzazione già autorizzate ed avviate negli anni precedenti, ed ha avviato l'istruttoria di nuovi progetti di riqualificazione di palestre scolastiche presentate nel corso del nuovo anno, in ossequio alle previsioni e secondo la nuova

normativa.

L'Ufficio svolge l'esame e cura l'istruttoria tecnico-amministrativa delle proposte di valorizzazione aventi ad oggetto palestre sportive di pertinenza degli Istituti scolastici metropolitani, presentate dalle Associazioni sportive dilettantistiche, raccoglie i preliminari pareri e nulla-osta di fattibilità, le occorrenti verifiche tecniche ed i necessari sopralluoghi per la verifica degli interventi da eseguire.

L'Ufficio ha esaminato nuove istanze pari a n. 12 in relazione a proposte di ristrutturazione di palestre scolastiche esistenti quali:

- I.S. Neumann di Roma
- I.I.S. E. Torricelli – Roma
- Liceo E. Amaldi – Roma
- Succursale I.T.C.G. Carlo Matteucci – Roma
- Succursale I.T.T. Livia Bottardi – Roma
- I.T.T. Livia Bottardi – Roma
- I.I.S. Von Neumann V- Roma
- Succursale I.I.S. Von Neumann V- Roma
- I.S. Louis Pasteur – Roma
- I.S. Vittorio Gassman – Roma
- I.S. Domizia Lucilla -Roma
- I.I.S. Pacinotto-Archimede

Per tali istanze è stato avviato l'iter istruttorio previsto, chiedendo il preliminare nulla-osta al Consiglio di Istituto interessato e sono stati acquisiti altresì dal Dipartimento VIII, i pareri tecnici preliminari di fattibilità, utilità e coerenza con la pianificazione scolastica.

L'Ufficio ha provveduto, con l'ausilio dei funzionari tecnici del Servizio 1, ad eseguire n. 10 sopralluoghi presso gli istituti interessati dalle proposte di riqualificazione, onde definire i livelli minimi di intervento da porre a base del progetto di fattibilità e della procedura di gara per la selezione del concessionario. L'Ufficio ha provveduto alla redazione, con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico del Servizio 1, della simulazione del Piano Economico Finanziario (PEF), per la verifica della sostenibilità delle operazioni di riqualificazione in termini economico-finanziari, nonché per determinare la possibile durata di ciascuna concessione di riqualificazione, anche al fine di individuare l'organo competente ad autorizzare l'avvio delle procedure di affidamento.

Inoltre, sono state redatte n. 7 proposte di atti di indirizzo da sottoporre agli organi di governo.

Per quanto riguarda le procedure di nuove realizzazioni di impianti sportivi scolastici, le cui istanze erano state avviate negli anni precedenti, si è provveduto a predisporre e presentare agli Organi di Governo dell'Ente il P.E.F. (piano economico finanziario) riguardante i seguenti istituti:

- I.S. De Sanctis – Roma
- L.S. Primo Levi - Roma
- L.S. Nomentano succursale - Roma
- I.S. Baffi – Fiumicino
- I.I.S. Pacinotti-Archimede

Per tutte le procedure di valorizzazione in corso per la realizzazione di nuovi impianti sportivi, già autorizzati da atti di indirizzo, si è proceduto all'elaborazione degli atti e documenti di gara (disciplinare di concessione, Avviso Pubblico, schemi allegati allo stesso). In particolare trattasi dei seguenti Istituti scolastici:

- I.S. De Sanctis
- I.S. Primo Levi
- I.S. Nomentano succursale
- I.S. Baffi di Fiumicino
- I.S. Pacinotti-Archimede

Infine, si è proceduto ad un approfondimento giuridico in ordine all' applicazione delle norme del codice dei contratti in materia di finanza di progetto.

In particolare, si ritiene di dover applicare per tali procedure le previsioni di cui all'art. 183 comma 15 del D.Lgs 50/2016, laddove è disciplinata la procedura di finanza di progetto ad istanza dell'operatore privato. In tal caso il progetto di fattibilità, unitamente agli elaborati richiesti dal citato articolo, vengono valutati ed approvati dall'Ente, per essere poi inseriti nella programmazione delle opere pubbliche e posti quindi a base di gara per la scelta del concessionario.

Pertanto, sono stati richiesti ai soggetti proponenti delle varie procedure di valorizzazione in corso, i documenti sopra citati per esperire la procedura secondo le norme della finanza di progetto.

Obiettivo n. 17176 *“Coordinamento e supporto ai datori di lavoro, individuati nella macrostruttura della Città Metropolitana dall'art. 26 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, per la redazione del PCR, nonché del DVR e del Piano di emergenza della nuova Sede unica dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008”*

L'Ufficio di Direzione, al fine della realizzazione di tale obiettivo, fornisce il supporto consulenziale di natura tecnico-specialistica ai Datori di lavoro/Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, ai titolari dell'incarico di R.S.P.P, ai Direttori/Dirigenti individuati “Coordinatori degli immobili”, ai medici competenti e ai RLS. Il supporto riguarda la predisposizione ed aggiornamento dei DVR, la redazione del PCR e del Piano di Emergenza nonché l'elaborazione del Piano delle Competenze e Responsabilità (PCR), che prevede la ripartizione delle competenze dei vari Uffici/organi dell'Ente per quanto riguarda la gestione della sicurezza. I documenti sopra citati, vengono trasmessi agli organi competenti per l'approvazione, l'attuazione e adozione delle misure organizzative interne per ciascun ufficio.

Nel corso dell'anno 2017, si è provveduto alla predisposizione e/o aggiornamento del DVR, del Piano di Emergenza della Sede unica dell'Ente.

Inoltre, si è provveduto all'elaborazione del nuovo PCR, al fine dell'aggiornamento del modello gestionale dell'Ente in relazione alla gestione delle emergenze e della sicurezza.

Nell'ambito delle iniziative formative, è proseguita l'attività di informazione ed addestramento nei riguardi del personale presente nella sede in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze.

La Direzione dipartimentale, ha svolto una attenta analisi della parte contabile, riguardante i capitoli di entrata, di spesa e correlati, controllando gli scostamenti tra quelle che sono state le previsioni di bilancio anno 2017 e i dati gestionali.

Pertanto, si è rilevato che per la parte entrata capitolo di bilancio FITFAB-VALE, che riguarda le concessioni per l'uso delle sale di Palazzo Valentini, risulta una

piccola parte delle somme accertate non ancora incassate, poiché sono ancora in corso le procedure contabili di regolazione.

Per le risorse relative alla parte spesa capitolo di bilancio SICLAV, riguardante la sicurezza del lavoro sono fondi destinati al pagamento dei servizi e dell'attività fornite dalla società aggiudicataria dell'appalto di servizi Consip per una durata triennale, attività in corso.

Per le risorse del capitolo di spesa SERPAT, destinate ad attività propedeutiche alla valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare oltre ad eventuali regolarizzazioni catastali, le previsioni sono state effettuate parte in base ad un contratto per affidamento di servizi analoghi che è ancora in corso, parte previste per la selezione di un Advisor che supporti la Città metropolitana di Roma Capitale nella predisposizione di nuove linee guida del Business Plan del Fondo Immobiliare Provincia di Roma e nella predisposizione degli atti di gara, attività ancora in corso.

Relativamente ai capitoli TRCAAL correlato con il capitolo di spesa MANPAT, relativo ai progetti di valorizzazione del patrimonio immobiliare indisponibile scolastico realizzate mediante concessioni a scomputo, tali previsioni sono relative agli importi stimati dei lavori che possono avere una durata variabile a volte anche pluriennale, per la parte a residuo risulta regolarizzata con determina ma ancora in corso la regolarizzazione contabile.

Nell'anno 2017, si può affermare che la Direzione dipartimentale in rapporto agli obiettivi previsti ed ai costi sostenuti, evidenziano una gestione efficiente ed efficace, in grado di ottimizzare le risorse disponibili a fronte di una massimizzazione delle entrate.

Servizio 1 “Beni immobili. Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano”

Il Servizio 1, per quanto riguarda **la parte spesa**, ha curato tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico n. 17156 in materia di “Gestione delle procedure per il rilascio delle concessioni in uso degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici” di competenza della Città Metropolitana.

Completate tutte le attività previste, ed effettuata la verifica di tutti i requisiti di legge, l'iter procedimentale si è concluso al 31.12.2017 con il rilascio alle Associazioni Sportive Dilettantistiche di n. 662 concessioni definitive per l'annualità 2017/2018 soddisfacendo tutte le richieste di concessione d'uso delle palestre e degli impianti sportivi pervenute entro il 31 dicembre 2017. Nel corso del 2017 sono stati effettuati da parte del personale del Servizio assegnato al Nucleo Tecnico Operativo, al di fuori dell'orario di servizio, n. 95 sopralluoghi ispettivi presso le palestre scolastiche date in concessione, per il controllo delle modalità d'uso degli impianti da parte delle associazioni sportive concessionarie. Sono state infine predisposte le determinazioni dirigenziali per impegnare gli importi dovuti a n. 60 Istituti Scolastici come contributo per l'utilizzo delle palestre e servizi annessi.

Con l'obiettivo gestionale n. 17157 “Razionalizzazione e riduzione degli spazi in locazione passiva. Avvio delle procedure per l'individuazione di sedi alternative a quelle in locazione” il Servizio 1 ha previsto, nell'ambito della gestione delle competenze di cui è titolare, la prosecuzione delle attività intraprese negli anni precedenti finalizzate al risparmio degli oneri derivanti dalle locazioni passive.

Sulla base delle risultanze emerse nel corso dell'attività di monitoraggio delle locazioni di immobili ad uso ufficio, il Servizio ha espletato le attività connesse a due locazioni passive inerenti il reperimento di una nuova sede del Distaccamento Nord della Polizia metropolitana, attualmente sito nel Comune di Bracciano, in via S. Lucia n. 22, e la rinegoziazione del futuro contratto di locazione per la sede del Centro Porta Futuro sito in Roma, in via Franklin, 106, mediante la riduzione degli spazi in uso.

Per quanto riguarda le locazioni passive degli immobili ad uso scolastico, il Servizio ha curato tutte le procedure finalizzate all'individuazione di soluzioni allocative alternative per due istituti scolastici: l'Istituto Scolastico “Parodi Delfino di Valmontone, sito in via Palianese km 1.200, per il quale è stato individuato come potenzialmente idoneo quale nuova sede dell'istituto scolastico un immobile di proprietà del Comune, sito in Via del Pantanaccio; e la sede centrale del

Liceo classico "Catullo" di Monterotondo in Via Tirso, per il quale il Servizio ha avviato le analisi preliminari per la realizzazione di un ulteriore ampliamento mediante la collocazione di moduli prefabbricati.

Anche per quanto riguarda l'obiettivo di gestione n. 17158 "Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri", il Servizio è stato impegnato nella prosecuzione delle attività connesse alla gestione delle polizze assicurative, provvedendo al versamento di tutti i premi alle compagnie assicuratrici entro il termine contrattuale di 120 giorni dalla data di decorrenza delle polizze, così come per quanto riguarda la gestione dei sinistri, si è provveduto all'apertura dei sinistri nei termini contrattuali, procedendo all'inoltro alle Compagnie assicurative delle denunce di sinistro entro 45 gg. dalla data di ricevimento della documentazione utile all'apertura.

Per quanto concerne la **parte entrata** di Bilancio del Servizio 1, si evidenzia l'attività di monitoraggio delle entrate relative ai canoni di concessione, che il Servizio cura sia attraverso controlli effettuati di concerto con l'Ufficio Entrate della Ragioneria Generale che attraverso gli applicativi disponibili, al fine di predisporre, in caso di morosità, gli opportuni atti di sollecito di pagamento e messa in mora dei debitori, assicurando la tempestiva interruzione dei termini di prescrizione. Il Servizio svolge inoltre un censimento annuale al fine di individuare eventuali situazioni di utilizzo indebito e non autorizzato dalla Città metropolitana di spazi presso gli istituti scolastici.

Le entrate di parte corrente del Servizio con i relativi stanziamenti iniziali per l'anno 2017 sono confluite nei seguenti capitoli:

- FITFAB/00 Risorsa 3 02 3500 cdr/cdc DP0201 - € 3.849.566,78
- FITFAB/RIST Risorsa 3 02 3500 cdr/cdc DP0201 - € 450.000,00
- FITFAB/AULE Risorsa 3 02 3500 cdr/cdc DP0201 - € 250.031,73
- FITFAB/AUSC Risorsa 3 02 3500 cdr/cdc DP0201 - € 100.000,00
- INDOCC/00 Risorsa 3 02 3510 cdr/cdc DP0201 - € 376.000,00
- ALIIM/00 Risorsa 4 01 4010 cdr/cdc DP0201 - € 182.316,22
- FITSPO/00 Risorsa 3 01 3130 cdr DP0201 cdc DP0503 - € 660.000,00
- FITSPO/SCUO Risorsa 3 01 3130 cdr DP0201 cdc DP0503 - € 340.000,00
- SANGAR/00 Risorsa 3 01 3180 cdr/cdc DP0201 - € 6.000,00
- TRAMPI/00 Risorsa 2 01 2345 cdr/cdc DP0201 - € 188.000,00

Per tali capitoli non si registrano scostamenti di rilievo tra previsioni iniziali ed accertamenti, ad eccezione dei capitoli:

- IMPSP0/00 3013130 e IMSPO/SCUO 30103130, per i quali si è registrato un importo maggiore di circa € 650.000,00 per i proventi dovuti come canoni concessori da parte delle Associazioni Sportive per l'utilizzo delle palestre annesse agli istituti scolastici, rispetto all'importo iniziale assestato (€ 1.000.000,00), a seguito dell'accertamento nel 2017 di quota parte dei canoni concessori dovuti per le annualità, (coincidenti con gli anni scolastici) 2016/2017 e 2017/2018;

Per quanto riguarda gli accertamenti non ancora incassati, si evidenzia che i crediti più cospicui sono riconducibili ad enti pubblici, quali Ministero degli Interni, Prefettura di Roma, Ufficio Scolastico Regionale, Roma Capitale, Comune di Pomezia, Comune di Ardea, Regione Lazio, ecc.

Per tutti i crediti sono stati predisposti gli opportuni atti di sollecito di pagamento e messa in mora dei debitori, assicurando la tempestiva interruzione dei termini di prescrizione.

Per quanto concerne l'**analisi degli impegni assunti** e delle uscite sostenute, si evidenzia che le voci di spesa più rilevanti di questo Servizio riguardano:

- per quanto riguarda la gestione del patrimonio, le obbligazioni derivanti da contratti di locazioni passive e dal pagamento dei relativi canoni, i pagamenti delle fatture delle utenze elettriche e delle imposte gravanti sugli immobili di competenza di questa Amministrazione, le spese assicurative;

- per quanto riguarda le concessioni degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana, le procedure di assegnazione e gestione amministrativa degli impianti sportivi; l'erogazione di contributi agli istituti scolastici per il funzionamento delle palestre sedi di impianti sportivi; le procedure per la realizzazione, a cura e spese dei concessionari, di interventi di manutenzione degli impianti sportivi.

I principali Capitoli di spesa a ciò deputati, con i relativi stanziamenti iniziali per l'anno 2017, sono stati i seguenti:

- CANFIT/0000 Int. 1 02 01 04 cdr DP0201 cdc DP1000U1 - € 7.300.000,00
- CANFIT/0000 Int. 1 01 01 04 cdr DP0201 cdc UC0100 - € 1.100.000,00
- UTEELE/0000 Int. 1 01 05 03 cdr/cdc DP0201 - € 1.740.364,64
- IMU/0000 Int. 1 01 05 02 cdr/cdc DP0201 - € 450.000,00
- TARSU/0000 Int. 1 01 05 07 cdr/cdc DP0201 - € 1.300.000,00
- ASSICU/0000 Int. 1 01 05 03 cdr/cdc DP0201 - € 4.512.291,16
- ASSICU/0000 Int. 1 01 01 03 cdr DP0201 cdc DP1000U1 - € 429.507,83
- IMPSP0/4301 Int. 2 04 02 01 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 1.075.474,89
- IMPSP0/4301 Int. 2 04 02 01 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 440.062,75
- MANVAR/3101 Int. 1 04 02 03 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 279.328,93
- TRASCU/3101 Int. 1 04 02 05 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 100.000,00

Sui capitoli CANFIT, su cui vengono rispettivamente imputate le spese per i pagamenti dei fitti relativi ad immobili adibiti ad edifici scolastici e ad uso ufficio, si rileva una diminuzione dei fondi stanziati rispetto all'anno precedente (2016) per un importo di oltre sette milioni di euro, grazie all'impegno speso dal Servizio nell'attività di riorganizzazione e razionalizzazione delle locazioni passive.

Le somme impegnate sui capitoli CANFIT nel corso del 2017 (€ 8.470.484,07) non si discostano di molto dai fondi iniziali stanziati (€ 8.554.042,34).

Sui Capitoli UTEELE/0000 1 01 05 03, sul quale sono imputate le spese relative alle utenze elettriche delle sedi uso ufficio, è stato impegnato quasi per intero lo stanziamento assestato sul capitolo di € 1.740.364,64. La somma non ancora liquidata al 31/12/17 è comunque destinata al proseguimento dei pagamenti non ancora fatturati e di eventuali conguagli sull'anno 2017.

Sul Capitolo ASSICU, su cui vengono imputati i pagamenti relativi agli oneri assicurativi dell'Ente, le economie provenienti dai ribassi di gara delle polizze assicurative sono mantenute a residuo ai fini del pagamento di franchigie e regolazioni premi.

Per quanto concerne i capitoli di parte entrata (FITFAB/01 Ris. 3 02 3500 cdr/cdc DP0201) correlati ai rispettivi capitoli di spesa (MANPAT/3201 Int. 1 01 05 03 cdr/cdc DP0201) sui quali, in previsione, sono state allocate le risorse finanziarie relative rispettivamente ai canoni da scomputare fino a concorrenza del costo degli impianti sportivi ed al costo dei lavori per la realizzazione degli stessi su aree annesse agli Istituti Scolastici di pertinenza provinciale a cura e a spese dei concessionari, si precisa che le risorse correlate al capitolo di entrata FITFAB sono relative alla progettazione e realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio immobiliare (impianti sportivi scolastici ed altri progetti di valorizzazione), mediante concessione a scomputo, a totale cura e spese del concessionario; tali procedure hanno una durata variabile, a volte pluriennale, non prevedibile all'inizio del procedimento, poiché richiedono la fittiva e costante collaborazione del concessionario per tutte le fasi della progettazione e di tutti gli Enti chiamati ad esprimere il proprio parere o nulla osta nell'ambito della Conferenza dei Servizi; solo all'esito del collaudo delle nuove strutture realizzate viene certificato l'importo finale dei lavori, la conseguente durata definitiva della concessione e viene emesso il mandato a scomputo per la regolarizzazione contabile.

Rispetto infine agli stanziamenti presenti sui capitoli IMPSPPO, relativi ad appalti in corso per la realizzazione di lavori di costruzione di n. 4 palazzetti dello sport, l'emissione dei mandati di pagamento potrà essere effettuata solo al raggiungimento dei previsti Stati di Avanzamento dei Lavori.

Alla luce di tale analisi, i risultati conseguiti dal Servizio 1 nel 2017, in rapporto agli obiettivi previsti dal PEG, e dai costi sostenuti, evidenziano un'azione amministrativa efficiente ed efficace che è stata in grado di ottimizzare le risorse a disposizione.

Servizio 2 “Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell’Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro”

Il Servizio 2 del Dipartimento II ha collaborato con la Direzione Dipartimentale, per quanto di propria competenza, per il raggiungimento dei programmi compendati nel Documento Unico di Programmazione (2017-2019). La missione del Servizio scrivente, inserita all'interno della più ampia missione Dipartimentale (Missione 01) denominata: “Gestione dei beni demaniali e patrimoniali” (MP0105) istituzionalmente ha il compito di mantenere e conservare il patrimonio dell’Ente dislocato su tutto il territorio provinciale, e di valorizzarne, sotto il profilo tecnico anche i beni di rilievo storico ed artistico dell’Ente e/o dei Comuni del territorio. Il Servizio ha curato nel corso dell’anno 2017 la manutenzione e ristrutturazione dei beni immobili dell’Ente, al fine di mantenere in buono stato di conservazione ed efficienza il patrimonio immobiliare.

Inoltre ha coordinato e controllato le attività di propria competenza relative alla gestione della nuova sede Unica, assicurando tutte le attività manutentive e di funzionalizzazione occorrenti alla conduzione del nuovo immobile, nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi, garantendo così una gestione coordinata ed integrata della sicurezza e della manutenzione.

Ha curato, altresì, la manutenzione, la riparazione, il restauro ed il rinnovamento degli immobili dell’Ente e degli impianti tecnologici esistenti, anche nell’ottica di garantire migliori condizioni di sicurezza degli stessi. Oltre che improntata al contenimento delle spese, nell’ottica di una efficiente e razionale uso delle strutture. Il Servizio offre altresì il supporto tecnico ai Comuni dell’area metropolitana per le attività di cura e valorizzazione dei beni di rilievo storico ed artistico.

Per dare attuazione al DUP sopracitato sono stati assegnati al Servizio 2 del Dipartimento II, complessivamente due obiettivi per il 2017, il primo gestionale il secondo di valorizzazione.

Obiettivo n. 17012 “Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici”

Questo obiettivo gestionale riguarda la conduzione di n. **20** appalti principali relativi ai lavori e servizi mirati alla fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali ed è stato realizzato mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione dei lavori nelle varie fasi procedurali (Controllo requisiti di affidamento, stipula contratto/lettera d’incarico; accettazioni fatture elettroniche relative ai SAL e predisposizione mandati di pagamento, autorizzazioni sub-affidamenti o sub-appalti, approvazione CRE o collaudi e relativo pagamento saldo credito, liquidazione incentivi, ecc.), ottimizzando la gestione amministrativa mediante la predisposizione di archivi informatici, affrontando le varie fasi del procedimento in modo puntuale e rispettando i tempi burocratici anche in vista degli adempimenti imposti dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e della Legge n. 190/2012. Nel corso dell’anno sono stati inseriti **8 nuovi interventi** di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio dell’ente, pertanto gli appalti passano da 20 a 28.

La tipologia del lavoro da effettuare determina il ricorso a procedure amministrative diverse previste dalla legislazione in vigore in materia di contratti

pubblici. Stabilita la più appropriata modalità di scelta del contraente si predispose la fase istruttoria del procedimento (anche mediante il ricorso al Mercato Elettronico P.A.). Questa fase comprende inizialmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

Successivamente si procede alla valutazione del materiale documentale richiesto ai singoli operatori economici al fine di verificare sia il possesso dei requisiti tecnici e giuridico - amministrativi sia la regolarità delle loro posizioni contributive.

La predisposizione di specifici atti amministrativi rende, quindi, esecutivo il procedimento e consente l'avvio degli interventi previsti dall'appalto.

La gestione amministrativa si conclude con la certificazione della corretta esecuzione dei lavori e con il conseguente inoltro dei documenti contabili agli uffici della Ragioneria per la liquidazione.

Il servizio amministrativo provvede alla registrazione informatica e all'archiviazione cartacea di tutti gli atti e i documenti prodotti nelle varie fasi della procedura; tale attività di catalogazione viene realizzata mediante utilizzo di appositi registri suddivisi per anno di riferimento.

Tale obiettivo prevede lo svolgimento in particolare delle seguenti attività:

- 1- **Redazione di SAL/ Mandati di pagamento**
- 2- **Redazione di Contratti / Lettere d'incarico**
- 3- **Redazione di Certificati di Regolare Esecuzione/ Collaudi**
- 4- **Richiesta e aggiornamento stato avanzamento lavori degli interventi (CIG) nel portale ANAC (ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione)**
- 5- **Aggiornamento trimestrale nel portale BDAP delle schede degli interventi oggetto di monitoraggio OO.PP. (circa n. 22 CUP da monitorare)**
- 6- **Chiusura e aggiornamento dei dati relativi ai CUP nel portale DIPE**
- 7- **Adempimenti trasparenza, anticorruzione, tutela privacy ed aggiornamento dati**
- 8- **Attività necessarie allo svolgimento del Servizio Messaggi notificatori: (contratto ATAC, licenze software per la firma digitale, contratti manutenzione software per la gestione e l'archiviazione notifiche, ecc.)**

Il primo obiettivo gestionale è stato pienamente raggiunto in quanto:

- sono stati redatti circa n.**107** SAL/MANDATI di pagamento relativi agli appalti in corso;
- sono stati redatti n. **15** contratti/lettere d'incarico;
- sono stati approvati n.**3** CRE/Collaudi;
- sono stati richiesti n. **23** fra CIG o Smart CIG e sono stati aggiornati gli stati di avanzamento lavori gli interventi nel portale ANAC (fasi di gara, aggiudicazione, sal ecc.);
- sono stati monitorati tutti gli interventi di competenza (n. 20 circa) ancora attivi presenti nel portale BDPA e sono state inviate le rispettive schede quanto vi sono state modifiche economiche (importi liquidati entro i trimestri di riferimento) relative a stati di avanzamento;
- sono stati chiusi n. **5** CUP degli interventi ultimati oggetto e non oggetto del monitoraggio;
- sono stati richiesti n. **3 nuovi CUP** (due che saranno oggetto del monitoraggio in BDAP);
- sono stati svolti tutti gli adempimenti richiesti riguardo la trasparenza/anticorruzione (D. Lgs. 33/2013 L.190/2012) dall'inserimento nell'apposito

applicativo (SID) delle relative schede per gli atti che rientrano nel decreto, all'aggiornamento e revisione del Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione come modificato dal D.Lgs.97/2016 con l'invio tempestivo dei dati di competenza al Segretariato Generale; sono stati inoltre predisposti tutti gli atti relativi alla tutela della privacy ed aggiornati i relativi dati per la predisposizione della disposizione del Direttore di Dipartimento II relativa alla tutela e dei dati personali;

- sono state posti in essere tutti gli atti necessari ad un corretto svolgimento dell'attività del Servizio Messaggi notificatori (l'acquisto delle tessere mensili ATAC in uso ai Messaggi notificatori; rimborso degli oneri per la notificazione presso i comuni esteri, Servizi di assistenza tecnica software di gestione e archiviazione delle notifiche in dotazione all'Ufficio Messaggi, e Servizio di assistenza software per il timbro e firma digitale, ecc.)

Gli appalti gestiti nel corso del 2017 sono i seguenti:

Fasc.16/2009	Roma - <i>ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Consolidamento strutturale e messa in sicurezza</i> - Importo complessivo € 1.050.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI con F.D.M.
Fasc. 28/2010	Roma - <i>ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Riqualificazione funzionale</i> – importo complessivo € 1.400.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI
Fasc. 15/2009	Civitavecchia - <i>Lavori per la realizzazione di un centro residenziale per le cure palliative presso la ex casa cantoniera di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Roma sulla S. P. Braccianese Km 64+800</i> – Importo complessivo € 2.500. 000,00 (Iva 10% e somme a disposizione incluse) SEA in ATI con RUBEI C. s.r.l.
Fasc.55/2013	Roma – <i>Lavori complementari all'intervento di adeguamento c/o l'immobile di Via Pianciani 22/32</i> -€ 399. 867,54 – F.C .s.r.l.
Fasc.60/2013	Roma - Villa Altieri - <i>Lavori di manutenzione per la realizzazione di un archivio nel locale interrato</i> –NOMENTANA APPALTI s.r.l. in ATI
Fasc.72/2014	Roma - Villa Altieri - <i>Lavori di manutenzione ordinaria per la realizzazione di un archivio nel locale interrato- OPERE COMPLEMENTARI</i> – NOMENTANA APPALTI s.r.l in ATI
Fasc. 74/2015	<i>Lavori di manutenzione ordinaria edifici sede dei Centri per l'Impiego.</i> €100.000,00 MIROPA Srl (manca solo pagamento fattura saldo)
Fasc. 78/2015	Civitavecchia - <i>Centro residenziale per le cure palliative presso la ex casa cantoniera di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Roma sulla S.P. Braccianese Km 64+800</i> - Opere complementari per la realizzazione di muri di sostegno del versante a monte e per la sistemazione delle aree esterne- € 355.756,29. SEA in ATI con RUBEI C. s.r.l.
Messi 01/2017	Abbonamenti Metrebus messi notificatori anno 2017 - ATAC s.p.a.
Cottimi 8/2016	Somma Urgenza - Palazzo Valentini - <i>Messa in sicurezza del terrazzo di copertura degli uffici della Prefettura.</i> – COTRAC spa
Cottimi 9/2016	Somma Urgenza - <i>Messa in sicurezza dell'immobile sito in via Ancona 122 a Ladispoli</i> – Angeloni Angelo S.r.l.
Cottimi 10/2016	Roma - <i>Lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016 post-sisma sui Palazzi storici del patrimonio</i> –ing. Pasqualucci s.r.l. (approvazione CRE – manca fattura per il saldo credito)
Global service/2014	Roma e prov. <i>Appalto per il Servizio integrato Energia e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili di competenza dell'Amministrazione</i> – LOTTO 4;
81/2016	Accordo quadro avente per oggetto la gestione integrata degli archivi documentali cartacei della Provincia di Roma. (Rep. 11233 del 28/01/2015- Soc. BUCAP s.p.a.)
Messi 02/2017	Servizi Messaggi notificatori – (servizi di manutenzione software protocollo e firma digitale – fondo economale pagamento atti esteri, rimborso comuni pagamento atti di notifica)

Ai quali si sono aggiunti i seguenti interventi sul patrimonio immobiliare:

- 1-PN_08/2017- Roma – Palazzo Valentini “Interventi locali sulle murature portanti D.D.**RU n.5488 del 22/11/2017**;
- Fasc. del Fasc.82/2017- Lavori di manutenzione ordinaria Edifici storici DD **RU n.4784 del 19/10/2017**;
- PN_07/2017 –Lavori di manutenzione ordinaria abitazioni e uffici DD. **RU n.4578 del 10/10/2017**;
- PN_10/2017- Lavori di manutenzione Ordinaria immobili sei dei distaccamenti della Polizia Provinciale DD **RU n. 4317 del 04/12/2017**;
- PN_11/2017 – Lavori di Manutenzione Ordinaria degli immobili di pertinenza dell CMRC DD **RU n. 5364 del 05/12/2017**;
- PN_12/2017 – Roma ed altri –Lavori di manutenzione ordinaria atti al mantenimento degli standard qualitativi e di sicurezza presso la caserma dei VV.FF. di Bracciano e della palazzina di Via Chiarugi n. 1-5 in Roma, di proprietà della CMRC. **DD. RU. 5389 del 06/12/2017**;
- PN_15/2017 – Roma Lavori di manutenzione ordinaria opere artistiche ed archeologiche sedi storiche DD. **RU n.5328 del 04/12/2017**);
- Fasc.84/2017- Artena – Palazzo in Piazza dell’Unione – Lavori di ripristino dei prospetti **DD. RU. 5301 del 04/12/2017**

Inoltre sono stati approvati **due** interventi sul patrimonio librario:

- PN 14/2017 – Restauro conservativo, rilegatura, depolveratura, catalogazione e sistemazione Biblioteca Istituzionale DD **RU n. 5401 del 06/12/2017**;
- PN_13/2017 – Restauro conservativo di 30 volumi presenti nell’archivio storico DD **RU n. 5398 del 06/12/2017**.

Obiettivo n. 17010 *“Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniale dell’Ente di particolare rilevanza artistica storica e architettonica: Palazzo Valentini e Villa Altieri.”*

Tale obiettivo riguarda tutte le attività di gestione, valorizzazione, promozione e funzionamento di due edifici di interesse storico- artistico in particolare: Palazzo Valentini (come da decreto del vice-sindaco n.45 del 25/03/2016) e Villa Altieri denominato *“Palazzo della Cultura e della Memoria Storica”* e di un terzo edificio Palazzina E dell’I.T.I.S Galileo Galilei nel quale sono in corso i lavori di recupero e riqualificazione funzionale che ospiterà il *Centro della Creatività Giovanile*. Il complesso di Villa Altieri, oggetto di un importante ed impegnativo intervento di recupero e riqualificazione, sia sul piano realizzativo che finanziario, si configura quale vero e proprio *“centro polifunzionale”*, destinato a divenire sede della Collezione Altieri, di collezioni archivistiche e bibliografiche nonché area per mostre temporanee, servizi audiovisivi, attività ed eventi di vario genere, oltre ad ospitare meeting, convegni e conferenze.

L’intera operazione riveste carattere di estrema rilevanza non solo sotto un profilo prettamente storico-istituzionale , ma anche per la sua ricaduta a livello sociale: oltre a restituire alla pubblica fruizione un bene architettonico e storico, mira ad istituire una serie di servizi pubblici, articolati per tipologia, moderni per concezione e diversificati nell’offerta ai vari livelli di utenza, condizioni indispensabili per le attività di un Ente pubblico che vuole essere presente sul territorio metropolitano, al passo con i tempi e veramente *“al servizio”* dei cittadini.

Al fine di adempiere compiutamente agli scopi prefissati, il Palazzo della Cultura di Villa Altieri, poiché adibito a sede istituzionale della Città Metropolitana di Roma Capitale, è inserito, insieme all’altra sede *“storica”* di Palazzo Valentini, all’interno di un complesso unitario integrato Palazzo Valentini-Villa Altieri. Il complesso unitario integrato Palazzo Valentini-Villa Altieri costituito dalle due prestigiose sedi istituzionali dell’Ente e dalle loro collezioni di rilevanza storico-artistica e bibliografica (Percorso museale delle *Domus*, Collezione Altieri, Biblioteca dell’Ente e Archivio Storico) potrà svolgere un insieme di attività istituzionali,

di studio, conservazione e ricerca per fornire ai cittadini servizi diversificati autonomi e autofinanziati anche con la messa a reddito di sale e spazi espositivi per eventi tramite la gestione, valorizzazione, organizzazione, programmazione e promozione del Serv.2-Dip.II come da decreto n. 45 del 25/03/2016.

Le attività previste dall'obiettivo di valorizzazione, erano le seguenti:

Per quanto riguarda Villa Altieri:

1. Ottimizzazione dell'attuale percorso espositivo e museale tramite la progettazione e l'ideazione dei relativi contenuti esplicativi e divulgativi mediante l'utilizzo di tecnologie innovative che rivoluzionano il modo di interagire con gli oggetti d'arte e con le testimonianze storiche e archeologiche; in particolare verrà realizzata una specifica applicazione per *smartphone* e *tablet* che permetterà di arricchire la percezione sensoriale della realtà attraverso livelli aggiuntivi di informazioni multimediali facilmente consultabili mediante molteplici schede informative delle opere esposte;
2. attività di studio e classificazione dei reperti archeologici presenti nel complesso, finalizzata alla loro adeguata conservazione e inventariazione;
3. realizzazione di visite guidate e attività didattiche della Villa e della collezione Altieri;
4. progettazione, revisione e aggiornamento delle pagine web dedicate all'attività e ai servizi complessivi di Villa Altieri ed alla fruizione multimediale del percorso museale della Collezione Altieri;
5. ideazione, programmazione e realizzazione di progetti relativi a stage nell'ambito del programma di alternanza scuola - lavoro per le attività inerenti i settori di interesse archeologico, museale, storico artistico, architettonico, bibliotecario e archivistico, a completamento dell'anno scolastico 2016/2017 e, in parte, per l'anno scolastico 2017-2018;
6. attività relative al funzionamento e gestione tecnico-scientifica della Biblioteca dell'Ente e organizzazione dei relativi servizi (per l'apertura sperimentale almeno due giorni alla settimana), quali: la revisione e l'aggiornamento delle raccolte, la catalogazione (OPAC-RMS e SBN) e collocazione del materiale bibliografico e documentario rispondente alle Collezioni della Biblioteca (storia locale e attività istituzionale di Roma e dei comuni dell'area metropolitana), la consultazione, il prestito ed il prestito inter-bibliotecario locale, nazionale e internazionale, la riproduzione cartacea e digitale con relativa modalità operativa; infine si procederà alla definizione del Regolamento della Biblioteca, aggiornato alla luce delle competenze dell'ente e degli standard biblioteconomici previsti per le biblioteche specializzate.

Per quanto riguarda invece Palazzo Valentini, invece, l'obiettivo prevedeva lo svolgimento delle seguenti attività:

1. attività di studio e classificazione dei reperti archeologici rinvenuti negli scavi delle "Domus Romane" finalizzata alla loro adeguata conservazione e alla loro definitiva pubblicazione, e svolta anche avvalendosi della collaborazione, regolata da apposite convenzioni, di istituti universitari e scolastici;
2. attività di ricerca pertinenti lo studio del microclima e il monitoraggio finalizzato alla conservazione e alla valorizzazione delle strutture e dei reperti delle Domus Romane, svolte sempre in collaborazione con istituti universitari e scolastici;
3. ideazione e realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro attivati con alcuni licei romani, tramite i quali è possibile proseguire l'attività di studio e valorizzazione di una serie di beni culturali di proprietà dell'Ente conservati nel Palazzo e dei reperti archeologici esposti nel percorso museale delle Domus Romane, finalizzati all'ampliamento del relativo percorso museale, anche attraverso la realizzazione di pannelli e materiali didattico-divulgativi in formato anche digitale e nuove proposte per rinnovare l'apparato didascalico delle sale espositive;
4. funzionamento e sistemazione del materiale documentario dell'Archivio Storico; consultazione dei documenti per gli uffici dell'Ente e per gli esterni con relativa informazione sul sito istituzionale.

Il secondo obiettivo di valorizzazione è stato pienamente raggiunto in quanto si sono attuate le seguenti attività:

Per quanto riguarda Villa Altieri:

1. Sono stati ideati e definiti i contenuti dell'applicazione per *smartphone* e *tablet* al fine di implementare a livello multimediale il percorso espositivo museale attualmente allestito.
2. sono state realizzate circa 200 schede inventariali di reperti archeologici.
3. sono state realizzate delle visite guidate al complesso monumentale, anche nell'ambito del progetto di alternanza scuola- lavoro di cui D.Lgs. 15 aprile 2005, n.77.
4. È stato curato, il periodico aggiornamento delle pagine web dedicate a Villa Altieri e del mini-sito della Biblioteca Istituzionale. Con riferimento a quest'ultima, si è proceduto all'aggiornamento del Regolamento e della modulistica alla luce delle nuove competenze dell'Ente e si è dato avvio alla fase di verifica tecnico-scientifica e biblioteconomica del materiale bibliografico, in vista dell'apertura continuativa al pubblico ed all'utenza specializzata.
5. Nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro (D.lgs 15 aprile 2005, n. 77), sono stati realizzati n. 2 percorsi pedagogici , sottoscrivendo una Convenzione con il Liceo Newton, in ambito:
 - bibliotecario - archivistico;
 - storico -artistico.con l'obiettivo di favorire la conoscenza delle possibilità operative e delle attività della professione del bibliotecario e dell'archivista.
6. Con riferimento alla Biblioteca dell'Ente, si è proceduto all'aggiornamento delle raccolte, alla catalogazione (OPAC_RMS e SBN) ed alla classificazione del materiale bibliografico in vista della prossima apertura al pubblico. Inoltre è stato curato il trasferimento presso i locali della Biblioteca - avvenuto alla fine di maggio 2017- della sezione della Biblioteca professionale (circa 3000 volumi e riviste), di cui si procederà alla sistemazione e catalogazione. Inoltre, sono stati implementati i servizi e le attività, già offerti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale, e precisamente:
 1. apertura del museo al pubblico ed organizzazione di visite guidate al complesso monumentale, alla collezione Altieri, all'area archeologica ed al patrimonio librario ed archivistico per adulti e ragazzi delle scuole;
 2. apertura all'utenza specializzata nelle materie storico, artistiche, amministrative della Biblioteca Istituzionale e dell'Archivio Storico dell'Ente nei seguenti orari:
 - a. Lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 14:00;
 - b. Giovedì dalle ore 9:00 alle 17:30;

Per quanto riguarda Palazzo Valentini:

1. Si è proceduto allo studio ed alla classificazione dei reperti archeologici rinvenuti negli scavi delle "Domus Romane", finalizzata alla loro adeguata conservazione ed alla definitiva pubblicazione. Inoltre, sono state effettuate le ricerche e verifiche periodiche relative allo studio del microclima ed il monitoraggio finalizzato alla conservazione e valorizzazione delle strutture e dei reperti delle "Domus Romane".
2. Si sono concluse le ricerche pertinenti lo studio del microclima ed il monitoraggio finalizzato alla conservazione ed alla valorizzazione delle strutture e dei reperti delle Domus Romane.
3. Nell'ambito della Convenzione sottoscritta con il Liceo Newton, è stata realizzata una fase del progetto bibliotecario-archivistico e, sempre nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro, è stato realizzato un progetto in ambito archeologico presso gli scavi di Palazzo Valentini
4. E' stata svolta l'attività di sistemazione del materiale documentario dell'Archivio Storico della Provincia di Roma e curato la relativa gestione garantendone l'effettivo funzionamento, tramite consultazione dei documenti per gli uffici dell'Ente e per gli esterni. In particolare, è proseguita la schedatura e la classificazione dei volumi ed è stato dato avvio alla procedura di gara per il restauro conservativo di n.30 volumi (sec. XIX-XX) contenenti

gli atti della “Provincia di Roma”.

Servizio 3 “Servizi e beni mobili e strumentali – Economato”

Al Servizio 3 “Servizi e Beni mobili e strumentali” del Dipartimento II è attribuito il compito di assicurare il corretto ed efficace funzionamento di tutti gli Uffici e Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, tramite l’approvvigionamento dei beni e l’erogazione di servizi essenziali.

Nel corso dell’esercizio 2017 l’attività di approvvigionamento di beni e servizi è stata realizzata mediante la prosecuzione dei servizi di vigilanza e pulizia quest’ultima comprensiva della fornitura di materiale igienico, presso gli stabili dell’Amministrazione

In ottemperanza alla normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed alle disposizioni normative in materia di prevenzione ed emergenza nei luoghi di lavoro, si è provveduto ad effettuare il servizio di manutenzione ordinaria degli autorespiratori ad aria compressa a circuito aperto per la squadra antincendio, alla manutenzione degli estintori sia dello stabile di Via G. Ribotta che presso le altre sedi nonché alla fornitura dei dispositivi di sicurezza agli uffici dell’Ente che ne hanno fatto richiesta.

A seguito di RDO è stato aggiudicato il servizio di pulizia delle vetrate esterne della sede di Via G. Ribotta 41, per assicurare la corretta manutenzione dello stabile. Inoltre è stato installato il nuovo software di gestione per la stampa, e contestualmente è stato istruito tutto il personale dell’Ente sul corretto utilizzo dello stesso al fine di monitorare, programmare e contabilizzare mensilmente il controllo e il risparmio del materiale cartaceo.

Il Servizio ha inoltre assicurato tutte le attività propedeutiche al trasferimento del personale del MIUR dalla sede di Via G. Ribotta 41 presso altra sede, provvedendo all’allestimento degli uffici che ha opportunamente dotato degli arredi necessari.

Questo Servizio ha altresì garantito la continuità di tutte le forniture necessarie per il buon funzionamento degli uffici dell’Ente quali fornitura di carta in risme e ove necessario dei toner.

Nell’anno 2017 l’Ufficio Economato Centrale ha soddisfatto la totalità delle richieste di competenza, continuando a gestire l’emissione di ordinativi di acquisto evasi secondo le disposizioni contenute nell’art. 7, comma 2 della legge n. 94/2012 in tema di ricorso al Me.PA per le PP.AA. e le disposizioni interne del “Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi approvato con D.C.P. n. 207/07 del 18/07/2007”.

A tale attività vanno aggiunti anche il carico e lo scarico del materiale per il magazzino, la contabilità relativa alle fatture, la rendicontazione dei fondi economici e tutti gli ulteriori adempimenti contabili previsti dal “Regolamento Servizio di Economato” approvato con D.C.P. n. 1111 del 01/03/1995 come modificato con D.C.P. n. 34 del 12/07/2010”.

Inoltre, tra i compiti istituzionali assegnati all’U.O., rientra anche la gestione, l’organizzazione e il coordinamento del Personale dei servizi di portineria ed anticamera dislocato nelle varie sedi dell’Amministrazione.

Il suddetto personale, oltre a svolgere servizi di anticamera, provvede all’apertura e chiusura delle varie sedi dell’Ente.

Su disposizione del Segretario Generale per migliorare le modalità di accesso nella Sede di Palazzo Valentini, si è provveduto a informatizzare le procedure di sicurezza attraverso l’installazione di un software appositamente studiato per il personale addetto alla Portineria.

Inoltre è stato effettuato un corso di formazione ai dipendenti addetti al servizio Passi, implementando l’hardware mediante la fornitura di un altro terminale.

Nell’anno 2017 l’attività dell’Autoparco e di tutto il personale autista alle dirette dipendenze dell’Ufficio Economato si è estrinsecata in diversificate ed articolate competenze.

L'Autoparco assicura gli spostamenti logistici, in tutto il territorio metropolitano, per l'espletamento dei compiti degli Organi Istituzionali, dei Dipartimenti e Servizi i quali richiedono un'organizzazione che, con continuità, sappia far fronte all'utilizzo di tutte le risorse umane, strumentali ed informatiche presenti nella struttura; armonizza gli orari di lavoro finalizzati alla copertura dell'orario di servizio, nel rispetto delle norme contrattuali e legislative; ha assicurato giornalmente il servizio navetta della sede unica di Via Ribotta per il personale dell'Ente e per il personale SGA, ospitato all'interno della sede stessa, secondo gli orari individuati dal Mobility Manager.

Appare evidente, pertanto, stante i fattori descritti come il soddisfacimento di tutti i servizi richiesti è imputabile anche al mantenimento di buoni standard organizzativi della struttura.

Preme rilevare che, nonostante la tardiva approvazione del Bilancio (Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 47 del 27/11/2017), il Servizio è riuscito a soddisfare la maggior parte delle richieste pervenute dai vari Servizi dell'Ente.

In conclusione, nell'anno 2017, il Servizio 3 del Dipartimento 2 ha pienamente ottenuto il raggiungimento degli obiettivi del PEG assegnati, grazie anche all'eccellente performance delle risorse umane del Servizio, che ha consentito lo svolgimento delle attività lavorative in modo rapido, preciso e soprattutto flessibile svolgendo il proprio orario di servizio, al bisogno, nelle diverse sedi dell'Amministrazione.

Tra i fondi stanziati nel bilancio di previsione e i fondi accertati in sede di conto consuntivo non risultano scostamenti significativi rispetto alla gestione finanziaria precedente.

Questo Servizio ha pertanto soddisfatto completamente le esigenze dell'Amministrazione garantendo all'utenza la qualità dei beni, dei servizi appaltati e delle attività trasversali, utilizzando gli strumenti a disposizione in correlazione con gli obiettivi PEG assegnati.

Servizio 4 "Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne"

Il Servizio 4 del Dipartimento II, SIRIT (Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne), ha svolto le proprie attività in diversi ambiti.

Le acquisizioni di beni e di servizi sono state effettuate nel rispetto delle disposizioni normative previste dal codice degli appalti e di quelle previste dal P.T.P.C in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine sono stati utilizzati strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara è stato rispettato il principio di rotazione dei componenti.

A completamento di un'attività iniziata nel 2016, il Servizio 4 si è occupato di rendere operative le postazioni di lavoro degli Uffici e dei Servizi centrali e periferici che, nel corso del 2017, sono state interessate al trasferimento delle proprie strutture presso la nuova sede dell'Amministrazione. Dette operazioni hanno riguardato in particolar modo l'attivazione delle attrezzature informatiche e telefoniche di ciascuna postazione di lavoro per un numero di circa 200 postazioni su un totale di 1200.

La realizzazione delle suddette attività, di elevata complessità dal punto di vista tecnico logistico nonché organizzativo e gestionale, si è concretizzata nella necessità di garantire, nelle fasi sequenziali programmate di trasloco dai vecchi ai nuovi uffici dell'Amministrazione e con il minimo disagio possibile, la continuità nello svolgimento dell'attività lavorativa potendo contare sul mantenimento nella fruizione dei servizi fonia-dati-internet.

Il Servizio 4 ha individuato quale obiettivo di valorizzazione, quello di realizzazione dei servizi di Disaster Recovery per il Data Center dell'Amministrazione con finalità di prevenzione e protezione da danni per disastri, attacchi e malfunzionamenti delle reti dati fonia e di garantire la qualità e la continuità di funzionamento dei servizi e delle applicazioni presenti presso il Data Center dell'Amministrazione (ex Centro Elaborazione Dati). A tal fine l'obiettivo è acquisire soluzioni di continuità che consistano nell'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie

all'erogazione di servizi per l'Ente a fronte di gravi emergenze che ne intacchino la regolare attività.

Il programma di realizzazione dei suddetti servizi di Disaster Recovery ha previsto e si è sviluppato attraverso le seguenti attività:

- Assessment dell'applicativo/servizio;
- Assessment infrastrutturale, orientato all'infrastruttura informatica a supporto del singolo servizio/applicazione;
- Assessment attuale dell'ambiente network e della sicurezza perimetrale;
- Analisi e identificazione dei rischi;
- Predisposizione di un piano di risposta ai rischi;
- Redazione documentazione tecnica con analisi propedeutica al design dei processi e dell'ambiente di Disaster Recovery;
- Redazione documentazione progettuale ambiente di Disaster Recovery atta a fornire le linee guida per l'attuazione dei processi di Disaster Recovery.

Alcune delle sopradette attività sono avvenute con affidamento esterno e altre con gestione diretta da parte del personale del Servizio.

Le attività del Servizio, nel corso dell'esercizio 2017, si sono, inoltre, sviluppate nell'ambito delle consuete aree di intervento in continuità con le attività gestionali degli anni precedenti e hanno riguardato:

- la gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware;
- la gestione degli applicativi informatici e l'assistenza per i software;
- il WiFi e i progetti di e-government.

Il Servizio, nell'ambito delle attività gestionali di mantenimento in efficienza delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware, ha garantito:

- gli interventi necessari al mantenimento dell'efficienza della rete fonia fissa e mobile e della rete dati dell'Amministrazione, a tal fine utilizzando un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto;
- la sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione da eventuali attacchi informatici esterni;
- l'assistenza hardware tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione;
- la gestione della rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici della Città metropolitana;
- gli interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner, telefoni) ponendo, come obiettivo costante, l'aumento delle capacità produttive e di efficienza del parco macchine, degli applicativi software e della rete telefonica dell'Amministrazione;
- l'acquisizione del materiale di consumo rispondente alle esigenze del Servizio prevalentemente a mezzo delle procedure previste dal MEPA.

Il Servizio, inoltre:

- ha gestito efficientemente i servizi previsti relativamente alle ordinarie attività di assistenza su telefonia fissa, con manutenzione e fornitura di apparecchi telefonici, permuti e cablaggi e sulla telefonia mobile attraverso la gestione degli apparati e in risposta alle esigenze dell'Amministrazione;
- ha fornito l'assistenza tecnica sulle apparecchiature hardware e sugli applicativi software dell'Amministrazione garantendo quotidianamente interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner);
- ha svolto le attività necessarie a conseguire risparmi di spesa attraverso stampanti condivise e "fax virtuali" seguendo le indicazioni contenute nel "Piano

d'Azione per il Green Public Procurement".

Alcune delle sopradette attività sono avvenute con affidamento esterno e altre con gestione diretta da parte del personale del Servizio.

Il Servizio, nell'ambito delle attività gestionali di mantenimento in efficienza degli applicativi informatici e dell'assistenza software, ha garantito:

- gli interventi necessari per la gestione delle richieste di assistenza software tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione;
- il rilascio e la gestione delle chiavette USB per la firma digitale;
- la gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate nella struttura Data Center con operazioni quali definizione di ambienti, copia di ambienti (con riferimento a macchine virtuali) e richiesta di interventi tecnici a supporto della produzione e della pre-produzione;
- la gestione del servizio Office 365 "in cloud" per il funzionamento della posta elettronica dell'Amministrazione e degli applicativi Office installati sulle postazioni di lavoro dei dipendenti;
- la gestione del progetto Open Data, portale raggiungibile via web da tutti gli utenti, ove vengono pubblicate tutte le informazioni dell'Ente coerentemente alla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente".

Il Servizio, inoltre, ha assicurato lo svolgimento del servizio di gestione della "server farm" attraverso la gestione sistemistica di un insieme di applicazioni sviluppate.

In relazione al progetto Open Data, fruibile tramite il portale pubblico dedicato, il Servizio ha provveduto a gestire costantemente l'area finalizzata alla pubblicazione di tutte le informazioni dell'Ente coerentemente alla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente", svolgendo attività di conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti.

Alcune delle sopradette attività sono avvenute con affidamento esterno e altre con gestione diretta da parte del personale del Servizio.

Il Servizio, in continuità con quanto realizzato negli anni precedenti, ha proseguito nelle attività di sviluppo del Piano Innovazione dell'Amministrazione per la diffusione delle reti WiFi, della banda larga e della lotta al digital divide.

Le aree di attività e d'intervento hanno riguardato:

- a) progetto "WiFimetropolitano". Il progetto è finalizzato alla realizzazione di aree pubbliche con accesso wifi gratuito ad internet;
- b) progetto "**Zero Digital Divide**" concretizzato in un sito internet da utilizzare come strumento per la misurazione della diffusione della banda larga e raccolta di segnalazioni su problematiche riguardanti il divario digitale;
- c) rete federata nazionale Free Italia WiFi quale progetto promosso dalla Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Autonoma della Sardegna e Comune di Venezia, per la promozione del WiFi pubblico e gratuito sul territorio nazionale con finalità di progettazione e realizzazione di reti gratuite di connettività wireless sui territori delle singole amministrazioni e loro successiva federazione in un'unica infrastruttura WiFi nazionale con caratteristiche no-profit.

La gestione del Piano Innovazione è proseguita secondo le linee d'azione previste garantendo il consolidamento della rete WiFi dell'Ente, per l'accesso WiFi gratuito ad internet nell'area di pertinenza dell'Ente stesso e attraverso il mantenimento dell'efficienza della rete.

L'attività realizzata per favorire la divulgazione del progetto si è sviluppata principalmente attraverso canali di comunicazione quali: il portale internet istituzionale della Città metropolitana, la pagina dedicata di Facebook, l'utente di WiFimetropolitano su Twitter e incontri con i referenti comunali del territorio provinciale.

L'attività di gestione e monitoraggio della funzionalità della rete wifi è proseguita con regolarità. I servizi hanno riguardato il monitoraggio della rete

WiFimetroropolitano, la manutenzione e l'installazione degli hot spot della rete stessa, il contact center per l'assistenza di primo livello ad un corretto utilizzo della rete e la redazione del portale zero DD. E' stata inoltre introdotta e gestita con regolarità di esercizio una attività relativa alla governance di reti e infrastrutture con supporto allo sviluppo della stessa rete WiFimetroropolitano sul territorio di competenza, con correlato servizio di contact center.

Sono, inoltre, proseguite le attività di collaborazione con un ente di ricerca quale il CNR - Istituto di Cristallografia.

Sono state regolarmente eseguite le attività riguardanti la manutenzione della parte sistemistica del progetto comprendente la gestione e manutenzione dei sistemi inerenti il wireless ISP, gli interventi di manutenzione adeguativa, migliorativa ed evolutiva.

L'attività svolta dal Servizio nell'ambito dell'e-government, nel campo dei sistemi informativi e delle soluzioni tecnologiche, è stata rivolta all'applicazione delle tecnologie ICT e alla semplificazione delle procedure amministrative al fine di migliorare i servizi ai cittadini e alle amministrazioni degli enti locali.

In relazione al progetto ALI, al quale hanno aderito molte amministrazioni comunali per l'utilizzo di applicativi e piattaforme tecnologiche condivise, il Servizio ha garantito tramite la società in house il funzionamento dei servizi previsti dal progetto. Tutte le attività sono state svolte senza riscontrare problematiche rilevanti, garantendo sempre continuità di servizio per i Comuni aderenti.

Gli Enti che hanno formalmente aderito ad ALI al 31.12.2017 sono 55 di cui 53 Comuni e 2 altri Enti quali: il Consorzio del Lago di Bracciano e l'Università Agraria di Manziana per un bacino di utenza potenziale di circa 500.000 cittadini su un totale di circa 1.470.000 cittadini (esclusa la città di Roma).

È stata regolarmente svolta attività di assistenza tecnica, assistenza informativa e supporto pratico sugli applicativi rilasciati ai Comuni, fornendo in ogni caso risposte e soluzioni ai problemi segnalati.

Alcune delle sopradette attività sono avvenute con affidamento esterno o in house e altre con gestione diretta da parte del personale del Servizio.

Per dare attuazione a tali indirizzi, il Servizio 4 si è dotato, nel 2017, di un PEG costituito da un obiettivo di valorizzazione, misurato da due indicatori, da tre obiettivi gestionali, misurati da otto indicatori e di seguito indicati con descrizione dei principali risultati:

Obiettivo n. 17074 "Realizzazione dei servizi di Disaster Recovery per il CED della Città metropolitana di Roma Capitale"

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di provvedere a un'analisi e a una valutazione dei possibili livelli di disastro e di eventuali criticità dei sistemi e delle applicazioni del Data Center, in modo da poter rispondere in maniera efficiente a una qualsiasi situazione di emergenza.

Inoltre ha predisposto un documento progettuale per la realizzazione dei servizi di Disaster Recovery con successiva sperimentazione per due servizi applicativi individuati sulla base delle risultanze dell'analisi di progetto.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) RTI Telecom Italia S.p.A. - DXC Technology Company - Poste Italiane S.p.A. - Postel S.p.A. per la fornitura dei servizi di Cloud Computing, al fine di garantire il Disaster Recovery dei servizi PagoPa e OttoProtocollo, in adesione al Contratto Quadro "SPC Cloud – Lotto 1 - Servizi di Cloud Computing".

Obiettivo n. 17075 "Gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware"

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di dare risoluzione alle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione, sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione e degli istituti scolastici nonché sulla rete mobile dell'Amministrazione.

Inoltre ha provveduto alla risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza hardware, inserite nel “Sistema interattivo di assistenza hardware e software” presente nell’Area di lavoro dell’Amministrazione.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 2) Eurome per noleggio triennale di licenze AutoCAD e PriMus per gli Uffici tecnici della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 3) Telecom per la realizzazione del progetto esecutivo relativo alla fornitura in opera di una rete locale presso la sede dell’Istituto Scolastico “Leonardo Da Vinci” di Roma;
- 4) Altin per fornitura in opera di un sistema di TVCC e antintrusione presso la sede della Città metropolitana di Roma Capitale sita in Via Luigi Pianciani, 22-32 – Roma;
- 5) Fastweb e Telecom per servizi di fonia/dati erogati alla Città metropolitana di Roma Capitale;
- 6) Telecom per acquisto di n. 300 licenze cloud Microsoft in adesione a Convenzione Consip;
- 7) Fastweb per attuazione del piano di esecuzione dei servizi di gestione e manutenzione dei sistemi IP e PDL in adesione a convenzione Consip;
- 8) Vodafone e BT Italia per affidamento dei servizi di connettività, sicurezza e supporto specialistico in adesione al Contratto Quadro OPA “SPC 2”;
- 9) TP per realizzazione di una rete digitale “DMR TIER II” per l’ammodernamento del sistema di rete radio del Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 10) Olivetti per servizi di controllo di sicurezza sui server, hosting, attivazione linea internet e noleggio dei sistemi per il controllo accessi presso la nuova sede dell’Amministrazione;
- 11) RTI Telecom Italia S.p.A. - DXC Technology Company - Poste Italiane S.p.A. - Postel S.p.A. per fornitura dei servizi di avvicinamento al Cloud Computing;
- 12) Microsoft per servizi di supporto tecnico Premier Standard in relazione ai prodotti Microsoft di livello enterprise acquisiti dalla Città metropolitana di Roma Capitale;
- 13) IFM Infomaster per servizio di manutenzione annuale del software per l’IVR utilizzato presso il call center del CPI di Colleferro;
- 14) Eltime per servizi di manutenzione ed evoluzione dei sistemi hardware e software per la gestione del personale in uso presso la Città metropolitana di Roma Capitale;
- 15) I-Tel per servizio di attività specialistica per la reinstallazione del sistema Sm@rtC6 Assenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 16) Gruppo Daman per servizio di manutenzione annuale del sistema Bomgar Star Support, comprensivo di supporto tecnico e aggiornamento;
- 17) Comedata per servizio di aggiornamento del server fax Zetafax con servizio di assistenza tecnica e consulenza on site;
- 18) R1 per rinnovo delle licenze e manutenzione annuale del software Veeam - Backup & Replication, per la gestione e il salvataggio dei dati contenuti nei server presenti presso il Data center dell’Amministrazione;
- 19) Telecom per fornitura e manutenzione, per un periodo di tre anni, del sistema di videosorveglianza per le sedi distaccate della polizia locale dell’Ente nei comuni di Anzio, Artena, Tivoli e Bracciano, in adesione a convenzione Consip.

Obiettivo n. 17076 “Gestione degli applicativi informatici e assistenza software”

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di:

- dare risoluzione alle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software inserite tramite il “Sistema interattivo di assistenza hardware e software” presente nell’Area di lavoro dell’Amministrazione;

- assicurare il regolare funzionamento delle applicazioni all'interno del Data Center e della piattaforma Office 365 "in cloud" con risoluzione delle problematiche che generano blocchi dei sistemi;
- garantire il Backup dei server presenti nel Data Center dell'Amministrazione;
- realizzare la conversione, la classificazione e la pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data.

Il Servizio ha garantito con regolarità di esercizio la gestione della corrispondenza dell'Amministrazione sia in entrata che in uscita e la protocollazione dei plichi di gara per conto dell'Ufficio Gare e contratti nonché la gestione della protocollazione informatica dell'Amministrazione per i flussi documentali sia in entrata che in uscita (PEC, PEO, tracciabilità interna).

Il Servizio ha garantito la conversione, la classificazione e la pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data. Coerentemente alla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente", svolgendo attività di conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 20) DB CAD per servizio di installazione, manutenzione e gestione del modulo di "Protocollo Informatico" già acquisito in riuso a titolo gratuito;
- 21) Poste Italiane per servizio di "corrispondenza degli invii postali" per la Città metropolitana di Roma Capitale;
- 22) Filippetti per implementazione del software "Otto protocollo informatico" per l'invio della corrispondenza on line integrato con il servizio host to host di Poste Italiane;
- 23) Poste Italiane per servizio annuale di raccolta e recapito degli invii postali per le esigenze della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 24) I&ST per servizio di elaborazione e invio della corrispondenza tramite i servizi host di Poste Italiane SpA integrato alla piattaforma Globalcom Webservice.

Obiettivo n. 17077 "Wi-Fi e progetti di e-government"

Il Servizio ha raggiunto i risultati prefissati quali quello di garantire:

- il consolidamento della rete WiFimetropolitano in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana;
- il regolare funzionamento della rete WiFimetropolitano tramite interventi per eventuali guasti agli hot spot o sulla rete di interconnessione;
- il supporto tecnico e amministrativo al progetto Free Italia Wi-Fi.

Il valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente al progetto Roma 250 ha raggiunto e superato mediamente il valore effettivo dell'80% come da obiettivo prefissato.

A fine esercizio 2017 si registra la possibilità di accesso alla rete pubblica da parte degli oltre 500.000 iscritti che possono collegarsi utilizzando access point distribuiti in oltre 1.200 siti wifi, dislocati in un'area che comprende tutti i 121 comuni dell'area metropolitana e specificamente aree pubbliche tra cui scuole, università, ospedali, centri anziani, biblioteche grandi centri e piccoli esercizi commerciali.

Alla fine del 2017 hanno aderito alla rete federata Free ItaliaWiFi complessivamente 90 amministrazioni pubbliche locali compresi i tre enti promotori. Inoltre Free ItaliaWiFi vede interconnessi circa 7.800 hot spot sul territorio nazionale coinvolgendo circa 2.480.000 utenti.

Il Servizio ha garantito, inoltre, la risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto ALI, in collaborazione con la società in house, con un numero di circa 340 richieste evase.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 25) CNR - Progetto WiFimetropolitano – Prosecuzione delle attività legate alla realizzazione del progetto Piano Innovazione della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 26) Capitale Lavoro - Manutenzione funzionale degli hot spot della rete WiFimetropolitano, installati sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con correlato servizio di contact center;
- 27) Cineca - Servizio di manutenzione della parte sistemistica del progetto relativo alla rete wifi della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 28) Capitale Lavoro - Governance di reti e infrastrutture con supporto allo sviluppo di WiFimetropolitano sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con correlato servizio di contact center;
- 29) Fastweb per servizio di connettività per gli hot spot della rete WiFimetropolitano nella città di Roma tramite adesione alla proroga del contratto esecutivo OPA SPC;
- 30) Capitale Lavoro - Realizzazione dei servizi del progetto ALI.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>Centro responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
DIP0200	Risorse strumentali	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	25.000,00	32.304,00	27.054,00	5.250,00	0,00	7.304,00
DIP0200U1	Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio Immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	4.200.000,00	194.433,56	0,00	194.433,56	4.005.566,44	0,00

DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	188.000,00	11.091,28	0,00	11.091,28	176.908,72	0,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	5.685.661,73	5.494.148,00	2.878.113,24	2.616.034,76	191.513,73	0,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	6.000,00	600,00	592,70	7,30	5.400,00	0,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	100.000,00	355.961,63	355.961,63	0,00	0,00	255.961,63
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	4	Entrate in conto capitale	0500	Altre entrate in conto capitale	182.316,22	125.122,24	55.794,06	69.328,18	57.193,98	0,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	386.750,00	283.465,23	75.822,55	207.642,68	103.284,77	0,00

DIP0202	Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	188.000,00	189.354,44	169.231,30	20.123,14	0,00	1.354,44
DIP0202	Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	150,00	150,00	18,44	131,56	0,00	0,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	4	Entrate in conto capitale	0400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	9.050,00	4.822,85	1.277,99	3.544,86	4.227,15	0,00
						10.970.927,95	6.692.653,23	3.565.065,91	3.127.587,32	4.544.094,79	265.820,07

SPESE

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0200	Risorse strumentali	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	100.000,00	83.290,00	330,00	82.960,00	16.710,00
DIP0200U1	Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio Immobiliare. Concessioni a scomputo di beni patrimoniali e impianti sportivi. Progetti speciali dipartimentali.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	4.200.000,00	194.433,56	0,00	194.433,56	4.005.566,44
DIP0200U2	Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	71.500,00	71.178,82	20.514,41	50.664,41	321,18
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	5.590.731,50	5.361.585,49	5.042.725,19	318.860,30	229.146,01
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	17.662.598,50	16.315.520,78	13.165.839,49	3.149.681,29	1.347.077,72
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	440.000,00	261.523,00	0,00	261.523,00	178.477,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	2.097.853,86	391.783,46	0,00	391.783,46	1.706.070,40
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	1.750,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00
DIP0201	Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	4.035.000,00	3.931.715,23	3.894.055,68	37.659,55	103.284,77
DIP0202	Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	2.714.112,23	1.671.405,89	1.030.067,23	641.338,66	1.042.706,34
DIP0202	Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	1.290.482,02	1.019.362,68	0,00	1.019.362,68	271.119,34

	attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.									
DIP0202	Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica e architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	150,00	150,00	150,00	0,00	0,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	5.000,00	3.030,06	2.998,06	32,00	1.969,94
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	6.989.980,21	5.996.386,28	4.149.740,52	1.846.645,76	993.593,93
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	4.050,00	4.050,00	4.050,00	0,00	0,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	5.000,00	772,85	772,85	0,00	4.227,15
DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	4.840.840,80	4.836.248,71	1.895.587,42	2.940.661,29	4.592,09
DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	180.000,00	4.026,00	0,00	4.026,00	175.974,00
						50.229.049,12	40.148.212,81	29.208.580,85	10.939.631,96	10.080.836,31

Numero Programma DUP: DIP03
Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Dipartimento III: Servizi per la Formazione e per il Lavoro

Missione n. 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Programma n. 02 - Formazione professionale

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Con riferimento alla valutazione dell'efficacia delle azioni attuative del programma si espone, di seguito, relazione redatta sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti dal Dipartimento III. Lo stesso risulta, attualmente, così delineato ad esito del Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016 e delle Determinazioni Dirigenziali di riorganizzazione del Dipartimento III R.U. 2245 del 30 maggio 2017 recante "Provvedimento di riorganizzazione del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dipartimento III" e R.U. 3216 del 18 luglio 2017 recante "Rimodulazione del valore funzionale ed economico della provvista di competenze degli Uffici del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dipartimento III e contestuale assegnazione del personale":

- ***Dipartimento III "Servizi per la formazione e per il lavoro"***
 - Direzione Dipartimentale
 - Uffici di Direzione

- ***Servizio 1 Dip III "Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego – Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali"***
 - n. 21 Uffici Territoriali (Centri per l'Impiego) e SILD (Servizio Inserimento Lavorativo Disabili)

Nell'ambito di questa struttura analiticamente gli Uffici ed il Servizio del Dipartimento risultano essere così individuati:

- Dipartimento III "Servizi per la formazione e per il lavoro"
 - **Direzione Dipartimentale**
 - ✓ Ufficio 1 – Progetto "Porta Futuro"

 - **Ufficio di Direzione**
 - ✓ Ufficio 1 – "Attività per la formazione in ingresso - Coordinamento giuridico e gestionale nei confronti del Direttore dipartimentale"

 - ✓ Ufficio 2 - "Politiche educative e offerta formativa, coordinamento dei Centri metropolitani di Formazione Professionale e Scuole Tematiche e approvvigionamento di beni e servizi"

 - Centri metropolitani di Formazione Professionale e Scuole Tematiche:

- C.M.F.P. “Adriatico”
- C.M.F.P. “Acilia Industria”
- C.M.F.P. “Castelfusano Alberghiero”
- C.M.F.P. “Cave”
- C.M.F.P. “Civitavecchia”
- C.M.F.P. “Marino”
- Scuola delle Arti Cinematografiche “Gian Maria Volontè” - scuola tematica
- “Agorà - Scuola del Sociale” - scuola tematica

- ✓ Ufficio 3 – “Offerta formativa in apprendistato”

- **Servizio 1 Dip III “Politiche del Lavoro e Servizi per l’Impiego – Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali”**

- ✓ Ufficio 1 - “Affari Generali, Gestione Risorse Umane, Numero Verde Lavoro”
- ✓ Ufficio 2 - “Gestione Finanze, Economato, Servizi di supporto logistico e approvvigionamento Centri per l’Impiego”
- ✓ Ufficio 3 – “Politiche del lavoro e azioni di inserimento mirato disabili”
- ✓ Ufficio 4 – “Pianificazione ed implementazione dei flussi informativi dei sistemi operativi in dotazione dei Centri per l’Impiego – Osservatorio sul Mercato del Lavoro e sugli esiti occupazionali”

Centri per l'Impiego dislocati nel territorio di Roma Capitale:

- S.I.L.D. “Servizio Inserimento Lavorativo Disabili”
- Centro per l’Impiego “Cinecittà”
- Centro per l’Impiego “Ostia”
- Centro per l’Impiego “Primavalle”
- Centro per l’Impiego “Tiburtino”
- Centro per l’Impiego “Torre Angela”

Centri per l'Impiego dislocati nel restante territorio provinciale:

- Centro per l’Impiego “Albano Laziale”
- Centro per l’Impiego “Anzio”
- Centro per l’Impiego “Bracciano”

- Centro per l'Impiego "Cerveteri"
- Centro per l'Impiego "Civitavecchia"
- Centro per l'Impiego "Colleferro"
- Centro per l'Impiego "Frascati"
- Centro per l'Impiego "Guidonia"
- Centro per l'Impiego "Marino"
- Centro per l'Impiego "Monterotondo"
- Centro per l'Impiego "Morlupo"
- Centro per l'Impiego "Palestrina"
- Centro per l'Impiego "Pomezia"
- Centro per l'Impiego "Subiaco"
- Centro per l'Impiego "Tivoli"
- Centro per l'Impiego "Velletri"

Le materie di competenza del Dipartimento III sono la formazione professionale, gestita mediante l'Ufficio di Direzione incardinato nella Direzione Dipartimentale, e i servizi per l'impiego curati da Porta Futuro, dai Centri per l'Impiego e dagli Uffici di Struttura del Servizio 1.

Dipartimento III "Servizi per la formazione e per il lavoro"

La formazione professionale continua ad avere un'importanza sempre più strategica nel mondo produttivo poiché viene incontro sia ai fabbisogni formativi espressi dalle aziende sia alle esigenze dei giovani di acquisire velocemente competenze specifiche immediatamente spendibili nel mercato del lavoro. Supporta, altresì, i lavoratori garantendo loro l'indispensabile aggiornamento e adeguamento alle continue trasformazioni industriali ed all'evoluzione dei sistemi produttivi, migliorandone la professionalità e mettendoli in grado di prevenire e contrastare ogni forma di espulsione dal mercato del lavoro.

Il Fondo Sociale Europeo, oltre ad incentivare la formazione continua dei lavoratori, da svolgersi in azienda o presso enti esterni di formazione esterni cofinanzia anche, insieme alle regioni, corsi di formazione organizzati da centri di formazione professionali pubblici, da enti privati convenzionati e da imprese. Questi stessi, che sono in prevalenza gratuiti, consentono ai partecipanti di acquisire competenze e/o qualifiche professionali.

Un contributo importante viene anche fornito dagli enti di formazione privati che propongono contenuti formativi specialistici su settori specifici dell'apprendimento professionale.

E' di tutta evidenza, quindi, come la formazione professionale rappresenti un valido strumento percorribile dai giovani desiderosi di entrare subito nel mondo del lavoro senza dover compiere lunghi studi per arrivare al diploma e alla laurea.

L'attività del Dipartimento III poggia sulla convinzione che debba esistere un rapporto sinergico importante tra la programmazione degli interventi formativi e le politiche del lavoro che consenta di accompagnare, tramite interventi formativi personalizzati, i giovani inoccupati nelle fasi di primo approccio al mondo del lavoro e i lavoratori nelle fasi di allontanamento dai sistemi produttivi rappresentando, quindi, una forma di contrasto alla crisi economica dei nostri tempi.

Nell'anno di riferimento le attività realizzate dal Dipartimento sono state fortemente legate alle dinamiche imposte dalla corposa mole di disposizioni legislative e regolamentari prodotta dalle competenti Direzioni Regionali mirate a ridefinire gli assetti funzionali in materia di formazione professionale e di politiche del lavoro. Attualmente alla delega regionale operata con Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n.543 del 20 settembre 2016 non ha ancora seguito la sottoscrizione, da parte della CMRC della relativa Convenzione, approvata nel testo dalla stessa DGR. Pertanto, nel Dipartimento III, continuano ad operare i settori di seguito elencati:

- ✓ la **formazione professionale a gestione diretta** (gestione delle strutture ex art. 18, c. 1, lett. *a* della Legge Regionale 23/1992 e ss.mm.ii.;
- ✓ la **formazione professionale in regime convenzionale** (gestione delle Istituzioni Formative ex art. 7, c. 1, lett. *a* e *c* della Legge Regionale 5/2015);
- ✓ la **formazione professionale in apprendistato**.

Il Consiglio metropolitano, in data 27.11.2017, con Delibera n. 46 ha approvato il PEG 2017, unificato con il Piano della Performance anno 2017. In tale contesto la Direzione del Dipartimento ha individuato i seguenti obiettivi:

- Obiettivo di Valorizzazione 17173 "Riorganizzazione del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dipartimento "Servizi per la Formazione e per il Lavoro" - ottimizzazione delle risorse - adempimenti in materia di trasparenza ed efficacia dell'attività amministrativa".
- Obiettivo gestionale 17174 "Valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego: progettualità in house".
- Obiettivo gestionale 17166 "Garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che scelgano di accedere alle varie tipologie di percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti accreditati".
- Obiettivo gestionale 17140 "Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro".
- Obiettivo gestionale 17121 "Gestione e Finanziamento della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal Dlgs. 167/2011 (testo unico apprendistato).
- Obiettivo gestionale 17081 "Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitani, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale".
- Obiettivo gestionale 17146 "Management dei progetti europei".

In questa fase della nuova programmazione del POR 2014/2020 si è affiancata l'attività, nel rispetto del principio di buon andamento, di efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione, volta al completo utilizzo dei fondi assegnati ed alla chiusura delle attività in essere sostenute con risorse assegnate nell'ambito della precedente programmazione. Di fondamentale importanza, nel perseguimento dei predetti obiettivi, è la differenziazione e la personalizzazione delle opportunità formative e dei servizi di sostegno all'occupazione sempre più flessibili ed in costante innovazione. L'integrazione delle politiche di settore con i principali e competenti attori istituzionali insistenti sul territorio, continua a rappresentare una valida strategia di risposta alla questione legata all'inserimento e alla permanenza nel mondo del lavoro.

Porta Futuro, centro intermodale per le politiche attive del lavoro e hub europeo della mobilità giovanile, con la messa a sistema del progetto comunitario "Your First EURES Job" (linea di azione 1) per la creazione di servizio di recruitment europeo con servizi specialistici personalizzati, orientati ai reali fabbisogni delle persone in cerca di occupazione e delle imprese che vogliono assumere lavoratori selezionati, ha consentito ad una vasta platea di giovani di vivere la prima esperienza lavorativa all'estero, acquisendo un bagaglio formativo di tutto rispetto.

Attraverso YfEj (www.yourfirsteuresjob.eu), attivo dal giugno 2012, tanto i giovani che le imprese ricevono servizi specialistici personalizzati, con

l'obiettivo di favorire la mobilità lavorativa e lo sviluppo professionale dei giovani, garantendo allo stesso tempo nuove competenze e opportunità alle imprese europee le quali, attraverso la mobilità dei lavoratori provenienti da un differente paese europeo, possono rendere le loro aziende più competitive e innovative.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, oltre alle attività di front-office di orientamento professionale, analisi dei fabbisogni aziendali e preselezione, sono stati progettati strumenti avanzati per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, è stato sviluppato un innovativo software informatico (EUJob4EU) per pubblicare le offerte di lavoro, inserire i curriculum vitae e gestire tutto il processo di selezione dei candidati.

Sono stati attivati specifici strumenti che utilizzano i più diffusi social networks per favorire la diffusione della attività (facebook, twitter, linkedin, youtube, ecc.) ed è stato costituito un servizio help-desk multicanale (telefono, email, skype, facebook, twitter ecc.) che garantisce una presa in carico in tempo reale dei beneficiari, con un'assistenza one-to-one ai giovani e alle imprese.

Grazie agli importanti risultati raggiunti con YfEj, nel 2017 la Città Metropolitana di Roma Capitale è stata prescelta dalla Commissione Europea come soggetto attuatore di altri due progetti di mobilità lavorativa europea: "Reactivate" (www.reactivatejob.eu), rivolto ai cittadini europei maggiori di 35 anni e "European Solidarity Corps" (eusolidaritycorps.anpal.gov.it), rivolto a cittadini europei tra i 18 e i 30 anni interessati a lavorare nei settori della solidarietà.

Gli obiettivi del programma Garanzia Giovani a livello regionale vengono perseguiti attraverso un sistema integrato di servizi per il lavoro caratterizzato dalla cooperazione tra i Centri per l'Impiego della Città Metropolitana di Roma Capitale ed i soggetti accreditati privati (sistema misto pubblico-privato).

L'attivazione dei percorsi di tirocinio avviene conformemente a quanto previsto dalle linee guida sulla regolamentazione regionale dei tirocini di cui alla DGR del 18/07/2013 n. 199. In particolare, l'attivazione del tirocinio avviene mediante la stipula della convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante con la definizione di un progetto formativo sottoscritto anche dal tirocinante stesso. I Centri per l'Impiego provvedono alla promozione del tirocinio attraverso l'attività di preselezione e di incontro domanda/offerta e, a seguito di verifica del possesso dei requisiti NEET (Not (engaged) in Education, Employment or Training) al momento dell'iscrizione, attivano la misura. Al termine del tirocinio si definiscono e si attestano le competenze fornite al tirocinante (competenze di base, trasversali e tecnico professionali) e infine si elabora e si trasmette alla Regione Lazio la domanda di rimborso corredata dalla documentazione richiesta.

In ottemperanza alle determinazioni della Regione Lazio n. G03518 del 21/03/2017 e G13605 del 6/10/2017 relative, rispettivamente, all'approvazione dell'avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET" e all'approvazione e rendicontazione dei tirocini extracurricolari per giovani NEET, i Centri per l'Impiego utilizzano l'applicativo SIGEM (Sistema di Gestione e Monitoraggio del POR FSE Lazio 2014-2020), per la gestione delle domande di rimborso presentate dai soggetti ospitanti alla Regione Lazio.

I Centri per l'Impiego provvedono all'accoglimento delle domande di rimborso presentate dalle aziende, quali soggetti ospitanti dei tirocini e alla verifica delle stesse a seguito della quale l'Ufficio Politiche Attive del Servizio 1 inoltra la domanda di rimborso alla Regione Lazio. Nel 2017, nell'ambito di Garanzia Giovani, i Centri per l'Impiego hanno stipulato n.3054 tirocini.

Nel corso del 2017, ad esito dello spostamento alla Regione Lazio della competenza dei corsi erogati dalle scuole private autorizzate, è continuata l'attività di chiusura dei progetti afferenti il POR 2007-2013; nella fattispecie sono stati controllati circa 700 progetti per un totale di 1490 azioni; sono state operate 10 restituzioni e 6 erogazioni di saldi e sono stati chiusi con formale Determinazione Dirigenziale 179 progetti. Allo stato, solo un numero esiguo di corsi è in attesa di formale chiusura per problematiche non risolte.

Nell'ambito della Direzione è stato elaborato l'**Obiettivo di Valorizzazione 17173** "Riorganizzazione del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dipartimento 'Servizi per la Formazione e per il Lavoro' - ottimizzazione delle risorse - adempimenti in materia di trasparenza ed efficacia dell'attività amministrativa".

A seguito della riforma degli Enti di area vasta, introdotta con le disposizioni della Legge n. 56/14 ed ancora in itinere, le funzioni delle politiche del

lavoro sono state riallocate alla Città metropolitana di Roma Capitale che, attraverso il Dipartimento III, detiene il ruolo di Ente attuatore di misure di politica attiva e di sostegno ai servizi pubblici per l'impiego e per la formazione professionale, proseguendo l'attività di gestione e coordinamento dei 21 Centri per l'Impiego (CPI) del territorio provinciale, di Porta Futuro centro intermodale e dei 8 Centri metropolitani di Formazione Professionale (CMFP) comprese le scuole tematiche (Scuola del cinema, Scuola del sociale e Scuola delle energie) nel rispetto degli indirizzi e delle direttive emanate in materia dalla Regione Lazio.

Nel filone dell'innovazione della fruibilità dei servizi al cittadino si colloca il servizio PUSH IDO, grazie al quale l'utente può ricevere un messaggio di alert, via posta elettronica, per ogni offerta di lavoro relativa ai profili di proprio interesse.

Il servizio, attivo sin dal 2014, nasce per raggiungere, attraverso l'utilizzo di modalità telematiche, una platea molto più vasta di quella che normalmente si rivolge "de visu" ai servizi pubblici per il lavoro e la formazione professionale.

Ogni utente può segnalare fino a tre qualifiche per le quali desidera ricevere un alert in caso di pubblicazione di un'offerta di lavoro relativa ad una delle qualifiche segnalate.

Il sistema invia un messaggio mail di notifica, segnalando l'offerta disponibile, il Centro per l'Impiego di riferimento e le modalità per candidarsi alla preselezione.

L'incrocio tra offerta di lavoro e qualifiche indicate dal cittadino avviene per "macroarea", limitando il matching al controllo solo sui primi 5 digit del codice, così da evitare controlli troppo selettivi che potrebbero limitare gli alert ricevuti. Si può aderire al servizio in fase di predisposizione della Scheda Anagrafico-Professionale presso il Centro per l'Impiego.

A partire dal 1 settembre 2017 il servizio è divenuto uno degli strumenti per il reinserimento lavorativo dedicato agli utenti che hanno aderito alla misura dell'Assegno di Ricollocazione (strumento di supporto al disoccupato per migliorare le possibilità di ricollocazione nel mondo del lavoro). Si tratta di un percorso di politiche attive che rientra nel Programma di Ricerca Intensiva alla Ricollocazione di ANPAL che coinvolge i Centri per l'Impiego.

L'adesione al Programma di Ricerca Intensiva prevede anche colloqui mirati che aiutano gli utenti a definire meglio ciò che il mercato del lavoro chiede e, di conseguenza, a richiedere il servizio per qualifiche realmente presenti nelle preselezioni.

Il servizio è cresciuto, sia in termini di utenti coinvolti che di alert inviati.

In particolare, per il 2017, si rilevano 1951 nuovi utenti del servizio, suddivisi per trimestre secondo la seguente tabella:

Trimestre	Nuove Attivazioni
1	366
2	460
3	623
4	502

Tra i nuovi utenti sono stati individuati coloro i quali hanno ricevuto almeno un alert di segnalazione:

Trimestre	Lavoratori che hanno ricevuto mail
1	113
2	387
3	348
4	465

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17173 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Riorganizzazione del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dip.III	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Pubblicazione, in formato OPENDATA, degli elenchi delle preselezioni e dei corsi della bacheca formativa	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Visualizzazione su mappa delle preselezioni	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	PUSH IDO (invio alert a utenti registrati presso CPI di avvisi di preselezione personale per le categorie professionali selezionate)	n. utenti raggiunti via mail / n. utenti che attivano la PUSH IDO * 100	>=30% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	69%	230,00%
		31/12/2017	67,3%	224,00%
		L'incremento dei patti di servizio personalizzati stipulati presso i CPI connessi ad ADR ha ovviamente inciso sul risultato atteso, incrementando oltre quanto previsto la platea di adesioni al servizio. E' necessario comunque considerare che non essendo prevedibile il profiling richiesto dalle aziende, il risultato raggiunto relativo all'indicatore in questione si discosta necessariamente da quanto programmabile. Inoltre, l'adesione al Programma di Ricerca Intensiva prevede colloqui mirati che aiutano gli utenti ad		

orientarsi nel mercato del lavoro e, di conseguenza, a richiedere il servizio PUSHIDO per qualifiche presenti nelle offerte di preselezione.

Il supporto funzionale della Società in house Capitale Lavoro SpA, quale ente strumentale della Città Metropolitana di Roma Capitale, si rileva fondamentale per l'attuazione dell'**obiettivo gestionale n. 17174** "Valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego: progettualità in house".

La predetta Società, opera tramite affidamento di contratti di servizio e nel rispetto dei principi di raccordo funzionale e di controllo analogo, affiancando la Città metropolitana di Roma Capitale nel suo ruolo di ente attuatore afferente il POR Lazio 2014-2020 approvato con D.G.R. n. 479 del 17/07/2014. Garantisce, altresì, un idoneo supporto alle attività istituzionali dell'Ente, con particolare riguardo a quelle inerenti la gestione dei servizi per l'impiego e la formazione professionale.

In particolare, l'intervento progettuale SAI-SPI 2017 "Supporto integrato, Assistenza tecnica e Innovazione nei Servizi Pubblici per l'Impiego: Progetto di prosecuzione delle attività di supporto tecnico, finalizzate alla valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego gestiti dalla Città metropolitana di Roma Capitale e per l'integrazione fra Politiche per l'Impiego e Formazione Professionale", si colloca nell'ambito delle attività strategiche e programmate della Città metropolitana di Roma Capitale, per le Politiche attive per il lavoro e la formazione.

Le azioni a prosecuzione delle precedenti annualità, svolgono una funzione di supporto ai processi di qualificazione dei Servizi per l'impiego e all'implementazione dei LEP (livelli essenziali di prestazioni), attraverso il consolidamento delle tecniche di intervento attente alle evoluzioni della riforma conseguente al Jobs Act. A questo si aggiungono una serie di funzionalità strategiche in tema di servizi alle imprese ed il supporto amministrativo agli uffici.

Le attività di supporto tecnico, finalizzate alla valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego e per l'integrazione fra Politiche per l'Impiego e la Formazione Professionale, si articolano in 5 azioni:

1. Interventi per Inoccupati e Disoccupati;
2. Interventi per Occupati a rischio occupazionale o in transizione lavorativa;
3. Supporto attività a favore dell'utenza diversamente abile;
4. Servizi Centrali - Servizi tecnici e assistenza tecnica;
5. Monitoraggio, valutazione, supporto amministrativo e gestionale.

Nel 2017 le linee di attività di implementazione hanno consentito nello specifico:

- a) il consolidamento delle attività a supporto dell'intervento "Garanzia Giovani" presso i CPI (Youth Guarantee è il Piano Europeo per la lotta alla disoccupazione giovanile dai 15 ai 29 anni);
- b) il perfezionamento degli adempimenti connessi al D. Lgs. n.150/2015 e dal Piano Regionale approvato con la D.G.R. Lazio n. 275 del 24/05/2016.

Le attività potenziate sono state svolte presso i Centri per l'Impiego in particolare a supporto delle fasi di convocazione dell'utenza, profiling e redazione dei Patti di Servizio. Si sono aggiunte poi le attività centrali e decentrate di supporto alla gestione di quanto di competenza dei Centri per l'Impiego in merito ai progetti "Assegno di ricollocazione" (voucher disoccupati dopo la fruizione della NASPI), "Ricollocazione donne Progetto Almaviva" (un assegno di ricollocazione ad hoc che potranno richiedere le lavoratrici licenziate del gruppo di call center) e "Progetto sostegno inclusione attiva SIA" (misura di contrasto

alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico).

Le attività finanziate si sono concluse il 31 dicembre 2017 in linea con quanto programmato.

Nello stesso obiettivo si collocano:

- ✓ il progetto "Porta Futuro University", che prevede la realizzazione di un accordo di collaborazione, nell'ottica di valorizzazione del modello promosso dall'esperienza di "Porta Futuro", con la logica della disseminazione e riproducibilità delle buone pratiche rappresentate dal predetto modello;
- ✓ il progetto di intervento per potenziamento, innovazione, orientamento e coaching nei Servizi per l'Impiego del Lazio in coerenza con le "Azioni di Rafforzamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro del Lazio 2016 - 2017" approvate dalla Giunta Regionale del Lazio con Deliberazione n. 275 del 24 maggio 2016.

Entrambi intendono contribuire, nel biennio, a favorire il progressivo allineamento del sistema dei Servizi Pubblici per l'Impiego alle attese del D. Lgs n. 150/2015, sia seguendo le linee dettate dal Piano Regionale approvato con la citata D.G.R. Lazio, sia sperimentando in ambiti territoriali più ampi le buone prassi e le eccellenze costruite in cinque anni di attività a Porta Futuro Testaccio.

In data 28/07/2017 il Dipartimento III ha sottoposto nuovamente la programmazione dei progetti alla valutazione della Sindaca metropolitana ai fini del successivo inoltrare alla Regione Lazio per l'ottenimento del finanziamento. La commessa in oggetto risulta al momento *sub iudice* a causa della concomitanza relativa all'avvio di una nuova legislatura regionale e della conseguente approvazione del bilancio da adottare. Tuttavia è ragionevole ritenere ancora valida la proposta, da inserire nelle azioni di rafforzamento dei servizi per l'impiego previste dal POR 2014-2020 così come si evince dall'approvazione del PDO per la Società Capitale Lavoro SpA sebbene non ci sia stato ancora formale riscontro alla presentazione dei progetti.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17174 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione Progetto SAI-SPI 2017- Azione di supporto agli interventi di qualificazione dei SPI anche a favore dell'utenza diversamente abile	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione Progetto SAI-SPI 2017- Azione di supporto ai processi di integrazione tra politiche per il lavoro e formazione professionale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Realizzazione Progetto SAI-SPI 2017- Azione di supporto ed assistenza tecnica ai servizi centrali e tecnici ICT	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Programmazione progetto "Potenziamento, innovazione, orientamento e coaching nei Servizi per l'Impiego del Lazio"	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	IN PARTE	90,00%
		Il progetto non è stato presentato per l'approvazione alla Regione Lazio.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Definizione modalità operative accordo di collaborazione con Laziodisu	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	IN PARTE	90,00%
		L'accordo di collaborazione non è stato sottoscritto dal Sindaco Metropolitano.		

All'interno della Direzione del Dipartimento è presente l'Ufficio di Direzione articolato in tre diversi Uffici cui è stata affidata la realizzazione di tre obiettivi gestionali.

In particolare l'Ufficio 1 dell'Ufficio di Direzione ha lavorato alla realizzazione dell'**obiettivo gestionale n. 17166** "Garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che scelgano di accedere alle varie tipologie di percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti accreditati".

Tale obiettivo è rivolto a garantire l'offerta formativa ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che, concluso il primo ciclo di istruzione, sulla base dei requisiti posseduti, scelgano di accedere alle varie tipologie di percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti convenzionati con l'obiettivo di dare garanzia delle attività formative ricorrenti nelle Istituzioni Formative anno formativo 2016/2017 nonché programmare e dare avvio, alle attività formative ricorrenti anno formativo 2017/2018.

L'offerta formativa è rivolta prevalentemente ai percorsi triennali di istruzione e formazione professionale validi per assolvere all'obbligo di istruzione e al diritto/dovere di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del D. Lgs. n. 226/2005. Per tali percorsi, l'attivazione (I anni) e prosecuzione (II e III anni) è subordinata alla quantità di risorse finanziarie che la Regione Lazio trasferisce alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Le attività correlate all'obbligo formativo e al diritto dovere di istruzione hanno ruotato intorno alla gestione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno formativo 2016/2017.

Ad esito di apposito Avviso Pubblico emanato dalla Città metropolitana di Roma Capitale e volto all'individuazione delle Istituzioni Formative idonee a tenere i corsi di formazione in argomento, sempre nei limiti imposti dalle disponibilità finanziarie all'uopo attribuite sempre dalla Regione Lazio, si è proceduto all'acquisizione e valutazione delle proposte progettuali e, conseguentemente, all'approvazione di due graduatorie: una per i percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale e una per i Percorsi Formativi Individualizzati (P.F.I.) dedicati a soggetti disabili.

Pertanto sono stati attivati n. 112 Percorsi Triennali di I anno e n. 35 Percorsi Formativi Individualizzati di I anno ed è stato al contempo autorizzato il proseguimento delle seconde e terze annualità dei percorsi triennali per un totale complessivo, rispettivamente, di n. 111 e n. 108 corsi e n. 6 secondi anni per i P.F.I.

Il primo semestre del 2017 è stato caratterizzato dalla gestione vera e propria di tutti i corsi delle 13 istituzioni formative (I.F.) presenti sul territorio metropolitano a valere sull'A.F. 2016/2017.

Sono stati avviati i corsi, vidimati i registri, verificate le congruità dei corsi stessi con i programmi, si sono avviati i necessari rapporti con gli Enti e la Regione Lazio, si sono predisposti gli atti di accertamento delle risorse assegnate dalla Regione, gli atti di impegno nei confronti degli Enti nonché i conseguenti mandati di pagamento.

L'attività relativa all'annualità 2016/2017 si concentra i primi mesi dell'anno perché nell'ultima parte si avvia l'annualità formativa successiva 2017/2018; questo spiega perché l'obiettivo e le attività ad esso collegate si riferiscono all'arco temporale 1.1.2016 14.09.2017.

Sempre ad esito di Avviso Pubblico della CMRC nel secondo semestre dell'anno 2017 sono stati approvati per l'Anno Formativo 2017/2018 n. 333 Percorsi Triennali di leFP di cui n. 112 corsi di primo anno, n. 111 corsi di secondo anno e n. 110 corsi di terzo anno, nonché n. 41 Percorsi Formativi Individualizzati (P.F.I.) di cui n. 35 corsi di unica annualità e n. 6 corsi di secondo anno.

In più, per l'Anno Formativo 2017-2018 è stata gestita l'operazione, tenutasi in regime di contingente emergenza, volta a fornire supporto all'Amministrazione di Roma Capitale, Dipartimento Turismo, Formazione e Lavoro che si è trovata sprovvista di una considerevole parte del corpo docente e nell'impossibilità di contrattualizzare in tempi brevi nuovo personale e, pertanto, non in grado di fronteggiare, entro la prevista data di avvio, l'apertura dell'Anno Formativo in commento.

Pertanto, con il supporto di Capitale Lavoro S.p.A., è stato possibile garantire, tramite l'assegnazione di una nuova commessa finanziata con quota parte dei fondi già destinati all'amministrazione comunale, il necessario supporto organizzativo, comprensivo anche del servizio di

reperimento di personale qualificato da impiegare nei Centri di Formazione Professionale di Roma Capitale.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17166 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento attività formativa per utenti in diritto dovere di istruzione e in obbligo formativo - corsi leFP	numero allievi finanziati a.f. in corso 2017/2018 / (n.7351) numero allievi finanziati a.f. precedente 2016/2017 * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo

	Allievi finanziati n. 7271	31/12/2017	98,91%	109,90%
2	Mantenimento attività formativa per utenti giovani disabili - corsi P.F.I.	numero allievi finanziati a.f. in corso 2017/2018 / (n.605) numero allievi finanziati a.f. precedente 2016/2017 * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
	Allievi finanziati n. 604	31/12/2017	99,83%	110,92%

All'interno della struttura organizzativa del Dipartimento III è allocata Porta Futuro, struttura alla quale è stata assegnata la realizzazione dell'**obiettivo gestionale 17140** "Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro".

Porta Futuro funziona con la sinergia costante di due strutture integrate, la prima costituita da attività tipiche di un Centro per l'impiego, la seconda che gestisce le attività progettuali in convenzione che comprendono: l'accoglienza e la registrazione dell'utenza, la profilazione, l'orientamento, la programmazione e gestione dei seminari e dei corsi di formazione, l'organizzazione degli incontri con le aziende, dei career day e degli altri eventi che popolano il calendario di Porta Futuro, e ancora le consulenze aziendali, la gestione del portale web, le attività sui social network, la proiezione verso gli interlocutori esterni (aziende, università, associazionismo) e le attività in integrazione con altri progetti come YfEj (Your first Eures job) per arrivare alle iniziative integrate con le tre scuole tematiche d'Arte Cinematografica, del Sociale e delle Energie.

Nel corso dell'anno si sono svolte molte attività relative alla linea di intervento pianificata con l'obiettivo e alcune di esse hanno riportato risultati migliori rispetto a quanto atteso.

Nello specifico gli eventi formativi, in coerenza e in attuazione con quanto previsto dalle misure contenute nel Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo della Regione Lazio, hanno registrato recruitment day (15), incontri con le scuole (21), infoday per Scuole internazionale di lingue (1), Erasmus educazione per adulti (1), seminario informativo su Professioni turistiche (1), evento con Salone Editoria Sociale (1), employer day (1), Openday dei Centri professionali di Roma (1), sessione formazione/aggiornamento per professioni turistiche (3), seminario per volontari Servizio Civile Comune di Roma (1), evento conclusivo "SiVale" (1) – Sistemi integrativi per l'apprendistato.

Presso i locali di Porta Futuro anche quest'anno sono stati offerti alle Aziende servizi dedicati al reclutamento del personale, che vanno dalla preselezione alla presentazione aziendale, dal recruiting day al career day per esempio il Career day Turismo, un appuntamento oramai istituzionale per l'imprenditoria del settore a Roma.

Tutte le attività, realizzate, e svolte gratuitamente presso la struttura di Testaccio, si integrano con le innovazioni in materia di politiche attive del lavoro gestite nell'ambito proprio dei Servizi dell'impiego, con la mobilità europea e con le scuole tematiche e per l'apprendistato. In particolare Porta Futuro è stata teatro di importanti eventi nell'ambito del progetto "Si,Vale!", mentre è proseguita l'azione sinergica con le attività delle scuole tematiche, conclusasi con la selezione dei candidati per l'accesso ai percorsi formativi della Scuola Cinematografica Gian Maria Volontè e con il Salone dell'Editoria del Sociale in collaborazione con la Scuola del Sociale Agorà.

Si è conclusa inoltre l'esperienza dell'Orienta Tour, progetto realizzato con altri stakeholders territoriali come Informagiovani e COL Testaccio (Centro Orientamento al Lavoro) strutture comunali rivolte soprattutto a platee giovanili della formazione e del mercato del lavoro. Tale esperienza, anche dopo le novità introdotte con il modello dell'Alternanza Scuola Lavoro, ha comportato uno step di socializzazione con le altre singole specificità (Col e Informagiovani) che si concretizzerà nel 2018 con una nuova stagione di Orienta Tour.

Le molteplici attività previste dalle linee d'intervento progettuali hanno rafforzato le azioni ordinarie svolte dai Centri per l'Impiego soprattutto di fronte ad alcune grandi crisi occupazionali che hanno segnato il tessuto produttivo romano nell'ultimo periodo dell'anno. Inoltre le specificità degli operatori di Porta Futuro (orientatori, esperti di processo nell'avvio al lavoro dell'utenza, mediatori, comunicatori istituzionali, etc.) hanno permesso di intraprendere percorsi di reinserimento lavorativo attestando l'efficacia delle azioni intraprese in funzione del successivo status occupazionale della persona.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17140 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni.

I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pianificazione e organizzazione di un evento Career Day del settore Turismo	realizzazione di almeno n. 1 evento career day turismo	>=1 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	1	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione di almeno 10 Recruitment Day	Realizzazione di almeno n. 10 eventi Recruitment Day	>=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	15	150,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore	Tipologia
--------	-------------	---------	--------	-----------

			previsto	
3	Realizzazione di almeno 20 incontri con le scuole del territorio	Realizzazione di almeno n. 20 incontri con le scuole del territorio	>=20 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		07/12/2017	21	105,00%

Relativamente all'apprendistato professionalizzante l'Ufficio 3 dell'Ufficio di Direzione si è occupato della realizzazione dell'**obiettivo gestionale 17121** “Gestione e Finanziamento della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal Dlgs. 167/2011 (testo unico apprendistato)”.

L'apprendistato, che è un contratto di lavoro a tempo indeterminato, è applicabile in tutti i settori di attività, privati e pubblici, e si caratterizza per il suo peculiare contenuto formativo.

La fascia di età interessata è quella compresa tra i 18 ed i 29 anni, fatta eccezione per il giovane già in possesso di una qualifica professionale.

La formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità dell'azienda, è integrata dall'offerta formativa pubblica finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore nel triennio.

L'offerta formativa può essere erogata in modalità interna o esterna all'azienda.

- ✓ Formazione interna: formazione definita dalla Regione Lazio e svolta sotto la responsabilità dell'azienda.
- ✓ Formazione esterna: definita e finanziata dalla Regione Lazio¹ ed erogata da Enti accreditati nel sistema regionale per la formazione continua.

L'Ufficio Apprendistato ha proseguito la sua attività di gestione e controllo dei corsi di formazione esterna ed interna.

In particolare si è occupato dell'intero iter procedurale relativo all'avvio dei corsi di formazione “esterna”: apertura dei corsi erogati dagli Enti accreditati con controllo e vidimazione dei registri presenza allievi; controllo in itinere delle attività formative; supporto ad Enti, apprendisti ed aziende durante il periodo di formazione.

Al termine di ogni singolo corso l'Ente accreditato è tenuto a presentare tutta la documentazione amministrativa e contabile a rendiconto al fine di procedere con il controllo e la successiva liquidazione del contributo economico.

Tale controllo è stato svolto dall'Ufficio Apprendistato attraverso un esame dettagliato e scrupoloso della documentazione cartacea consegnata e la documentazione caricata sul sistema regionale SAPP2.

A seguito dell'esito positivo della verifica, l'Ufficio appronta le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa a favore degli Enti Accreditati predisponendo contestualmente le note d'ordine contenenti le specifiche e le istruzioni per l'emissione e l'invio della fattura elettronica.

Alla ricezione della fattura sul sistema RUF, l'Ufficio verifica la correttezza delle informazioni inserite e procede, in caso di accettazione, alla

predisposizione delle richieste di mandato di pagamento tramite l'applicativo SIL.

Le risorse utilizzate per lo svolgimento dell'attività descritta provengono, per gran parte, dal residuo del SAPP1.

Nell'anno 2017 sono state avviate n. 513 edizioni ed è stato azzerato tutto l'arretrato relativo ai ritardi accumulati nelle precedenti annualità.

Inoltre, in ragione di intese raggiunte con la Regione Lazio, è stato finanziato da questo servizio il progetto "SI VALE", riguardante attività di promozione del contratto di apprendistato in ambito europeo, allo scopo di favorire percorsi di mobilità transnazionale di giovani che intendano fare esperienze lavorative all'estero il tutto inquadrato nel programma di attività della Conferenza Europea per l'apprendistato, di cui la Città metropolitana di Roma Capitale risulta essere componente.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17121 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pre-controllo fascicolo richiesta di rimborso	Numero pre-controlli/Numero richieste rimborso *100	>=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
31/12/2017			95,33%	95,00%
<p>Nell'anno 2017, sono state presentate n. 665 richieste di rimborso da parte degli Enti aventi diritto, 510 riferite al 2017 e 152 riferite agli anni precedenti, sono stati effettuati 634 controlli amministrativo-contabili, 471 riferiti al 2017 e 152 riferiti agli anni precedenti. Il pregresso risulta completamente assolto.</p>				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Tempo medio di espletamento delle procedure amministrativo contabili ai fini della liquidazione dei rimborsi - primo	Tempo medio in giorni registrato nel 1° semestre 2017	<=60 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

semestre 2017			
Rilevazioni			
	Data	Valore	% Realizzo
	31/12/2017	44	136,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Tempo medio di espletamento delle procedure amministrative contabili ai fini della liquidazione dei rimborsi - secondo semestre 2017	Tempo medio in giorni registrato nel 2° semestre 2017	<=45 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	18	250,00%
		<p>I tempi di lavorazione si sono ridotti considerevolmente negli ultimi trimestri dell'anno 2017. Quanto detto è sicuramente un risultato apprezzabile in termini di efficacia amministrativa, la cui realizzazione è stata possibile grazie al potenziamento quantitativo e qualitativo dell'ufficio. Inoltre è necessario evidenziare che la richiesta di attivazione di edizioni formative si concentra precipuamente nel primo semestre dell'anno rispetto al secondo, e che i primi mesi dell'anno 2017 sono stati caratterizzati da un aggravio ulteriore determinato dalla lavorazione dal pregresso non evaso.</p>		

All'Ufficio 2 dell'Ufficio di Direzione è stata assegnata la gestione dell'obiettivo gestionale Per quanto concerne **l'Obiettivo gestionale 17081** “Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitan, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volonté e di Agorà Scuola del Sociale”, le cui attività si concentrano sulla formazione professionale post obbligo e sull'aggiornamento professionale, i Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale pongono in essere da anni un'articolata e consolidata offerta formativa a favore dei minorenni in obbligo formativo e di istruzione, cui si affianca una programmazione rivolta ad adulti inoccupati e disoccupati.

L'offerta formativa realizzata è subordinata ai finanziamenti esterni, sia regionali, che europei. La pianificazione dei corsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) triennali è soggetta alla programmazione della Regione Lazio che, per ciascun anno formativo, stabilisce il numero delle prime annualità attivabili, le prosecuzioni delle seconde e terze annualità, nonché il relativo finanziamento. Dall'anno formativo 2016/17 si affianca a tale offerta la possibilità di attivare percorsi di formazione volti alla sperimentazione del modello educativo "duale" in attuazione del Protocollo di intesa tra Regione Lazio e MLPS del 13/01/2016 (DGR 231 del 10/05/2016).

L'offerta di corsi rivolti all'utenza dei maggiorenni è funzione della programmazione POR 2014 /2020 ad essi destinata da parte della Regione Lazio, che si esplicita con l'apertura di avvisi pubblici periodici per la candidatura di progetti formativi.

Il complesso sistema di attività inerenti la gestione dei C.M.F.P. – dalla pianificazione, programmazione e progettazione dell'offerta formativa alla definizione e gestione amministrativa e finanziaria dei budget a disposizione per gli stessi – nel corso dell'anno finanziario 2017 si colloca a cavallo di due annualità formative: la gestione e la chiusura delle attività 2016/2017 e la programmazione, l'avvio e la gestione delle attività 2017/2018.

Nei primi mesi dell'anno sono state programmate le attività formative 2017/2018 e realizzate le consuete attività di informazione ed orientamento dell'utenza. In sintesi si è provveduto alla progettazione di nuovi percorsi formativi secondo gli standard adottati, all'attualizzazione dei percorsi formativi già sperimentati, alla definizione delle schede finanziarie dei corsi, all'ottimale allocazione delle risorse docenti interne, all'identificazione dei fabbisogni di approvvigionamento dei docenti esterni, all'identificazione dei fabbisogni ed acquisizione di beni e servizi per la didattica. Contemporaneamente è proseguita l'attività di gestione didattica ed amministrativa dei corsi 2016/2017. L'attività didattica si è conclusa con gli esami di fine corso e la corretta chiusura di tutti i corsi attivati entro il mese di luglio.

La gestione amministrativa ed economica dei corsi ha visto proseguire le proprie attività per tutto il 2017 e si protrarrà nel corso del 2018 quando, a seguito delle modifiche intervenute con la D.D. Regione Lazio n. G15575 del 21/12/2016, si chiuderà l'attività di rendicontazione.

Nel secondo semestre dell'anno ha regolarmente preso avvio l'attività formativa 2017/2018 con l'istituzione di n. 17 percorsi di IeFP e 9 percorsi afferenti alla sperimentazione del modello educativo "duale" di cui 3 di prima annualità 3 di seconda annualità e 2 di quarta annualità autorizzati dalla Regione Lazio con nota prot.n.0389046 del 27/07/2017.

Nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui alla Determinazione Direttoriale n. G08747 del 21/06/2017, avente ad oggetto l'invito alla presentazione di progetti in attuazione della Sperimentazione del Sistema Duale nella Regione Lazio - Accordo sul progetto sperimentale recante “Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione Professionale” sono stati presentati e finanziati n. 5 progetti, di cui tre di prima annualità e due di quarta annualità, per un'utenza in età di obbligo formativo e a forte rischio di dispersione. Inoltre, con riferimento alla sperimentazione del sistema duale, sono state, altresì, avviate le prosecuzioni di seconda annualità dei percorsi approvati e finanziati con determinazione dirigenziale della Regione Lazio n. G08263 del 19/07/2016.

Nell'ambito dello stesso Avviso si colloca anche la candidatura per la Linea 1.d che ha visto l'approvazione di un catalogo di corsi di qualifica

professionale rivolti all'utenza dei giovani NEET (non impegnati né in percorsi di studio né di formazione professionale), giovani in età 15/25 a forte rischio di dispersione scolastica e la presentazione alla Regione Lazio di n.56 progetti formativi individuali in attesa di approvazione.

Con riferimento alle azioni a sostegno del successo formativo degli allievi e allieve svolte presso i Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale, si segnala il consolidamento delle misure di contrasto alla dispersione scolastica, a partire dalla prosecuzione dell'attività di monitoraggio dei casi a rischio abbandono.

Si è provveduto, infatti, anche nell'anno 2016-17, alla rilevazione trimestrale di coloro che sono individuati dai centri come "casi a rischio" e all'erogazione di interventi mirati e di percorsi di counselling individuale, sulla base dei dispositivi e delle pratiche sperimentate e messe a regime negli scorsi anni.

Un sistema di monitoraggio completo che consente di osservare lo sviluppo dei processi in itinere, di acquisire informazioni sul grado di frequenza e di partecipazione ai corsi e anche di sapere quanti allievi si sono trasferiti o ritirati e di conoscere le tipologie di intervento svolte dagli operatori.

A seguito delle elaborazioni effettuate trimestralmente sono stati predisposti i report con i risultati dell'attività di monitoraggio e organizzati incontri con gli operatori di orientamento e i responsabili dei centri per analizzare i dati e i casi emersi, valutare i protocolli d'intervento e le misure di contrasto adottate.

Molto importante, ai fini di una corretta impostazione delle attività, è stato il rafforzamento delle reti di collaborazione funzionali all'individuazione precoce delle situazioni di disagio, ma, soprattutto, la programmazione e la realizzazione delle azioni integrate (quali iniziative di sostegno allo studio, interventi di gruppo in aula, attività svolte in collaborazione con servizi specialistici e territoriali ecc.) previste dal piano denominato "Azioni finalizzate all'incremento del successo formativo e al contrasto dei fenomeni dell'abbandono scolastico e della dispersione formativa, incluse nei progetti di Istruzione e Formazione Professionale - AF 2016-17", che ha consentito di razionalizzare le risorse e di condividere e di migliorare l'efficacia degli interventi di prevenzione e contrasto promossi dall'Istituzione formativa.

Per una corretta e efficace realizzazione delle attività didattiche si è provveduto ad affidare a Capitale Lavoro SpA i seguenti progetti:

- ✓ "Progetto di gestione della banca dati delle manifestazioni di interesse presentate da formatori ed esperti che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città' Metropolitana di Roma Capitale alla quale potranno attingere anche altre amministrazioni territoriali dell'area metropolitana – a.f. 2016/2017". Anche per l'anno formativo 2016/2017, a seguito delle molte sollecitazioni provenienti da diversi soggetti del territorio, dall'A.F. in corso, la Banca Dati dei è stata aperta ad altri Enti dislocati sul territorio provinciale (inclusa Roma Capitale) interessati all'acquisizione del personale dalle graduatorie elaborate e gestite da Capitale Lavoro SpA;
- ✓ "Progetto per il supporto alle attività finalizzate al miglioramento delle funzionalità e della sicurezza dei Centri di Formazione", per la gestione di interventi manutentivi e di qualificazione dei locali, arredi e attrezzature dei C.M.F.P., anche in vista dell'accreditamento degli stessi.

Al fine di ampliare l'offerta formativa rivolta ad una fascia di utenza in particolare difficoltà, si è risposto a specifico Avviso Pubblico pluriennale della Regione Lazio- "MESTIERI" Work experience e sperimentazione di strumenti e metodologie per la valorizzazione delle imprese artigiane ed il recupero dei mestieri tradizionali del Lazio– Impegno di €. € 18.000.000,00 – Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8 i) Obiettivo specifico 8.5 Determinazione n. G15764 del 15/12/2015, afferente la Programmazione 2014-2020.

Le proposte progettuali presentate sono state:

1. Progetto CMFP Castelfusano Alberghiero Linea A: "Metodi e strumenti per una cucina innovativa";
2. Progetto CMFP Adriatico Linea A: "Innovazione di processo e di prodotto. La dematerializzazione dei dati e la prototipazione 3D";
3. Progetto Complesso CMFP Cave Linea 1 "Tecnico mecatronico delle autoriparazioni con competenze specialistiche sui motori GPL, ibridi, metano, Linea

2 "Artigiani on demand", Linea 3 "Operatore meccanico di sistemi, specializzato in tornitura";

4. Progetto Complesso CMFP Civitavecchia Linea 1 "Tecnico mecatronico delle autoriparazioni. Competenze relative all'abilitazione professionale di meccanica e motoristica"; Linea 2 "Artigiani on demand"; Linea 3 "Tecnico mecatronico delle autoriparazioni".

All'esigenza di ampliare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro permettendo agli utenti disoccupati e non solo il raggiungendo di una qualifica professionale ma anche la riqualifica delle proprie competenze, nonché un aggiornamento del proprio curriculum professionale rispondono pienamente i progetti complessi facenti capo alle cosiddette **Scuole Tematiche a gestione diretta**, che operano nell'ambito delle politiche di specializzazione e qualificazione professionale con vocazione nel settore cinematografico (Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volonté), nel settore sociale (Scuola del Sociale Agorà) e nel settore delle tecnologie per la produzione di energia da fonti rinnovabili e risparmio energetico (Scuola delle Energie Enea-Casaccia). Tali progetti presentati alla Regione Lazio per una candidatura di finanziamento nell'ambito degli interventi a valere sul Programma Operativo Regione Lazio FSE 2014/2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", Asse III ob. spec. 10.4, si sono concretizzati in una convenzione triennale 2016/2018 approvata con Determinazione Dirigenziale n. G02117 del 9 marzo 2016.

I suddetti progetti triennali prevedono che la Città Metropolitana di Roma Capitale, mantenendo la supervisione e il monitoraggio costante delle attività, nonché le deleghe di attività in esso previste, attui l'intervento anche mediante l'affidamento in house providing della realizzazione di parte delle attività alla società in house Capitale Lavoro S.p.A.

Quest'ultima, che opera in regime di rapporto interorganico con il proprio azionista unico, è da questa sottoposta a controllo analogo.

Per quanto riguarda la Scuola delle Energie è in corso di riprogettazione l'intero assetto dell'attività didattica a seguito del perfezionamento dell'iter amministrativo di approvazione e sottoscrizione della Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e il partner progettuale tecnico ENEA avvenuto il 05/10/2017.

Il 06/01/2017 ha preso avvio la prima annualità del percorso triennale di formazione 2016/2019 della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volonté valido ai fini del conseguimento della qualificazione professionale nelle seguenti aree: Regia, Sceneggiatura, Organizzazione della Produzione, Recitazione, Direzione della Fotografia, Scenografia, Costume Cinematografico, Ripresa del Suono, Montaggio del Suono, Montaggio della Scena, VFX Compositing", che ha visto gli allievi impegnati in attività didattiche e nei relativi tirocini per tutti i primi tre trimestri fino al 18/09/2017 con l'ammissione degli allievi e delle allieve al secondo anno. La seconda annualità è stata avviata in data 22/09/2017, procedendo all'avvio delle attività didattiche per l'a.f. 2017/2018, ed in particolare di n. 9 azioni formative e di n. 2 azioni non formative, che si concluderanno alla fine del primo semestre 2018. E' stata, inoltre, accertata con D.D. n. 4725/2017 l'integrazione di finanziamento richiesta dal Dipartimento III e finanziata dalla Regione Lazio con D.D. G12036/2017 per il rinnovo delle attrezzature della Scuola e la realizzazione di incontri di orientamento sul territorio. In funzione da una parte di quanto realizzato nella prima annualità e dall'altra del suddetto incremento di finanziamento si è dato corso ad una rimodulazione e riprogettazione complessiva delle attività nel triennio, approvata dalla Regione Lazio con D.D. n. G15134 dell'08/11/2017. Le attività didattiche della seconda annualità tuttora in corso procedono regolarmente alla luce della suddetta riprogrammazione. A seguito dell'accertamento di tali risorse aggiuntive pari a € 227.000,00 e alla conseguente rimodulazione di attività si è provveduto al trasferimento a Capitale Lavoro spa di quanto di competenza dell'in house con D.D. n. 6138/2017.

La Scuola del Sociale Agorà ha realizzato con regolarità e continuità la propria offerta che si articola da una parte in corsi di qualifica professionale, rivolti a utenza inoccupata e disoccupata interessata a operare nel settore, dall'altra in attività non formative, rivolte alla formazione in itinere degli operatori del sociale e che si compone di un'offerta di seminari a catalogo, nonché di workshop tematici. In particolare nel corso del 2017 sono stati realizzati 2 corsi di qualifica

e 2 corsi di specializzazione, oltre a 6 workshop, 11 seminari e 19 giornate a catalogo, nonché 10 eventi nell'ambito del Salone dell'Editoria Sociale edizione 2017, tenutosi presso gli spazi di Porta Futuro.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17081 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione delle attività leFP programmate a.f. 2016/2017	n. ore attività realizzate / (n. 22311) ore attività programmate * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
31/12/2017			100%	125,00%
Un corso di formazione è avviato se sono state l'80% delle ore programmate ma la regolare realizzazione delle attività didattiche prevede lo svolgimento dell'intero monte ore programmato.				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione delle attività FSE programmate annualità 2017	n. ore attività realizzate / n. ore attività programmate * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
31/12/2017			100%	125,00%
La scuola del Sociale ha regolarmente realizzato 1235 ore di attività a cui si sommano le 952 ore della Scuola del Cinema. La programmazione della Scuola delle energie non è stata considerata in quanto il protocollo d'intesa con ENEA è stato siglato il 05/10/2017 e per l'avvio delle attività è necessaria l'approvazione della Regione Lazio.				

Con riferimento all'**Obiettivo gestionale 17146** "Management dei progetti europei", la Commissione Europea ha riconfermato la Città metropolitana di Roma

Capitale e quindi il Dipartimento III, unitamente al supporto di Capitale Lavoro Spa, per l'implementazione del "Targeted Mobility Scheme - Your first EURES job" (scadenza del Progetto: 1 Febbraio 2019).

L'iniziativa messa in campo dalla Città metropolitana di Roma Capitale (www.yourfirsteuresjob.eu), avente il proprio fulcro in Porta Futuro, favorisce la mobilità europea e lo sviluppo professionale dei giovani in cerca di occupazione garantendo, allo stesso tempo, nuove competenze e opportunità alle imprese europee.

I risultati emersi dalle azioni di attuazione del Progetto Your first EURES job nel corso dell'annualità 2017 (YFEJ 5.0) hanno confermato il trend di crescita atteso.

Nel 2017 risultano iscritti 44.419 candidati europei in ricerca di lavoro (registrazioni al servizio nel 2017: 7123) e 1.016 datori di lavoro (di cui 290 registrazioni nel 2017) che hanno pubblicato circa 1000 vacancies nell'arco dell'anno. Nel corso del 2017 sono stati stipulati n. 212 contratti.

Gli importati risultati raggiunti con YFEJ 5.0 hanno consentito alla Città metropolitana di Roma Capitale di essere selezionata dalla Commissione Europea come lead-applicant del progetto REACTIVATE che ha come obiettivo favorire l'incontro tra candidati dai 35 anni in su idonei e offerte di lavoro in altri paesi europei.

Dopo una prima fase di startup le attività si sono focalizzate nella diffusione e disseminazione dei servizi rivolti a candidati e imprese, acquisendo un importante numero di beneficiari e di offerte di lavoro attraverso la piattaforma informatica EUjob4EU.

Nel 2017 i dati risultano in crescita rispetto a quanto atteso: iscritti 2483 (di cui 1183 iscritti nel 2017) candidati europei in ricerca di lavoro e 124 datori di lavoro che hanno pubblicato circa 199 vacancies nell'arco dell'anno, stipulati n. 77 contratti. L'effetto traino del progetto Yfej e le importanti attività di marketing aziendale e di promozione verso beneficiari e intermediari hanno generato, dopo una prima fase di implementazione, un incremento repentino del numero di datori di lavoro e dei candidati beneficiari del progetto.

Proprio sulla scorta dei risultati emersi in termini di iscrizioni e quindi di richieste del servizio, la Città metropolitana di Roma Capitale è stata selezionata dalla Commissione europea per implementare una nuova fase del progetto REACTIVATE denominata REACTIVATE THE HUB, con data inizio 11 dicembre 2017. Il Corpo Europeo di Solidarietà è una nuova iniziativa dell'Unione Europea che offre ai giovani europei (18-30 anni) opportunità di lavoro o di tirocinio nel quadro di attività di solidarietà nel territorio dell'Unione Europea.

Nel mese di giugno si è svolto a Roma lo Steering Group con i partner nazionali ed europei che ha dato concreto avvio alle attività. A novembre è stato organizzato l'evento di lancio del progetto a livello nazionale e la Città metropolitana di Roma Capitale ha iniziato una campagna di promozione indirizzata alle aziende del settore della solidarietà sul territorio metropolitano. Nel 2017 sono stati stipulati n. 2 contratti.

All'intero delle attività di management, promozione e selezione dei tre progetti, Città metropolitana di Roma Capitale, con l'ausilio di Capitale Lavoro S.p.A., ha organizzato e/o partecipato n.22 eventi. La promozione e partecipazione ai suddetti progetti ha permesso di dare risposte concrete ai lavoratori e alle aziende che vi hanno aderito e visti gli ottimi risultati raggiunti ha apportato una significativa innovazione nel settore dei servizi per l'impiego.

Inoltre, grazie alla visione strategica ed innovativa che si è voluta proporre, Città metropolitana di Roma Capitale ha potuto non solo accedere a risorse finanziarie a gestione diretta ma anche diventare attivo interlocutore delle politiche in tema di occupazione sia a livello nazionale che a livello europeo.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17146 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Giovani registrati presso i servizi di Your first EURES job	N. giovani registrati 2017	>=7000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	7123	101,76%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Imprese registrate presso i servizi di Your first EURES job	N. imprese registrate 2017	>=250 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	290	116,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job	N. contratti stipulati 2017	>=180 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	212	117,78%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Candidati registrati ai servizi di REACTIVATE	N. candidati	>=1000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	1183	118,30%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Imprese registrate ai servizi di REACTIVATE	N. imprese previste	>=80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	124	155,00%
		L'effetto traino del progetto YfEj e le importanti attività di marketing aziendale e di promozione verso beneficiari e intermediari hanno generato, dopo una prima fase di implementazione, un incremento repentino del numero di datori di lavoro e dei candidati beneficiari del progetto. Preme evidenziare che proprio sulla scorta dei risultati emersi in termini di iscrizioni e quindi di richieste del servizio, la Città metropolitana di Roma Capitale è stata selezionata dalla Commissione europea per implementare una nuova fase del progetto REACTIVATE denominata REACTIVATE THE HUB, con data inizio 11 dicembre 2017.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Contratti stipulati attraverso REACTIVATE	N. contratti stipulati	>=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	77	128,33%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
7	Numero di giornate per eventi formativi/informativi	N. eventi realizzati	>=20 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

sui tre progetti di mobilità rivolti al partenariato, stakeholder, candidati e imprese			
	Rilevazioni		
	Data	Valore	% Realizzo
	31/12/2017	22	110,00%

Di seguito si riporta l'analisi finanziaria sia per la entrata sia per la parte spesa delle principali risorse economiche presenti nel PEG della Direzione e dell'Ufficio di Direzione del Dipartimento III.

ENTRATE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento assestato 2017	Somme accertate 2017	Somme incassate 2017	Somme residuo a
Dipartimento III Direzione	DIP0300	0,00	0,00	0,00	0,00
Dipartimento III Ufficio di Direzione 1	DIP0300U1	50.182.177,02	44.248.713,84	31.560.100,36	12.688.613,48
Dipartimento III Ufficio di Direzione 2	DIP0300U2	11.022.453,77	9.108.941,55	7.229.366,22	1.879.575,33

Le risorse finanziarie assegnate in entrata al Dipartimento III derivano da contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione. Le somme più rilevanti derivano da trasferimenti della Regione Lazio che, in qualità di autorità di gestione delle risorse del FSE POR 2014/2020 trasferisce, durante le varie annualità di riferimento e nel rispetto dei dettami comunitari, la quota parte di somme vincolate alla Città metropolitana. Per l'utilizzo del nuovo POR sono stati all'uopo istituiti nuovi capitoli sia in entrata che in spesa. I capitoli di riferimento sono PORAS1 e PORAS2.

Lo scostamento derivante tra le somme previste in assestamento e quelle effettivamente accertate, è conseguente al fatto che gli atti di impegno della Regione Lazio non sono sempre contestuali, pertanto, è necessario prevedere l'entrata complessiva, essenziale all'esercizio delle funzioni del Dipartimento, ma non è possibile prevedere se le somme saranno contestualmente impegnate dalla Regione.

La quota delle risorse economiche, anche statali, trasferite dalla Regione Lazio e non afferente al FSE ma riconducibile a fondi che derivano dal bilancio regionale, anch'essi vincolati, sono trasferiti nel rispetto dei tempi e delle modalità di gestione del bilancio regionale. Con riguardo a queste risorse si verifica,

talvolta, un naturale scostamento tra l'assestato iniziale e l'accertato derivante dalla tempistica dell'effettivo atto d'impegno della Regione Lazio.

In fase di predisposizione del conto economico nella parte entrate tutte le risorse sono state confermate a residuo proprio perché somme vincolate.

USCITE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme a residuo
Dipartimento III Direzione	DIP0300	5.345.693,44	5.345.693,44	44.990,44
Direzione Ufficio di Direzione 1	DIP0300U1	46.934.995,58	41.201.756,55	17.004.269,72
Direzione Ufficio di Direzione 2	DIP0300U2	14.735.292,77	5.959.389,59	9.515.264,46

Le risorse finanziarie assegnate in spesa al Dipartimento III derivano, quasi esclusivamente, da contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione nell'ambito del nuovo quadro normativo che si è venuto a delineare in seguito alla Legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17, "Legge di stabilità regionale 2016", con particolare riferimento all'Art. 7, recante disposizioni attuative della citata legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale." Le somme più rilevanti derivano da trasferimenti della Regione Lazio che, in qualità di autorità di gestione delle risorse del FSE POR 2014/2020 trasferisce, durante le varie annualità di riferimento e nel rispetto dei dettami comunitari, la quota parte di somme vincolate alla Città metropolitana.

Si specifica, in proposito, che le risorse finanziarie in argomento si riferiscono ad attività formative e pertanto dette somme sono strettamente vincolate alla realizzazione di dette azioni e producono di conseguenza residuo derivante dal saldo che verrà corrisposto solo al termine delle attività finanziate e dopo i controlli di I e II livello da parte degli Uffici regionali competenti ed il rilascio della relativa certificazione.

La parte delle risorse economiche che derivano da fondi della Città metropolitana riguardano le risorse necessarie a finanziare le attività delle società partecipate connesse con le competenze del Dipartimento III, le stesse vengono impegnate nella totalità e generano residuo derivante dalla sussistenza in essere di attività programmate ma ancora non concluse.

Di seguito si illustrano le valutazioni circa l'efficacia delle azioni attuative degli obiettivi di PEG del **Servizio 1 del Dipartimento III** "Politiche del Lavoro e Servizi per l'Impiego – Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali" a seguito di approvazione, da parte del Consiglio metropolitano, in data 27.11.2017, della Delibera n. 46 che, come sopra ricordato, ha approvato il PEG 2017, unificato con il Piano della Performance anno 2017.

In tale contesto il Servizio 1 del Dipartimento III ha individuato i seguenti obiettivi:

- Obiettivo di Valorizzazione 17125 "Progetti Almaviva, Ricollocazione Donne, Assegno di Ricollocazione, Sostegno per l'Inclusione Attiva".
- Obiettivo gestionale 17127 "Mantenimento degli standard acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'Impiego".

- Obiettivo gestionale 17129 “Servizi e attività finalizzati all’inserimento lavorativo delle persone diversamente abili”.

Le attività del Servizio sono programmate tenendo presente gli indirizzi e le proposte programmatiche regionali in materia di servizi per l’impiego, cui si aggiungono la criticità dovute a modifiche legislative, prima fra tutte il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 recante “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive”, in attuazione del quale è stato imposto ai Centri per l’Impiego un serrato programma di convocazione dei percettori di indennità al reddito tradottosi in un cospicuo aumento dei carichi di lavoro cui si aggiunge la vasta progettualità regionale sul tema.

Con riferimento all’**Obiettivo di valorizzazione 17125** “Progetti Almaviva, Ricollocazione Donne, Assegno di Ricollocazione, Sostegno per l’Inclusione Attiva”, le attività si sono diversificate a seconda dei micro obiettivi da raggiungere.

In particolare, rispetto al Progetto Almaviva, il piano di sostegno per i 1666 lavoratori provenienti da Almaviva Contact prevedeva una serie di misure a supporto della ricollocazione attraverso diversi strumenti di incentivazione quali: assegno di ricollocazione, bonus assunzionali, incentivi all’autoimpiego e fondi ed interventi ad hoc per la ricollocazione degli over 60.

I Centri per l’Impiego e il Numero Verde Lavoro della Città metropolitana di Roma Capitale, MRC, nell’ambito del piano, sono stati coinvolti nelle seguenti fasi:

- prima convocazione telefonica di tutti gli ex lavoratori Almaviva (compresi i residenti fuori regione Lazio) ai seminari informativi svolti all’interno dei 5 Cpl di Roma e della sede di Porta Futuro;
- seconda convocazione, tramite posta elettronica e successivo contatto telefonico, per i colloqui di orientamento individuali e sottoscrizione dei patti di servizio personalizzati;
- trasmissione di informativa riguardante le misure contenute nei bandi regionali; assistenza intensiva per l’Assegno di Ricollocazione; scouting aziendale per ricerca di vacancies; promozione sul territorio dei profili professionali posseduti dai suddetti soggetti finalizzata alla più rapida ricollocazione.

L’Ufficio Flussi Informativi, attraverso personale interno e a costo zero, ha ampliato le funzionalità del Patto di Servizio Personalizzato presente sul Sistema Informativo "Bussola" prevedendo la possibilità di sottoscrivere uno specifico Patto per il Progetto Almaviva ed ha creato un portale web attraverso il quale gli ex lavoratori potevano effettuare la scelta on line, attraverso proprie credenziali, delle misure di politica attiva. Il progetto prevede il continuo monitoraggio e tutoraggio di tutti i soggetti presi in carico fino alla data di scadenza, prevista per il 23/08/2018.

Relativamente, invece, al Progetto Ricollocazione Donne il contratto di ricollocazione, rivolto alle donne prive di occupazione con almeno un figlio minore di 7 anni a carico, prevede un bonus occupazionale, per le aziende che assumono le donne che hanno aderito al progetto, e un voucher di conciliazione per favorire la partecipazione attiva alle attività previste dal percorso di Ricollocazione.

La Regione Lazio, con le Determinazioni Dirigenziali n. G09439 del 12/08/2016 e n. G01073 del 02/02/2017 ha approvato la nota operativa per i Centri per l’Impiego nell’ambito del progetto Ricollocazione Donne. Al Numero Verde Lavoro – Call Center - della Città metropolitana di Roma Capitale è stato assegnato il compito di contattare per mail e numero telefonico le beneficiarie del progetto.

I Centri per l’Impiego hanno quindi provveduto alla convocazione delle destinatarie della misura ai fini del colloquio finalizzato, alla presa in carico e al rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID).

Nell’ambito del colloquio è stato definito un Patto di Servizio finalizzato ad identificare i percorsi scolastici-formativi e lavorativi effettuati dalla destinataria al fine di procedere alla stipula del Contratto di Ricollocazione (CdR). All’interno del percorso l’utente ha potuto scegliere il soggetto accreditato

nell'elenco predisposto dalla Regione Lazio.

La scelta del soggetto accreditato è stata effettuata, da parte dell'utente, direttamente on line e utilizzando un portale web all'uopo creato dall'Ufficio Flussi Informativi attraverso personale interno e a costo zero.

Tale portale è stato messo a disposizione, da parte della CMdRC, all'intera Regione Lazio affinché anche le donne prese in carico dalle altre Province potessero usufruire della stessa facilitazione. L'Ufficio Flussi Informativi si è anche preso carico dell'assistenza software e del database del suddetto portale. Effettuata la scelta on line, previo accordo tra le parti, Destinataria, Soggetto accreditato e Centro per l'Impiego, si è proceduto con la sottoscrizione del Contratto di Ricollocazione, poi trasmesso, a cura del Centro per l'Impiego alla Direzione Regionale Lavoro.

Le donne convocate dai Centri per l'Impiego, nel corso del 2017, sono state 1597.

Il D. Lgs. 150/2015 ha introdotto, tra le misure di politica attiva del lavoro, l'Assegno di Ricollocazione destinato ai percettori, da più di quattro mesi, della Nuova prestazione di Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpI). Le modalità operative e l'ammontare sono state definite dall'ANPAL con delibera n. 1/2017. Si tratta della prima misura di politica attiva del lavoro di livello nazionale, coordinata da ANPAL e gestita tramite la rete pubblica-privata dei servizi per il lavoro, consistente in un servizio personalizzato per la ricerca di nuova occupazione e volto al reinserimento nel mondo del lavoro in tempi brevi.

Il rilascio dell'Assegno di Ricollocazione è una funzione esclusiva dei Centri per l'Impiego mentre per il servizio di assistenza alla ricollocazione l'utente può avvalersi dei Centri per l'Impiego oppure dei soggetti accreditati ai sensi degli articoli 12 del D.Lgs.150/15 e 7 del D.Lgs. 276/03.

Una prima sperimentazione dell'Assegno di Ricollocazione è stata avviata su un campione di circa 30.000 soggetti scelti tramite estrazione casuale tra i potenziali destinatari comunicati dall'INPS. L'ANPAL ha provveduto alla segmentazione del campione per Regioni. I Centri per l'Impiego, nell'ambito della sperimentazione, hanno provveduto a dare informazioni all'utente che si presentava presso il Centro, previa verifica della presenza del percettore NASpI nel campione, supportandolo nella procedura di richiesta dell'assegno stesso tramite il portale ANPAL.

Per il rilascio dell'Assegno di Ricollocazione il Centro per l'Impiego ha provveduto alla verifica della sussistenza dei requisiti, quali il diritto alla percezione della NASpI, lo stato di disoccupazione, l'adesione ad eventuali ulteriori misure di politica attiva promosse a livello nazionale, regionale o locale, assegnandolo o motivandone il rifiuto.

I Centri per l'Impiego hanno predisposto, nell'ambito del sistema ANPAL, un'agenda di appuntamenti per gli utenti che avevano indicato i Centri per l'Impiego quale soggetto erogatore del servizio di assistenza intensiva alla ricollocazione, mettendo a disposizione della persona operatori, con funzione di tutor, che hanno preso in carico l'utente attraverso la sottoscrizione del Programma di Ricerca Intensiva finalizzato ad assistere in modo continuativo il soggetto in tutte le attività, programmate, strutturate e gestite secondo le migliori tecniche del settore, necessarie alla sua ricollocazione, dall'individuazione di offerte di lavoro confacenti al profilo del destinatario della misura, assistenza alla preselezione sino alle prime fasi di inserimento in azienda.

Effettuata la scelta on line, e previo accordo tra le parti (Destinataria, Soggetto accreditato e CPI) si è proceduto con la sottoscrizione del Contratto di Ricollocazione successivamente trasmesso, a cura del Centri per l'Impiego alla Direzione Regionale Lavoro.

Infine, rispetto al Progetto SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva) sono state messe in campo azioni mirate a contrastare la povertà giusto quanto previsto dalla Legge di Stabilità 2016 e avviata su tutto il territorio nazionale con Decreto del MLPS il 26 maggio 2016.

Le basi del progetto risiedono nella sperimentazione della Nuova Carta Acquisti e prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie con minori in condizioni di povertà parallelamente all'adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa.

Per accedere al SIA è quindi necessaria una valutazione multidimensionale del bisogno dei membri del nucleo familiare e la costruzione di un patto

con i servizi. Tale patto implica, da parte dei servizi, una presa in carico nell'ottica del miglioramento del benessere della famiglia e della creazione di condizioni per l'uscita dalla povertà, attraverso la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali e di interventi in rete con altri servizi pubblici del territorio.

I progetti personalizzati sono stati seguiti da una Equipe Multidisciplinare, costituita da un assistente sociale e un operatore dei servizi per l'impiego ed eventuali altre figure professionali, con il compito ulteriore di creare un sistema coordinato di interventi e servizi per l'inclusione, quali l'inserimento al lavoro che ha visto coinvolti direttamente i Centri per l'Impiego territoriali nelle fasi di: orientamento, formazione, misure di attivazione lavorativa, misure di sostegno all'instaurazione di rapporti di lavoro, inserimento in tirocinio e supporto alle attività di lavoro autonomo e imprenditoriale. Con Determinazione N.19780 del 19/12/2016 è stata approvata uno schema di accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni finalizzato sia all'attuazione del SIA che alla realizzazione di ulteriori azioni rivolte alle categorie socialmente svantaggiate e vulnerabili.

I Centri per l'Impiego, per l'attuazione delle misure, hanno provveduto alla presa in carico dei soggetti con bisogno lavorativo attraverso la stipula del patto di servizio personalizzato, mettendo in atto, ove necessario, il collocamento mirato, le politiche attive programmate dalla Regione Lazio e ogni altra attività funzionale agli obiettivi del SIA. Nell'ambito del Progetto SIA sono stati convocati n.432 utenti da parte dei Centri per l'Impiego.

I Portali Web per Progetto Almaviva e Ricollocazione Donne allo scopo generale di chiarire, dettagliare e documentare le funzioni, i servizi e le prestazioni che devono essere offerti dai sistemi software in questione, hanno raccolto tutte le informazioni disponibili, sia a livello Città metropolitana di Roma Capitale che di Regione Lazio. Sulla base poi dell'analisi costi/benefici, è stata prevista l'implementazione di una piattaforma comune "generalizzata", in grado di essere adattata alle richieste degli utenti relativamente alla creazione di nuove funzionalità e di nuovi progetti. Sulla base dei requisiti individuati per Ricollocazione Donne, sono state inserite apposite pagine ASP e appositi modelli di documento relativi al progetto in questione. Sulla base dei requisiti individuati per il Progetto Almaviva, è stata creata una ulteriore istanza del software e sono state inserite specifiche pagine ASP e modelli di documento relativi al progetto in questione. Entrambi i software sono stati installati sul server Bussola e testati direttamente dagli operatori dei Centri per l'Impiego coinvolti nell'utilizzo.

Al 31/12/2017 l'obiettivo di valorizzazione n. 17125 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Progetto ALMAVIVA	n. utenti convocati/n. 1574 utenti assegnati * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	100%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Progetto Ricollocazione Donne	n. utenti donne convocate/n. 1597 utenti donne assegnate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	100%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	A.d.R. - Assegno di Ricollocazione	n. di utenti in assistenza attiva/n. utenti che hanno scelto i Cpl * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	100%	100,00%
		Per utenti che hanno scelto i Cpl si intendono gli utenti disponibili presi in carico dal Cpl		

Codice	Descrizione	Formula	Valore	Tipologia
--------	-------------	---------	--------	-----------

			previsto	
4	Progetto SIA - Sostegno per l'Inclusione Attiva	n. percorsi attivati/n. utenti assegnati * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	100%	100,00%
per numero di utenti assegnati si intendono gli utenti presi in carico dai Cpl a seguito di convocazione				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Portali WEB per Progetto Almaviva e Progetto Ricollocazione Donne	Si/No	SI	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	SI	100,00%

Rispetto all'**Obiettivo gestionale 17127** "Mantenimento degli standard acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'Impiego" le attività sono state canalizzate su diversi settori come di seguito declinato.

Garanzia Giovani – Attivazione Tirocini: il "Piano italiano di attuazione della Garanzia per i Giovani" è stato predisposto dalla Struttura di Missione, istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e composta dai rappresentanti del MLPS e delle sue agenzie tecniche - ISFOL e Italia Lavoro - del MIUR, MISE, MEF, del Dipartimento della Gioventù, dell'INPS, delle Regioni e Province Autonome, delle Province e Unioncamere. Gli obiettivi del piano vengono perseguiti attraverso un sistema integrato di servizi per il lavoro caratterizzato dalla cooperazione tra i Centri per l'Impiego della Città Metropolitana di Roma Capitale ed i soggetti accreditati.

L'attivazione dei percorsi di tirocinio nell'ambito del programma Garanzia per i Giovani (GG) avviene conformemente a quanto previsto dalle linee guida sulla regolamentazione regionale dei tirocini di cui alla DGR del 18/07/2013 n. 199. In particolare, l'attivazione del tirocinio avviene mediante la stipula della convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante e la definizione del progetto formativo sottoscritto dal tirocinante stesso.

I Centri per l'Impiego provvedono alla promozione del tirocinio attraverso l'attività di preselezione e di incontro domanda/offerta per l'attivazione del tirocinio stesso, a seguito della verifica del possesso dei requisiti NEET (Not (engaged) in Education, Employment or Training) al momento dell'iscrizione, e dell'attivazione della misura. L'utente viene accompagnato nella definizione del progetto formativo, legato all'attivazione e alla conduzione del percorso di

tirocinio.

A tirocinio ultimato i Centri per l'Impiego dopo aver definito e attestato le competenze acquisite dal tirocinante (di base, trasversali e tecnico professionali) elaborano e trasmettono alla Regione Lazio la domanda di rimborso. A quest'ultima va allegata tutta la documentazione richiesta indispensabile per l'erogazione del contributo.

Come previsto dalle determinazioni della Regione Lazio n. G03518 del 21/03/2017 e G13605 del 6/10/2017, relative rispettivamente all'Approvazione dell'avviso pubblico "Tirocini extracurricolari per giovani NEET" e all'approvazione e rendicontazione dei tirocini extracurricolari per giovani NEET, i Centri per l'Impiego sono stati convocati a settembre presso la Regione Lazio per un incontro informativo relativo alle modalità operative per l'utilizzo dell'applicativo SIGEM (Sistema di Gestione e Monitoraggio del POR FSE Lazio 2014-2020), trattandosi di progetti afferenti al Fondo Sociale Europeo.

Il bando identifica i Centri per l'Impiego, quali soggetti promotori, destinatari della misura e come tali responsabili della trasmissione della "domanda di rimborso" presentata dai soggetti ospitanti alla Regione Lazio per il tramite dei Centri per l'Impiego.

Pertanto i Centri Impiego provvedono all'accoglimento delle domande di rimborso presentate dalle aziende, quali soggetti ospitanti dei tirocini, e alla verifica delle stesse. A seguito di tale verifica l'Ufficio Politiche Attive del Servizio 1 inoltra la domanda di rimborso, su apposta modulistica, alla Regione Lazio. Nel 2017, nell'ambito di Garanzia Giovani, i Centri per l'Impiego hanno stipulato n.3054 tirocini.

Patti di Servizio Personalizzati: la Regione Lazio ha avviato una sperimentazione sull'attuazione del D.Lgs. 150/2016, partendo dagli utenti che hanno presentato domanda di ammortizzatori a sostegno del reddito, dal mese di Agosto 2016.

Nell'ambito della sperimentazione è stata interrotta la convocazione d'ufficio dei percettori di ammortizzatori sociali ma sono stati e vengono tutt'oggi sottoscritti i Patti di Servizio Personalizzati con gli utenti che ne fanno esplicita richiesta. Dal mese di aprile i Cpl sottoscrivono i PSP con tutti i beneficiari della misura AdR, Almaviva, Ricollocazione Donne, Progetto Generazioni e DID on line. Nel 2017 sono stati stipulati dai Centri per l'Impiego n.10.313 patti di servizio personalizzati.

Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi dei Centri per l'Impiego: nell'ambito delle attività di programmazione e pianificazione, rivolte a soddisfare le esigenze strutturali (logistica, dotazioni e risorse) e funzionali (attivazione e livello di organizzazione dei servizi erogati) dei Centri per l'Impiego, al fine di assicurare la prestazione dei servizi. L'Ufficio 2 del Servizio 1 ha svolto tutti gli adempimenti necessari per la realizzazione del nuovo Call Center. Per la realizzazione del Call Center il Comune di Colleferro ha provveduto all'individuazione di nuovi locali per i suddetti uffici, in seguito all'azione di sfratto esecutivo. I nuovi locali sono stati oggetto di lavori di adeguamento sia da parte del Comune di Colleferro che dal Dipartimento II - Servizio 4 "Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne" della Città metropolitana di Roma Capitale.

Per la realizzazione della nuova sede del Call Center sono stati organizzati gli spazi dei nuovi locali in dotazione attraverso la riallocazione del mobilio ancora utile, richiedendo nel contempo l'attivazione di tutte le utenze necessarie.

Nei mesi di settembre ed ottobre è stata firmata la convenzione per i nuovi locali del Call Center e si è, pertanto, proceduto alla restituzione dei vecchi locali. A seguito della firma di una nuova convenzione tra l'Università Roma Tre si è reso necessario ridimensionare gli spazi assegnati al Centro per l'Impiego Tematico di Roma Tre. A gennaio è stato effettuato un sopralluogo presso la sede del Centro per l'Impiego di Roma Tre e si è provveduto all'inventario dei beni da asportare dalla sede. Nel mese di maggio è stato realizzato l'adeguamento della sede mediante l'asportazione di alcuni arredi e archivi cartacei ed è stata firmata la nuova convenzione con l'Università degli Studi Roma Tre.

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17127 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Garanzia Giovani-attivazione tirocini	n. tirocini attivati/n. tirocini richiesti * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
30/11/2017			100%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Incremento stipula patti di servizio personalizzati	n. patti stipulati 2017	>3737 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
30/11/2017			9390	251,20%
31/12/2017			10313	275,90%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi	n. 2 sedi da adeguare	=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
Rilevazioni				
Data			Valore	% Realizzo
30/11/2017			2	100,00%

L'obiettivo gestionale 17129 "Servizi e attività finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili" è ancorato alla legge 68/99, che

ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato.

I Centri per l'Impiego attraverso la promozione di questi servizi possono rendere disponibili ulteriori opportunità lavorative offerte dal territorio. Anche questo obiettivo ha previsto, per la sua realizzazione, la percorrenza di diverse linee di azione come di seguito descritto.

Mantenimento numerico somministrazione test Match per il collocamento mirato disabili. Si tratta di uno strumento efficace, in grado di attuare il matching tra domanda e offerta di lavoro per gli iscritti al collocamento obbligatorio, di cui alla Legge n.68/99.

Si tratta della creazione di percorsi mirati, attraverso il collocamento mirato Match. "Match" è un programma informatico che "incrocia" due banche dati: una delle persone disabili iscritte che hanno aderito a tale opportunità, l'altra dei fabbisogni professionali dei datori di lavoro privati, supportato da test di gruppo e colloqui individuali.

L'Ufficio S.I.L.D. convoca gli utenti, che hanno presentato la propria adesione al progetto Match, per la somministrazione di test psicoattitudinali utile all'inserimento lavorativo attraverso il collocamento mirato Match. Nel 2017 sono stati contattati, da parte dell'Ufficio SILD (Servizio Inserimento Lavorativo Disabili) del Servizio1, n. 1200 utenti ai quali è stato fissato l'appuntamento per svolgere i Test.

Incrocio domanda/offerta collocamento mirato Match. Dall'anno 2003 la Provincia di Roma ora Città metropolitana di Roma Capitale utilizza il software Match per la creazione di una banca dati integrata, finalizzata a favorire l'incontro domanda/offerta di lavoro, ottenendo risultati positivi sia in termini di inserimenti effettuati e sia in termini di gradimento da parte delle aziende che hanno aderito alle procedure. Nel 2017 sono stati rilasciati n. 136 nulla osta per l'inserimento al lavoro attraverso il collocamento mirato Match.

Convenzioni stipulate ai sensi ex art. 11 Legge n. 68/99: al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, la legge 68/99 consente ai datori di lavoro pubblici e privati di stipulare presso l'Ufficio S.I.L.D., le convenzioni ex art. 11 legge 68/99 s.m.i. con le quali vengono stabilite le modalità e i termini delle assunzioni di persone con disabilità che il datore di lavoro è obbligato ad effettuare. Le stesse possono essere stipulate a seguito di istanza effettuata dal datore di lavoro obbligato o a seguito di convocazione da parte dell'ufficio SILD che individua, attraverso l'esame del prospetto informativo inviato on line e relativo alla situazione occupazionale, Enti Pubblici e Aziende private che risultano non ottemperanti agli obblighi previsti dalla legge 68/99 s.m.i..

Nel caso in cui le convenzioni stipulate non vengano rispettate gli operatori del SILD preposti provvedono, previa diffida ad adempiere entro 60 gg, a comunicare l'inadempienza alla Direzione Territoriale del Lavoro- Servizio Ispettivo, che procederà agli accertamenti di competenza e all'irrogazione delle sanzioni previste. Le convenzioni stipulate nel corso del 2017 sono state n. 568.

Bandi per l'avviamento a selezione dei lavoratori disabili e delle categorie protette: il SILD (Servizio Inserimento Lavorativo Disabili) provvede alla pubblicazione dell'Avviso per l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/99 e l'Avviso riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/99 sui portali della Città Metropolitana di Roma Capitale. Per la raccolta delle autocandidature è prevista la consegna della domanda di partecipazione da parte dell'utente presso uno dei CPI della Città Metropolitana di Roma Capitale o presso l'Ufficio SILD. Quest'ultimo, attraverso la lavorazione dei prospetti informativi, individua le vacancies all'interno delle aziende private e della Pubblica Amministrazione che risultano inottemperanti agli obblighi previsti dalla legge 68/99.

Bando Categorie protette: il SILD ha provveduto alla pubblicazione, sui portali della Città Metropolitana di Roma Capitale, dell'Avviso riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/99 e al ritiro delle domande nel mese di gennaio 2017. La domanda di partecipazione all'Avviso riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 legge 68/99 è stata consegnata personalmente presso il SILD il quale ha effettuato la valutazione, verifica e controllo delle autocertificazioni utili alla formazione della graduatoria provvisoria, pubblicata il 28 febbraio 2017. Le domande di adesione presentate sono state inserite nel

programma sviluppato dal Dipartimento III – Ufficio 1 "Ufficio Pianificazione ed implementazione flussi informativi dipartimentali e del Servizio 1", ai fini della predisposizione della graduatoria provvisoria.

In seguito alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie si è proceduto alla verifica e al controllo delle autocertificazioni, sia attraverso l'accesso alla Banca dati di Roma Capitale e dell'Agenzia delle Entrate, sia attraverso la richiesta di verifica, ai sensi del DPR 445/2000, presso i vari Comuni, valutando nel contempo le domande di riesame presentate dagli utenti. Effettuata la valutazione delle istanze di riesame si è provveduto alla pubblicazione della graduatoria definitiva per l'avviamento al lavoro di n. 205 utenti idonei appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99. Si è proceduto, infine, all'avviamento al lavoro di n. 124 utenti, su 205 idonei appartenenti a tali categorie.

Bando Disabili: il SILD ha provveduto alla pubblicazione, sui portali della Città Metropolitana di Roma Capitale, dell'Avviso per l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/99 in data 12/07/2017 unitamente all'elenco dei posti disponibili presso i datori di lavoro pubblici e privati. Sono state presentate 3403 domande di partecipazione presso l'Ufficio SILD e presso i CPI presenti sul territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale.

A seguito dell'inserimento e della valutazione delle autocertificazioni rese dagli utenti è stata pubblicata la graduatoria provvisoria. L'Ufficio SILD ha provveduto alla verifica e al controllo delle autocertificazioni sia attraverso l'accesso alla Banca dati di Roma Capitale e dell'Agenzia delle Entrate sia attraverso la richiesta di verifica, ai sensi del DPR 445/2000, presso i vari Comuni.

Sono state valutate le istanze di riesame pervenute e contestualmente, a seguito delle verifiche e i controlli, si è provveduto a modificare in autotutela il punteggio attribuito comunicando tale modifiche e l'esito delle istanze di riesame agli interessati, attraverso Raccomandata A/R.

La pubblicazione della graduatoria definitiva, unitamente all'elenco integrato dei posti disponibili e al calendario degli avviamenti, è avvenuta a dicembre 2017.

L'avviamento al lavoro ha avuto inizio in data 20/12/2017 ed è terminato in data 14/02/2018 fino ad esaurimento dei candidati posizionatisi utilmente in graduatoria (n. 3353).

Al 31/12/2017 l'obiettivo gestionale n. 17129 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento numerico somministrazione test Match per il collocamento mirato disabili	N. test somministrati nel 2017	>=1113 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	1126	101,17%
		31/12/2017	1200	107,82%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Incrocio domanda/offerta - collocamento mirato Match al fine dell'inserimento lavorativo	numero nulla osta rilasciati	>70 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	115	161,97%
		31/12/2017	136	191,55%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Mantenimento delle Convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99	N. convenzioni stipulate 2017	>=436 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	533	122,25%
		31/12/2017	568	130,28%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Bando per l'avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99	n. nulla osta rilasciati/n.205 soggetti partecipanti * 100	>=60% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	60,49%	101,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Pubblicazione Bando per l'avviamento a selezione dei lavoratori disabili	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Pubblicazione elenco prospetti informativi con l'indicazione della presenza di un'eventuale convenzione ex art. 11 legge 68/99 inerente alla trasparenza e all'accessibilità	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	IN PARTE	5,00%
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
7	Sviluppo software per il calcolo automatico delle graduatorie bandi disabili, categorie protette, centralinisti non vedenti, al fine anche di contribuire alla prevenzione di rischi corruttivi	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/11/2017	SI	100,00%

Di seguito si riporta l'analisi finanziaria sia per la entrata sia per la parte spesa delle principali risorse economiche presenti nel PEG del Servizio 1 del Dipartimento III.

ENTRATE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento assestato 2017	Somme accertate 2017	Somme incassate 2017	Somme residuo ^a	Economie
Dipartimento III Servizio 1		€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

NB: Non è stata trasferita nessuna somma per l'annualità 2017.

USCITE

Servizio	CDR	Intervento	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme residuo ^a	Economie
Dipartimento III Servizio 1	DIP0301	03	€ 260.093,55	€ 105.367,49	17.331,22	€ 154.728,26
Dipartimento III Servizio 1	DIP0301	02	€ 6.985,20	€ 6.980,54	€ 0,00	€ 4,66

N.B. L'intervento 03 riguarda i capitoli di prestazione di servizi, riferiti ai canoni di noleggio multifunzioni ed al facchinaggio, le economie derivano dalla ritardata approvazione del bilancio pertanto le impegnate ammontano circa al 50% dello stanziamento

Le risorse finanziarie assegnate in spesa al Dipartimento III derivano, quasi esclusivamente, da contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione nell'ambito del nuovo quadro normativo che si è venuto a delineare in seguito alla Legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17, "Legge di stabilità regionale 2016", con particolare riferimento all'Art. 7, recante disposizioni attuative della citata legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale."

Le somme più rilevanti derivano da trasferimenti della Regione Lazio che, in qualità di autorità di gestione delle risorse del FSE POR 2014/2020

trasferisce, durante le varie annualità di riferimento e nel rispetto dei dettami comunitari, la quota parte di somme vincolate alla Città metropolitana.

Si specifica, in proposito, che le risorse finanziarie in argomento si riferiscono ad attività formative e pertanto dette somme sono strettamente vincolate alla realizzazione di dette azioni e producono di conseguenza residuo derivante dal saldo che verrà corrisposto solo al termine delle attività finanziate e dopo i controlli di I e II livello da parte degli Uffici regionali competenti ed il rilascio della relativa certificazione.

La parte delle risorse economiche che derivano da fondi della Città metropolitana riguardano le risorse necessarie a finanziare le attività delle società partecipate connesse con le competenze del Dipartimento III, le stesse vengono impegnate nella totalità e generano residuo derivante dalla sussistenza in essere di attività programmate ma ancora non concluse.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
DIP0300U1	Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta formativa	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	50.030.110,86	44.023.633,38	31.191.209,79	12.832.423,59	6.006.477,48	0,00
DIP0300U1	Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta formativa	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	152.066,16	225.080,46	78.414,67	146.665,79	0,00	73.014,30
DIP0300U2	Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	8.538.595,56	8.125.273,70	4.070.919,23	4.054.354,47	413.321,86	0,00
DIP0300U2	Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	2.483.858,21	983.667,85	983.667,85	0,00	1.500.190,36	0,00
						61.204.630,79	53.357.655,39	36.324.211,54	17.033.443,85	7.919.989,70	73.014,30

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0300	Servizi per la Formazione e per il lavoro	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.345.693,44	5.345.693,44	5.345.693,44	0,00	0,00
DIP0300U1	Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta formativa	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	46.934.995,58	41.201.756,55	28.325.722,91	12.876.033,64	5.733.239,03
DIP0300U2	Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazione non finanziata. Monitoraggio e progetti Europei e dip.li. Controllo e rend.ne FSE ist. Pol. Ed. e centri form. Prof.le - Osserv. sulla dispersione scol. e formativa	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	14.735.292,77	5.959.389,59	2.823.954,43	3.135.435,16	8.775.903,18
DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	333.471,75	113.692,18	89.568,39	24.123,79	219.779,57
						67.349.453,54	52.620.531,76	36.584.939,17	16.035.592,59	14.728.921,78

Numero Programma DUP: DIP04
Responsabile: Dott.ssa. Maria ZAGARI

Dipartimento IV: Tutela e Valorizzazione Ambientale

Missione n. 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02 - Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma n. 03 - Rifiuti

Programma n. 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Programma n. 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Programma n. 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Missione n. 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma n. 02 - Caccia e pesca

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) della Città Metropolitana di Roma Capitale relativo all'esercizio finanziario 2017, allegato al bilancio annuale 2017 approvato con Deliberazione Consiglio Metropolitan n. 45 del 3/10/2017, attribuisce le competenze assegnate al Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione Ambientale" all'interno della specifica Missione 09: **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**.

Nella suddetta Missione vengono inseriti i seguenti **Programmi**:

PROGRAMMA 02 (MP0902) - Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

PROGRAMMA 05(MP0905) - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

PROGRAMMA 06(MP0906) - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

PROGRAMMA 08(MP0908) - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Le attività svolte dai Servizi appartenenti al Dipartimento IV vengono comprese nei suddetti Programmi.

Nello specifico:

Nel **Programma 02 (MP0902)** – Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale si considerano le attività svolte dalla Direzione del Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", dall'Ufficio di Direzione "Promozione sviluppo sostenibile " e dal Servizio 1 " Gestione Rifiuti".

Per quanto riguarda la "**Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile**" le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Promuovere le buone pratiche sul territorio facendo rete, scambiando con altri enti esperienze e consolidando competenze attraverso eventi, seminari e incontri virtuali al fine di diffondere quanto più possibile le azioni e gli stili di vita che perseguono lo sviluppo sostenibile dei territori. Promozione qualità ambientale e

sviluppo sostenibile. Monitoraggio continuo e adeguamento dei PAES dei Comuni e della Città metropolitana e del Piano Azione Acquisti Verdi provinciale e relativa applicazione. Gestione di un sistema di monitoraggio per l'attuazione del Piano provinciale Acquisti Verdi con realizzazione di seminari formativi per i colleghi dei Servizi dell'Ente che effettuano acquisti e per i Comuni del territorio. Supporto ai Comuni aderenti al Patto dei Sindaci per l'adempimento degli impegni presi con l'adesione stessa. Realizzazione di azioni pilota per la riduzione della CO2.

Attività di assistenza tecnica ai Comuni aderenti al Patto dei Sindaci al fine di elaborare i Bilanci di CO2, i Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile e il monitoraggio delle azioni realizzate. Attività di assistenza tecnica ai Servizi dell'Amministrazione al fine di rispettare il Piano degli Acquisti Verdi.

Partecipazione a progetti europei per la diffusione di buone pratiche e la creazione di reti finalizzate all'implementazione delle azioni sui temi trattati.

Per quanto riguarda il **Servizio 1 "Gestione rifiuti"** le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Ridurre progressivamente il conferimento dei rifiuti in discarica, nel rispetto delle direttive comunitarie e delle norme di settore attraverso la raccolta differenziata e il riciclo, il riuso, incidendo sui comportamenti di consumo e sugli stili di vita e incidendo sui cicli produttivi, il trattamento dell'organico attraverso il compostaggio, la riduzione degli sprechi, raccolte selettive, riduzione degli imballaggi.

Gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni ambientali: attività che vengono svolte dall'ente quali azioni di prevenzione e repressione degli illeciti al fine di tutelare l'ambiente dall'inquinamento di origine civile ed industriale.

Prevenzione e Riduzione della produzione dei rifiuti attraverso lo sviluppo di un sistema di gestione delle raccolte differenziate domiciliari, educazione ambientale, informazioni e formazione sulle potenzialità del rifiuto non rifiuto, investimenti sul territorio metropolitano dei centri di raccolta, isole ecologiche e raccolta differenziata domiciliare, monitoraggio continuo dei dati attraverso le azioni dell'OPR.

Rilascio di autorizzazioni in procedura ordinaria e semplificata in materia di recupero di rifiuti non pericolosi ai sensi degli artt. 208 e 216 del D.lgs. 152/2006.

Bonifica dei siti contaminati.

Erogazione di contributi ai Comuni per la realizzazione di aree attrezzate, impianti di compostaggio, valorizzazione della R.D., acquisto di contenitori/bidoni, attrezzature per compostaggio domestico, strumentazione tecnica.

Attività di assistenza tecnica ai comuni per la gestione della raccolta differenziata integrata e finanziamento per la realizzazione degli impianti; attività di promozione e divulgazione, premi rivolti ai comuni per la corretta gestione delle raccolte.

Nel PROGRAMMA 05 (MP0905) - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione si considerano le attività svolte dal Servizio 5 "Aree Protette, tutela della flora e della biodiversità"

Le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Attività finalizzate alla tutela e valorizzazione delle Aree protette di interesse provinciale e, più in generale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano finalizzate alla tutela e alla fruizione dell'ambiente nelle sue varie componenti, nella consapevolezza del suo valore e nello sviluppo sostenibile e che si inquadrano tra le funzioni strategiche assegnate alla Città metropolitana.

Attività finalizzate al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca, in attuazione di quanto previsto dalla LR 17/2015.

Svolgimento di azioni, progetti, attività, finalizzati a garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di interesse della Città metropolitana di Roma Capitale, nonché di settori del territorio metropolitano, anche non ricadenti in ambiti protetti, meritevoli di essere resi fruibili alla collettività in virtù degli elevati

valori delle matrici ambientali presenti.

Attuazione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di recupero e mitigazione nelle AA.PP., con risorse a residuo e fondi di bilancio.

Gestione delle Aree Protette di competenza metropolitana, incluso il rilascio di nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 per interventi e attività consentite dai Piani e della normativa di settore.

Attività di informazione e di educazione ambientale ed alla sostenibilità, sviluppata attraverso la formazione dei docenti e degli studenti, visite guidate alla cittadinanza, azioni di tutela attiva e manutenzione del territorio delle APP.

Nel corso del 2017 il Servizio, inoltre, al fine di rafforzare e stabilire modalità di collaborazione interne all'Amministrazione, con proprio personale partecipa alle attività finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, di competenza del Servizio Difesa Suolo, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto.

Il Servizio, nel corso dell'anno 2017, a seguito della riorganizzazione dell'Ente di cui al DVCS 45/2016 "Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale - Adeguamento del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", si occupa di quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca, previsto dalla LR 17/2015 "Legge di stabilità regionale 2016", art. 7, comma 2.

Nel PROGRAMMA 06 (MP0906) - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche si considerano le attività svolte dal **Servizio 2 "Tutela acque e risorse idriche"**:

Le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Per la salvaguardia delle risorse idriche occorre alleviare il carico antropico nei bacini idrografici, agendo sia sugli aspetti quantitativi degli acquiferi per migliorare la loro capacità di ricarica, che sugli aspetti qualitativi per migliorare la loro capacità autodepurativa.

I progetti di riqualificazione dovrebbero riguardare non solo le aste principali, ma l'intero bacino idrografico con particolare attenzione al reticolo "secondario" (fossi, marrane, torrenti), a torto ritenuto "di minore importanza" e spesso artificializzato per lunghi tratti.

Al fine di contrastare i sempre più frequenti fenomeni di esondazione dei corpi idrici, specialmente in occasione di eventi meteorologici intensi, con conseguenti situazioni di rischio idraulico, si rendono necessari interventi finalizzati a migliorare le funzioni idrauliche dei corpi idrici mediante realizzazione di casse di espansione per aumentare la capacità di laminazione e il mantenimento delle fasce di rispetto, curare gli aspetti naturalistici attraverso la rinaturazione delle fasce riparie, la creazione di zone umide, di aree per la riproduzione delle specie ittiche autoctone ed altri interventi volti a favorire la biodiversità.

La Città metropolitana di Roma Capitale, per il ruolo strategico che occupa, svolge un ruolo fondamentale per il conseguimento delle finalità indicate nel punto precedente, attraverso azioni di promozione di attività da porre in atto e di coordinamento di altri enti (Comuni, Consorzi di Bonifica, organi di controllo, ecc.).

I principali obiettivi da perseguire sono finalizzati alla protezione delle risorse idriche di buona qualità e di riqualificazione delle risorse idriche che presentano aspetti di criticità, al fine di conseguire gli obiettivi di qualità ambientale previste dalla normativa comunitaria per gli ambienti acquatici.

Manutenzione delle centraline fisse installate per il monitoraggio in continuo di parametri chimico-fisici del Fiume Tevere e delle acque del pozzo del Merro in un'area protetta al fine di poter intervenire tempestivamente in caso di repentine situazioni di criticità (aumenti di portata; fenomeni di inquinamento).

Interventi di riqualificazione di tratti degradati del reticolo idrografico secondario per l'eliminazione o la mitigazione del rischio idraulico.

Rilascio di autorizzazioni ai sensi del D.Lgs 152/2006 per lo scarico di acque reflue in acque superficiali e sul suolo.

Rilascio di autorizzazioni per la ricerca di acque sotterranee, di concessioni per la derivazione di acque sotterranee e superficiali ai sensi del RD 1775/1933, di licenze annuali di attingimento.

Rilascio di autorizzazioni per la realizzazione di opere idrauliche ed opere di bonifica nell'alveo dei corsi d'acqua del reticolo idrografico minore e nelle relative pertinenze, ai sensi dei RR.DD. 523/1904 e 368/1904

Rilascio di pareri per gli scarichi di acque reflue nell'ambito del procedimento di AIA Regionale e del procedimento dell'autorizzazione al recupero di rifiuti in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.

Nel **PROGRAMMA 08(MP0908) - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento** si considerano le attività svolte dal Servizio 3 "Tutela Aria ed Energia" e dal "Servizio 4 "Procedimenti integrati".

Le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Per quanto riguarda il **Servizio 3 "Tutela Aria ed Energia"**:

Prosegue l'incentivazione delle attività finalizzate alla riduzione della CO2, alla produzione energetica da fonti rinnovabili ed al risparmio energetico mediante la concessione di contributi.

Diffondere l'utilizzo, da parte dei gestori delle attività/stabilimenti, dello Sportello Telematico, istituito nel Dipartimento IV, per l'inoltro delle dichiarazioni e delle istanze di competenza dell'Ufficio "Emissioni" del Servizio 3.

Altro obiettivo fondamentale è la verifica del rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di tutela dell'aria dall'inquinamento (D. Lgs. 03/04/2006 n. 152 parte V) derivante dalle attività industriali, commerciali e di pubblica utilità.

Monitoraggio delle emissioni in atmosfera nelle aree maggiormente a rischio inquinamento.

Promozione delle fonti rinnovabili di energia e del risparmio energetico mediante contributi economici finalizzati ad opere di efficientamento energetico da parte degli Enti locali del territorio.

Promozione della riduzione dell'inquinamento atmosferico mediante contributi economici finalizzati alla sostituzione di caldaie obsolete di impianti termici civili con altri ad alta efficienza energetica destinati a soggetti a basso reddito che non possono accedere ai contributi statali.

Verifica dello stato di esercizio e manutenzione e dell'efficienza energetica sugli impianti termici civili nei comuni fino a 40.000 abitanti.

Informatizzazione dei procedimenti mediante lo Sportello Telematico istituito presso il Dipartimento.

Individuazione di zone a rischio di inquinamento atmosferico e piani di risanamento; coordinamento delle attività relative al contenimento dell'inquinamento atmosferico (L.R. 14/99 art.112 – D. Lgs 267/2000 art.19 lett. G – L. 615/66 art. 7); autorizzazione alla realizzazione di elettrodotti con tensione fino a 150 kV (L.R. 14/99 art. 121 co.1 lett. c); rilascio autorizzazioni per emissioni in atmosfera ai sensi della parte V del D. Lgs. 152/2006.

Verifica rispondenza dei piani comunali di zonizzazione acustica con gli strumenti urbanistici comunali; coordinamento dei piani di risanamento acustici comunali e predisposizione del piano metropolitano; coordinamento delle attività di risanamento acustico su scala metropolitana (L.R. 14/99 art. 109 – L.447/95 – L.R. 18/02); valutazione dei piani di risanamento nonché vigilanza sull'osservanza dei limiti e dei parametri previsti dalla normativa vigente e sull'esecuzione delle azioni di risanamento in relazione agli impianti di radiocomunicazione destinati alle telecomunicazioni satellitari ed alla radar-localizzazione ad uso civile, agli impianti di tratta di ponte-radio e ripetitori di ponte-radio, e agli elettrodotti con tensione fino a 150 kv (L.R. 14/99 art. 114 – L.36/01); adozione dei programmi d'intervento per la promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico.

Funzioni amministrative concernenti la concessione dei contributi di cui agli artt. 8, 10 e 13 della L.10/91 per il sostegno dell'utilizzo di energia da fonti rinnovabili nell'edilizia, il contenimento dei consumi energetici nei settori industriale, artigianale e terziario, la produzione di fonti rinnovabili d'energia nel settore agricolo

(L.R. 14/99 art.51 comma 2); autorizzazioni all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003) con potenza superiore a 1 MW e quelli con potenza inferiore o uguale a 300 MW alimentati con combustibili tradizionali.

Rilascio delle autorizzazioni alla costruzione di elettrodotti fino a 150 kV, ai sensi della L.R. 42/90; pareri sull'attività di controllo dell'inquinamento acustico; inventario metropolitano delle emissioni ai sensi ex dell'art. 5 del DPR 24.05.1998 n. 203 oggi D. Lgs. 152/2006.

Verifiche del rendimento energetico degli impianti termici ai sensi della L.R. 10/91 civili nei comuni fino a 40.000 abitanti.

Rilascio dei pareri in merito a VIA e VAS.

Per quanto riguarda il **Servizio 4: "Procedimenti integrati"**, le finalità da perseguire indicate nel Documento Unico di Programmazione sono le seguenti:

Il Controllo e la riduzione dell'inquinamento ed il risparmio energetico vengono perseguiti attraverso le procedure di rilascio di pareri nell'ambito di procedimenti di AIA, VIA, VAS, nonché nel rilascio delle AUA.

Rilascio di Autorizzazioni Integrate Ambientali di competenza ai sensi del D. Lgs. 59/2005 e successiva attività di controllo amministrativo e tecnico, per i grandi impianti industriali;

Rilascio di Autorizzazioni Uniche Ambientali che, come previsto dal D.P.R. 59/2013, riuniscono in un unico atto le tre autorizzazioni di competenza della Città Metropolitana (scarico in corpo idrico superficiale, comunicazione per attività di recupero di rifiuti in procedura semplificata e autorizzazione di emissioni in atmosfera) da inoltrare attraverso gli sportelli SUAP dei Comuni, come previsto dallo stesso D.P.R. n. 59 del 13/03/2013.

Comunicazioni in procedura semplificata di attività volte allo smaltimento dei rifiuti.

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale" nel corso del 2017 ha proceduto nell'attuazione delle varie attività necessarie al raggiungimento delle finalità indicate nel Documento Unico di Programmazione operando per obiettivi così come approvati con il Piano Esecutivo di Gestione, con Deliberazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale n. 62 del 29/12/2016.

Obiettivi gestionali 2017.

Stante la tardiva approvazione del PEG 2017, dovuta alle vicissitudini normative e amministrative dell'Ente, ed in generale delle Città Metropolitane, risultano approvati, con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 46 del 27/11/2017, per il Dipartimento IV i seguenti obiettivi:

Per la Direzione ed Ufficio di Direzione CDR DP0400; DP0400U1:

- Obiettivo di valorizzazione:

- **Promozione della Qualità Ambientale e dello Sviluppo sostenibile.**

Obiettivi gestionali:

- **Attuazione delle attività previste nei progetti europei in ambito di tematiche ambientali: Rifiuti (Urban wins); Energia (Enerj); Riqualificazione ed efficientamento energetico (Support).**

- **Supporto alla Segreteria ATO2.**

- **Banche Dati Ambientali.**

- **Obiettivo interdipartimentale condiviso con i Servizi: Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei**

procedimenti di competenza del Dipartimento IV - Banche Dati Ambientali

Per il Servizio 1 "Gestione rifiuti" CDR DP0401:

Obiettivo di valorizzazione:

- **Conclusione dei procedimenti amministrativi pecuniari - giacenti dalle annualità precedenti - in materia di tutela ambientale.**
- Obiettivi gestionali:
- **Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Certificazioni avvenuta bonifica (art. 239 - 242 D.Lgs. 152/2006).**
- **Prevenzione e riduzione dei rifiuti nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale - Raccolta differenziata.**
- **Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV**

Per il Servizio 2 "Tutela Acque e Risorse Idriche" CDR DP0402:

Obiettivo di valorizzazione:

- **IL CICLO DELL'ACQUA.**

Obiettivi gestionali:

- **Controlli amministrativi per la tracciabilità delle autorizzazioni allo scarico transitate in AUA ai sensi del D.P.R. 59/2013.**
- **Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV.**

Per il Servizio 3 "Tutela Aria ed Energia" CDR DP0403:

Obiettivo di valorizzazione:

- **Impianti termici ad uso civile situati nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti.**

Obiettivi gestionali:

- **Promozione del risparmio energetico e delle Fonti di Energia Rinnovabile.**
- **Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV.**
- **Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV.**

- Per il Servizio 4 "Procedimenti integrati" CDR DP0404:

Obiettivo di valorizzazione:

- **Creazione di un database riguardante le pratiche inerenti le 300 attività di gestione rifiuti che insistono sul territorio di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale che operano in regime di procedure semplificate ai sensi degli articoli 214 e 216 del d.lgs 152/06.**

Obiettivi gestionali:

- **Progetto interdipartimentale per l'inserimento di dati di natura ambientale cartografica nel Portale Cartografico della Città Metropolitana di Roma in relazione alle pratiche gestite dal Servizio 4, il Servizio procederà all'analisi dei procedimenti di propria competenza (AUA -AIA e Procedure semplificate) al fine di studiare la modalità di costruzione del database a supporto dei dati cartografici e quindi al loro inserimento nel GIS in collaborazione con il Dipartimento VI.**

- **Efficientamento degli archivi informatici riguardanti le pratiche AUA ed AIA per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del servizio anche per un miglior controllo dei tempi procedurali, in relazione anche all'introduzione dei nuovi applicativi di gestione delle pratiche (SOLO 1) e del nuovo software di protocollo. L'obiettivo sarà suddiviso in quattro fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici delle pratiche AUA ed AIA.**
- **Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV.**

Per il Servizio 5 "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" CDR DP0405:

Obiettivo di valorizzazione:

- **Organizzazione del sistema di gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e delle azioni di educazione ambientale finalizzate alla conoscenza e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano.**

Obiettivi gestionali:

- **Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa.**
- **Attività connesse con le competenze dell'Ex Servizio 4 del Dip.to V e con l'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca ai sensi della D.G.R. n. 56 del 23/02/2016.**
- **Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza nell'ambito dei procedimenti del Dipartimento IV – Servizio 5.**

DIREZIONE e UFFICIO DI DIREZIONE

Relativamente alle attività svolte nel 2017 dalla Direzione ed Ufficio di Direzione del Dipartimento IV finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del PEG 2017 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale n. 46 del 27/11/2017, si evidenziano le seguenti specifiche:

Obiettivo di valorizzazione: "Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile".

L'obiettivo si suddivide nelle diverse tematiche riconducibili alla "promozione dello sviluppo sostenibile" Le tematiche, come riportato nella descrizione dell'obiettivo sono:

Attuazione tecnica nell'ambito dei tre progetti europei gestiti dalla Direzione del Dipartimento IV : Enerj; Support (progetti nell'ambito dei programmi Interreg); UrbanWins. (progetto nell'ambito del programma Horizon 2020).

Patto dei Sindaci.

Acquisti Verdi.

Energy Manager.

Nonostante la tardiva approvazione del bilancio 2017 si è riusciti a raggiungere l'obiettivo proposto, adeguandosi alle risorse umane e finanziarie disponibili.

Per quanto riguarda la tematica dei progetti europei con tematiche ambientali:

Progetto europeo Enerj: sono state svolte correttamente le attività di progetto (deliverable, skype conference, etc.) così come previsto nei WP. Sono stati svolti: il

kick off meeting a Roma, il 2° project meeting partner a Siviglia, il 3° meeting di progetto a Malta.

Progetto europeo Support: sono state svolte correttamente le attività di progetto così come previsto nei WP. Sono stati svolti: il Kick off meeting a Roma, Kick off nazionale per gli stakeholder, workshop regionale per gli stakeholder, 2° project meeting partner in Croazia.

Progetto europeo UrbanWins: sono state svolte correttamente le attività di progetto così come previsto nei WP. Sono stati svolti: incontro dei partner nazionali a Milano, incontro delle Città Pilota a Venezia, training course a Lisbona, partner executive board a Bucarest.

Per quanto riguarda la tematica del **Patto dei Sindaci**:

in qualità di Coordinatori territoriali del Patto dei Sindaci l'Ufficio Promozione Sviluppo Sostenibile ha provveduto alle attività di sostegno ai Comuni nel percorso di adesione e implementazione delle azioni attraverso la partecipazione a convegni, l'invio di e-mail, l'help desk telefonico. I Comuni del territorio metropolitano sono stati contattati e informati sulle iniziative, sia locali che europee, ritenute di loro interesse. In particolare, sensibilizzazione dei Comuni aderenti alle diverse iniziative svolte nell'anno quali: "Let's clean up"; "Forum Compraverde buy green"; "Earth Hour 2017"; "Progetto Europeo Support"; "Workshop Patto dei Sindaci".

Per la tematica **Acquisti Verdi**:

è continuata l'attività di supporto fornita dall'ufficio di Direzione verso gli uffici interni dell'Amministrazione al fine di adempiere correttamente alle linee dettate dalle normative che rendono obbligatorio l'utilizzo dei criteri ambientali nelle forniture delle pubbliche amministrazioni. E' continuata la conseguente attività di monitoraggio.

L'ufficio di Direzione ha inoltre partecipato ad uno specifico incontro organizzato presso la Regione Lazio per effettuare attività di disseminazione sulle tematiche relative al Green Public Procurement.

Per quanto riguarda la tematica **Energy Manager**, sono stati raccolti i dati energetici dell'Ente per poi essere inviati al FIRE nei tempi previsti dalla normativa (30 aprile). E' stata fornita assistenza agli uffici dell'ente sul tema della razionalizzazione energetica degli edifici, nonché pianificazione di azioni volte a sensibilizzare i colleghi sui temi relativi.

Obiettivo gestionale:

Attuazione delle attività previste nei progetti europei in ambito di tematiche ambientali: Rifiuti (UrbanWins); Energia (Enerj); Riqualificazione ed efficientamento energetico (Support).

La Direzione del Dipartimento IV è, a nome della Città Metropolitana di Roma Capitale, partner di tre progetti europei su tematiche ambientali.

Stante la carenza di personale interno è stata richiesta la collaborazione della società in house Capitale Lavoro S.p.a.

Nel corso del 2017 si è proceduto a definire formalmente questa collaborazione disponendo i necessari atti amministrativi, Determinazioni Dirigenziali, Contratti accessivi relativamente al progetto Enerj per il quale la società in house si impegna a fornire le proprie competenze professionali in materia di comunicazione e disseminazione, rendicontazione, formazione; relativamente al progetto Support per il quale la società in house effettuerà assistenza tecnica nelle tematiche dell'elaborazione dei contenuti per i diversi canali e strumenti di comunicazione, nelle attività di disseminazione, nel design, editing e traduzione dei materiali di comunicazione.

In merito al progetto europeo UrbanWins è stato richiesto, tramite il coordinatore di progetto, uno specifico Amendment al fine di consentire la partecipazione della società in house Capitale lavoro in qualità di "linked third party". L'Amendment è stato approvato nel mese di marzo 2017 e pertanto il supporto prestato dalla società in house viene considerato come supporto ai costi del personale della Città Metropolitana ed è assoggettato ai medesimi obblighi di rendicontazione.

Il Dipartimento IV, tramite personale della Direzione e dei Servizi 2 e 3 appositamente incaricato, con specifiche Disposizioni, allo svolgimento del ruolo di Financial

Manager, ha svolto nel corso dell'anno 2017 le attività tecniche ed amministrative relative alla realizzazione dei programmi previsti dai sopraelencati progetti europei nonché ai compiti connessi alla rendicontazione finanziaria, con la collaborazione dell'ufficio di Direzione Promozione Sviluppo Sostenibile, con il personale dell'Ufficio Europa.

La rendicontazione è assoggettata infatti a specifiche e stringenti regole nonché alla possibilità di controlli da parte degli organi della Comunità Europea che erogano i fondi. La Direzione del Dipartimento IV ha affrontato la problematica di individuare la figura del "controllore di primo livello" previsto per il progetto europeo Interreg: Enerj e Support e la procedura prevista di richiesta di convalida del controllore di primo livello individuato interfacciandosi con gli enti nazionali preposti: Regione Umbria e Regione Emilia Romagna.

Gli step di rendicontazione finanziaria previsti durante l'anno 2017 per i tre progetti europei sono stati efficacemente assolti.

Obiettivo gestionale interdipartimentale:

Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV.

La Direzione del Dipartimento IV ha intrapreso una serie di attività nel corso dell'anno 2017, ponendosi come obiettivo, da perseguire unitariamente ai Servizi appartenenti al Dipartimento stesso, il miglioramento dei livelli di semplificazione amministrativa e di trasparenza.

Strumenti utili per questo miglioramento sono stati rappresentati da:

l'implementazione dello sportello telematico della Città Metropolitana di Roma Capitale;

l'estensione dell'utilizzo di contatti esclusivamente telematici e tracciabili con l'utenza al fine di perseguire obiettivi di trasparenza e pari opportunità di accesso; sistema pago p.a. : supporto ai cittadini/imprese utenti al fine di incrementare l'utilizzo di procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti.

Per quanto riguarda lo sportello telematico, la Direzione del Dipartimento IV ha coordinato i Servizi al fine di evidenziare le criticità, proporre miglioramenti, richiedere specifiche implementazioni del software in uso, organizzare i flussi.

Nel corso dell'anno 2017 sono state effettuate numerose riunioni interne e con la società fornitrice del software. Sono state assicurate la manutenzione del software, la risoluzione delle problematiche specifiche emerse nel corso dell'anno, sono state approntate richieste di implementazione su aspetti ritenuti migliorativi ed essenziali che la società Globo si è impegnata a fornire, sono stati inseriti all'interno dello sportello telematico moduli aggiuntivi, nonché la possibilità di inserire documentazione relativa alla procura. La Direzione ha effettuato in maniera continuativa attività di rilascio delle credenziali necessarie all'inserimento da parte delle imprese interessate delle dichiarazioni di attività in deroga (emissioni in atmosfera), seppure con la evidente carenza di personale. Bisogna rilevare che , al fine di incrementare l'utilizzo dei mezzi telematici, dal mese di novembre 2016, la presentazione delle dichiarazioni di attività in deroga (dichiarazioni che riguardano principalmente piccole attività di somministrazione numericamente molto elevate) viene consentita esclusivamente attraverso lo sportello telematico. Ciò ha comportato la necessità di rilasciare circa 4000 credenziali, nonché di effettuare continua assistenza telefonica agli utenti per l'utilizzo corretto dello sportello telematico. Dal mese di dicembre, a seguito del lavoro effettuato dalla Direzione del Dipartimento ed alla sottoscrizione di una Convenzione con Agid, si è arrivati alla possibilità di utilizzo dello SPID per l'accesso al portale, come disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

La Direzione del Dipartimento ha effettuato il coordinamento necessario tra i Servizi al fine di estendere l'utilizzo di contatti esclusivamente telematici e tracciabili con l'utenza. Questo comporta il ricevimento di comunicazioni mail e pec molto più onerose, per un Dipartimento che per le sue competenze istituzionali riceve ed invia una mole di comunicazioni molto rilevante.

Per quanto riguarda l'avvio del progetto PAGO PA, il Dipartimento IV ha avuto nel corso dell'anno 2017 un ruolo attivo nella progettazione delle schede relative

ai numerosi pagamenti degli oneri istruttori dovuti dai cittadini/utenti a beneficio dell'Ente di competenza dei diversi Servizi del Dipartimento.

La Direzione del Dipartimento IV ha effettuato il coordinamento tra i Servizi e la Ragioneria Generale, responsabile del progetto PAGO PA. L'avvio del progetto è stato rilevante all'interno del Dipartimento, in quanto il settore Ambiente è tra i principali beneficiari di oneri versati dai cittadini a titolo di spese di istruttoria per autorizzazioni ambientali: scarico, utilizzo delle risorse idriche, emissioni in atmosfera, procedure semplificate in materia di rifiuti, certificazioni di avvenuta bonifica, autorizzazioni linee elettriche, sanzioni a seguito di illeciti ambientali, autorizzazioni uniche ambientali, pagamenti dei bollini delle caldaie.

Al fine di rispettare le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la Direzione del Dipartimento ha effettuato il necessario coordinamento con i Servizi al fine di chiarire le disposizioni anti corruzione e di introdurre, all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento i modelli di dichiarazione: anti pantouflage, modello di sottoscrizione del soggetto affidatario di possesso dei requisiti professionali, individuali e morali previsti dalla normativa sugli appalti.

Obiettivo gestionale:

Supporto alla Segreteria STO ATO 2.

La Direzione del Dipartimento IV si occupa di fornire il supporto alla Segreteria ATO2. Tale supporto viene svolto dalla società Capitale Lavoro S.p.a. a fronte di affidamento effettuato dalla Direzione del Dipartimento IV con specifica commessa.

La Direzione effettua pertanto la redazione degli atti amministrativi: impegni di spesa, contratto accessivo con Capitale Lavoro, convenzione con Segreteria STO, nonché controllo e verifica delle attività svolte dalla società in house, liquidazione dei corrispettivi.

Obiettivo gestionale:

Banche Dati Ambientali.

In continuità con il progetto "Banca dati Ambientali" nel corso dell'anno 2017 è stato affidato alla società in house Capitale Lavoro il supporto alle attività svolte dal Dipartimento IV nelle materie di competenza: tutela delle acque e risorse idriche, promozione sviluppo sostenibile, gestione rifiuti, aria ed energia, procedimenti integrati, sanzioni in materia ambientale

La Direzione effettua pertanto la redazione degli atti amministrativi: impegni di spesa, contratti accessivi con Capitale Lavoro, nonché controllo e verifica delle attività svolte dalla società in house, liquidazione dei corrispettivi.

Per quanto riguarda l'**aspetto finanziario** nella parte **ENTRATE**:

Si evidenzia che per l'esercizio finanziario 2017 risultano accertate le risorse di entrata COATO2 per € 244.215,92,00 relative alla sottoscrizione della Convenzione sopra citata con la Segreteria ATO2 effettuata dalla Direzione del Dipartimento per gli anni 2016 e 2017. La Convenzione siglata tra la Direzione del Dipartimento IV e la Segreteria ATO2 dispone che il necessario supporto tecnico venga prestato a fronte del rimborso delle spese sostenute. La Direzione del Dipartimento ha provveduto a richiedere alla Segreteria dell'ATO2 l'effettuazione ed il riversamento presso la tesoreria dell'Ente di tale rimborso dovuto per l'anno 2016 e per l'anno 2017, che non risulta ancora effettuata, ma in corso di liquidazione.

Nelle Entrate si evidenzia la risorsa di entrata GP2020 legata al finanziamento europeo relativo. Il progetto è stato concluso e liquidato dalla Comunità Europea.

Pertanto l'importo di € 124,56 è da destinare ad economia.

La Direzione del Dipartimento IV ha accertato e contestualmente impegnato i fondi derivanti da progetti europei:

Enerj per un totale di € 52.126,94

Support per un totale di € 68.301,60

Urban Wins per un totale di € 11.912,00

Sono stati accertati i Fondi assegnati da Delibera CIPE destinati e vincolati alla realizzazione di interventi di compensazione sui territori ospitanti l'impianto CNR Casaccia, pari ad € 251.383,26 corrispondenti alla risorsa di entrata CONCSE.

Per la parte **SPESA** si è provveduto ad impegnare gli importi correlati alle entrate:

Correlato alla risorsa di entrata COATO2, il capitolo SEATO2 per l'importo corrispondente di € 244.215,92 relativamente alla Convenzione con la Segreteria di Supporto ATO 2, al fine di provvedere tramite la società in house "Capitale Lavoro".

Correlati alle risorse di entrata legati ai Progetti Europei Enerj e Support sono stati impegnati nei capitoli di spesa correlati, per l'effettuazione dei servizi previsti dai progetti.

La Direzione del Dipartimento IV ha provveduto agli atti amministrativi al fine dell'accertamento dell'entrata riferita ai fondi trasferiti dalla CCSE, Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico, come disposto da Delibera CIPE n. 61/2017, ed al successivo invio di richiesta di presentazione di progetti relativi ad interventi ambientali ai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia.

Si è proceduto, con apposita Commissione all'uopo istituita, all'esame dei progetti presentati dai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia, valutando l'attinenza agli ambiti definiti dalla Delibera CIPE. La Commissione ha valutato coerenti 2 progetti tra quelli presentati, dai Comuni di Fiumicino e Formello.

Per quanto riguarda l'Ufficio di Direzione, Centro di Costo DP0400U1, risulta allocato il capitolo di spesa derivante Seramb, utilizzato per affidamenti effettuati relativamente allo svolgimento di attività sulle tematiche di implementazione del Patto dei Sindaci.

SERVIZIO 1 "GESTIONE RIFIUTI"

Nel corso dell'anno 2017 le attività principali svolte dal Servizio 1 "Gestione rifiuti" possono essere ricondotte ai tre obiettivi del PEG:

1. **Obiettivo 17107 "Prevenzione e riduzione dei rifiuti nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale - Raccolta differenziata";**
2. **Obiettivo 17108 "Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale e rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/2006. Certificazioni avvenuta bonifica (art. 239 - 242 D.Lgs. 152/2006)";**
3. **Obiettivo 17109 "Conclusione dei procedimenti amministrativi pecuniari - giacenti dalle annualità precedenti - in materia di tutela ambientale".**

In riferimento all'**obiettivo 17107**, la Regione Lazio con Determinazione G11549 del 10/10/2016 ha trasferito alla Città metropolitana di Roma Capitale risorse finanziarie pari a € 8.349.391,32 destinate al potenziamento della raccolta differenziata. Tali risorse sono state accertate sui capitoli CONRIF e CAPRIF.

Al fine di utilizzare tali risorse, con Determinazione dirigenziale R.U. 3555 del 09/08/2017, è stato approvato un piano di intervento per le annualità 2017 – 2018, nel quale sono state individuate varie tipologie di iniziative finalizzate a supportare i comuni metropolitani ad implementare la raccolta differenziata nel territorio. Nello specifico: sono stati predisposti e pubblicati due bandi “Bando per la concessione di contributi finanziari a favore dei Comuni metropolitani per la realizzazione di progetti relativi alla Riduzione degli sprechi alimentari” (D.D. R.U. 5696 del 18/12/2017) e “Bando per la concessione di contributi finanziari ai Comuni metropolitani per la realizzazione di progetti relativi ad attività di controllo e tutela ambientale” (D.D. R.U. 5546 del 13/12/2017); sono state avviate due iniziative inerenti la tariffazione puntuale e il compostaggio aerobico di piccola scala a favore dei Comuni che hanno manifestato interesse ad aderire ai suddetti progetti; sono stati finanziati progetti inerenti la realizzazione di centri di raccolta sulla base delle proposte presentate dai Comuni. Tale obiettivo è stato perseguito dall'Ufficio Raccolta Differenziata impegnando la somma complessiva € 7.076.412,26, continuando inoltre l'attività di assistenza ai tecnici comunali, l'istruttoria dei progetti presentati, il lavoro di liquidazione dei mandati e l'attività di erogazione dei contributi ai Comuni.

In riferimento all'**obiettivo 17108** sono state accertate le somme inerenti: il rimborso delle spese d'istruttoria dell'ente per le autorizzazioni di cui all'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 (ISTRIF) e il pagamento delle analisi di rischio delle bonifiche dei siti contaminati ai sensi della DGR 451/2008 (ISTBON).

Queste entrate sono state destinate a convenzioni correlate alle attività di riferimento.

In particolare per l'attività di bonifica dei siti contaminati sono tuttora in vigore due diverse convenzioni con ARPA Lazio e una con la Facoltà di Ingegneria dell'Università di Roma “La Sapienza”, inerenti l'individuazione del responsabile della contaminazione.

Relativamente a tali procedure, l'Ufficio “Bonifica dei siti contaminati” svolge un'attività di tipo tecnico-amministrativo consistente nel rilascio di pareri sui progetti presentati ai Comuni dal soggetto che ha causato l'inquinamento o che ha il dovere di intervenire (enti pubblici o privati) e nel rilascio di certificazione di completamento degli interventi di bonifica; l'Ufficio “Autorizzazioni in procedura ordinaria” espleta le attività di approvazione dei progetti di impianti che trattano rifiuti, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs.152/2006.

In riferimento all'**obiettivo 17109** sono state accertate le somme derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di rifiuti (SANAMB) elevate dagli organi di controllo operanti sul territorio metropolitano (D.Lgs. 152/06, D.Lgs. 209/03). Tali somme rappresentano entrate a destinazione vincolata, ai sensi dell'art. 263 del D.Lgs. 152/06, e parte di esse sono state impegnate per servizi di traduzione delle Determinazioni dirigenziali di ingiunzione di pagamento da notificare all'estero a carico di cittadini stranieri.

Al fine di raggiungere il suddetto obiettivo l'Ufficio “Sanzioni ambientali”, nel rispetto del termine prescrizione di 5 anni stabilito all'art. 28 della L. 689/81, svolge un'attività istruttoria diretta a verificare la legittimità formale e sostanziale dei verbali di accertamento. Nel corso dell'anno sono stati conclusi complessivamente n. 1492 procedimenti amministrativi (n. 177 relativi all'anno 2012, n. 1073 relativi all'anno 2013 e n. 242 relativi all'anno 2016); gli incassi complessivi derivanti dal pagamento spontaneo dei verbali di accertamento, dal pagamento delle ingiunzioni, dal pagamento delle rateizzazioni e dal pagamento dei ruoli ammontano a circa € 520.000,00.

Per l'anno 2017 si segnalano altresì i seguenti debiti fuori bilancio derivanti dall'esecuzione di sentenze ai sensi dell'art. 194, comma 1, lettera a) d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.: € 1.686,91 per il pagamento delle spese di lite a seguito di sentenza del Tribunale di Velletri n. 2709/2016; € 717,60 per il pagamento delle spese di lite a seguito di sentenza del Tribunale di Civitavecchia n. 1418/2016. La legittimità di tali debiti fuori bilancio è stata riconosciuta mediante Decreti nn. 91 e n. 92 del 23/11/2017.

SERVIZIO 2 “Tutela delle Acque, Suolo e Risorse Idriche”

Nel corso del 2017 il Servizio:

1. ha estrapolato una serie di dati ed informazioni dalle pratiche relative alle competenze istituzionali svolte dal Servizio (istanze di autorizzazione, segnalazioni, esposti, ecc.) e da altri Servizi del Dipartimento, in particolare dai Servizi 1 “Gestione rifiuti”; 3 “Tutela aria ed energia”; 4 “Procedimenti Integrati”, riguardanti in particolare l'ubicazione di impianti produttivi, siti di bonifica e di trattamento e recupero di rifiuti, che sono stati riportati su base cartografica (Qgis e Google Earth), al fine di verificare la vicinanza di tali insediamenti dai corpi idrici e il loro eventuale impatto. Inoltre, nello svolgimento delle competenze istituzionali è stata posta particolare attenzione a non incrementare l'impatto antropico sulle zone più critiche, come, ad esempio, nel bacino del fosso Almone, che attraversa il territorio del parco dell'Appia Antica, il quale è spesso soggetto a fenomeni di inquinamento oltre che a fenomeni di esondazione in occasione di forti piogge. Un'altra area particolarmente critica è il sistema di fossi e canali di bonifica che attraversa il territorio del X (ex XIII) Municipio di Roma Capitale, dove l'eccessiva urbanizzazione, con forte impermeabilizzazione del territorio, anche nelle aree di rispetto dei corpi idrici (abusi edilizi in seguito sanati dal Comune), crea fenomeni di elevata criticità (esondazioni) in occasione di eventi meteorologici anche non significativi;
2. ha provveduto ad effettuare il controllo, di tipo amministrativo, su tutto il ciclo dell'acqua, dall'escavazione dei pozzi all'utilizzo delle acque pubbliche, agli scarichi, in un'ottica di valutazione integrata degli effetti antropici sull'ambiente;
3. ha effettuato verifiche incrociate dei dati relativi a prelievi idrici, opere idrauliche e scarichi, al fine di individuare eventuali irregolarità e poter svolgere un'attività di controllo mirata, e perciò più efficace, sull'intero ciclo dell'acqua e perseguire una maggiore sostenibilità ambientale. Il numero di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni su prelievi di acque e su scarichi è stato di 153;
4. ha rilasciato 5 autorizzazioni ricerca acque sotterranee, 101 concessioni attingimento acque sotterranee, 19 licenze di attingimento acque superficiali, 113 autorizzazioni allo scarico, 28 autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici e 84 pareri idraulici;
5. ha avviato la revisione delle 107 pratiche, relative all'anno 2016, che dalla data di entrata in vigore del DPR 59/2013 hanno già conseguito l'AUA ed ha aggiornato i relativi record del database degli scarichi, tracciando il passaggio al nuovo titolo autorizzativo al fine di garantire agli atti del Servizio stesso la continuità delle informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate;
6. ha curato, tramite la società Prometeo s.r.l., la gestione e la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque dei fiumi Tevere ed Aniene, e la cui efficienza consente di conoscere in tempo reale eventuali alterazioni qualitative o eventi di piena e di attivare tempestivamente i sistemi di allerta per la gestione dei fenomeni di inquinamento e la prevenzione di fenomeni di esondazione;
7. ha trasferito ai Consorzi di bonifica Pratica di Mare e Tevere e Agro Romano le somme provenienti dalla Regione Lazio e destinate al Servizio Pubblico di Manutenzione dei corpi idrici del reticolo idrografico secondario individuati dalla Regione Lazio con DGR 4938/1999 ed alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere idrauliche e di bonifica (canali di bonifica, idrovore, ecc.) diretti alla protezione dei territori soggetti alle esondazioni dei corsi d'acqua o con difficoltà di scolo naturale, dichiarate di Preminente Importanza Regionale (PIR) dalla Delibera di Giunta Regionale n. 4314 del 27/07/1999.
8. ha analizzato alcuni procedimenti relativi allo “sportello telematico”. Si tratta di uno strumento che consente agli utenti l'invio telematico delle istanze e agli Uffici destinatari di ricevere le stesse. L'utilizzo dello sportello telematico richiede un necessario affiancamento agli utenti ma anche una accurata analisi dei procedimenti per l'implementazione dello sportello stesso ed il superamento delle problematiche nascenti di natura informatica, giuridica, di relazione con gli

Uffici SUAP, etc. Il Servizio ha provveduto alla individuazione dei propri referenti per partecipare al gruppo di lavoro intra dipartimentale creato per analizzare i procedimenti del Servizio da far confluire nello sportello telematico, inoltre ha proceduto con l'individuazione di alcuni procedimenti da analizzare al fine di valutarne la compatibilità con le procedure dello sportello telematico unificato, in vista della possibile implementazione e compatibilmente con le disponibilità finanziarie. I procedimenti analizzati dal punto di vista della fattibilità sono stati i seguenti: rilascio di autorizzazioni allo scarico, alla ricerca di acque sotterranee e denunce pozzi, ma gli stessi non sono stati attuati in modo concreto per insufficienza di risorse economiche.

9. ha collaborato con la Ragioneria Generale al fine di introdurre lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), individuando ed indicando le esatte diciture da inserire sul portale al fine di semplificare il più possibile la procedura di pagamento da parte dell'utente, individuando i referenti da indicare sul portale per eventuali informazioni da fornire agli utenti ed informando l'utenza sulla possibilità di effettuare i pagamenti on-line.

Il Servizio ha utilizzato tutte le risorse finanziarie incassate nell'anno 2017 derivanti da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio. Diversamente, non ha potuto utilizzare appieno le risorse finanziarie derivanti dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni allo scarico ai sensi del D. Lgs 152/06, dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni ai lavori idraulici ai sensi del R.D. 523/1904 e R.D. 368/1904, dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni alla escavazione pozzi, licenze di attingimento e concessioni all'utilizzo di acque sotterranee ai sensi del R.D. 1775/1933 a causa della tardiva approvazione del PEG 2017 avvenuta negli ultimi mesi dell'anno e che, unitamente alle disposizioni previste dal bilancio armonizzato, non ha consentito di poter svolgere le procedure necessarie per la realizzazione di altri progetti entro il previsto termine del 31/12/2017.

Gli accertamenti complessivi correlati alle attività del Servizio sono stati superiori alle aspettative tranne per il capitolo ISTACQ per il quale gli accertamenti sono stati inferiori poiché buona parte degli stessi è confluita nella risorsa di entrata denominata ISTAUA, iscritta nel bilancio del Servizio 4, a seguito di richiesta dello stesso, che riunisce le entrate per spese di istruttoria per autorizzazioni allo scarico e procedure semplificate ricadenti in AUA.

In conclusione, il Servizio ha conseguito i risultati previsti in rapporto ai programmi elaborati per l'anno 2017.

SERVIZIO 3 “Tutela Aria ed Energia”

Relativamente alle attività svolte nel 2017 dal

Servizio 3 “Tutela Aria ed Energia” del Dipartimento IV, si evidenziano le seguenti specifiche:

Promozione del risparmio energetico e delle FER – Assegnazione contributi a Enti territoriali.

Nel corso del 2017 si è perfezionato il lavoro, iniziato nel corso del 2014 e proseguito nel 2015 e 2016, che ha determinato la revoca dei contributi assegnati con il Bando del 2009 e non utilizzati e la pubblicazione del nuovo bando, indirizzato agli Enti territoriali della Città metropolitana, finalizzato alla concessione di contributi per la realizzazione di progetti di risparmio energetico e produzione di energia da fonti rinnovabili, per un importo totale di € 876.396,54. A seguito di approvazione della graduatoria definitiva con D.D. R.U. 2244 del 30.05.2016 sono stati assegnati i contributi fino ad esaurimento delle risorse e con D.D. R.U. 5093 del 23.12.2016 è stata impegnata la spesa relativamente ai 13 Comuni che hanno provveduto all'invio dei documenti nei termini, ed è stato revocato il contributo a 2 Comuni. Nel 2017, D.D. R.U. 2772 del 22.06.2017, si è provveduto alla revoca dei contributi ad un ulteriore comune assegnatario ed è stato approvato lo scorrimento della graduatoria con l'individuazione di due nuovi Comuni beneficiari, nel rispetto del punteggio conseguito in sede di valutazione da parte della Commissione. A seguito di ricevimento della dichiarazione di accettazione del contributo, è stato disposto l'impegno delle somme con D.D. R.U. 5618 del 15.12.2017. Nel contempo sono stati avviati e conclusi i procedimenti di liquidazione del contributo relativo a tre Comuni che a conclusione degli interventi finanziati hanno completato la presentazione della documentazione di fine lavori e quella prevista dal bando ai fini dell'erogazione del contributo.

Attività autorizzativa.

L'attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali rappresenta la principale attività del Servizio e utilizza gran parte delle risorse umane impiegate. L'entità e la complessità del lavoro rappresenta da sempre un fattore critico per l'Ufficio, a causa della cronica carenza di personale tecnico competente per la varietà delle tipologie di attività da autorizzare, che determina da anni un inevitabile rallentamento dei procedimenti. Durante il 2017 si è lavorato per il mantenimento degli standard, con l'impegno costante necessario per non aggravare ulteriormente lo stato dei procedimenti. Ciò nonostante, il trasferimento ad altro incarico del responsabile del procedimento delle Autorizzazioni in via Generale, non sostituito, ha determinato un inevitabile rallentamento delle istruttorie relative a tale procedimento. Nel corso dell'anno sono state ricevute, protocollate e istruite circa 4128 dichiarazioni in deroga per attività scarsamente rilevante ai sensi dell'art. 272 c. 1 D.Lgs. 152/2006, cui si aggiungono 103 dichiarazioni di "non emissione fumi". Sono state ricevute 205 nuove domande di autorizzazione alle emissioni in via generale ai sensi dell'art. 272 c. 2 e 3 D.Lgs. 152/2006; Sono stati ricevuti ed evasi 17 Piani Semestrali e comunicazioni inizio lavori di linee elettriche con tensione fino a 20 kV e lunghezza inferiore a 500 mt; Sono state ricevute 49 nuove domande di Autorizzazione alle emissioni atmosfera specifiche, in procedura ordinaria ai sensi dell'art. 269 D.Lgs. 152/2006, 4 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica da fonti tradizionali, 2 domande di Autorizzazione impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili, 16 domande di Autorizzazione linee elettriche con tensione fino a 150 kV, sono stati avviati i relativi procedimenti e svolte le relative Conferenze dei Servizi ai fini del rilascio delle autorizzazioni. E' stato predisposto il questionario da inviare alle aziende presenti nel data base, finalizzato alla raccolta dati, ai fini dell'aggiornamento del catasto delle emissioni. Il Servizio ha completato l'elenco delle aziende interessate al censimento delle emissioni.

E' proseguita l'attività del gruppo di lavoro intradipartimentale, costituito nel 2016, e che si è occupato di analizzare l'efficacia e le problematiche dello Sportello telematico unificato per la presentazione delle istanze di autorizzazione ambientale. Sono stati analizzati i procedimenti di competenza dei vari Servizi del Dipartimento al fine di valutare l'implementazione e la correzione dello Sportello telematico. Durante l'intero anno il Servizio ha partecipato attivamente con gli Uffici di Ragioneria allo studio dei procedimenti soggetti al pagamento di spese istruttorie ai fini dell'avvio del portale dei pagamenti PAGO PA e a seguito della messa in esercizio del sistema, si è provveduto all'aggiornamento di tutta la modulistica e dell'informativa agli utenti.

Attività di controllo degli Impianti termici nei comuni della Provincia di Roma fino a 40.000 abitanti. Promozione contributi per la sostituzione di caldaie obsolete.

E' proseguita nel 2017 l'attività di ricevimento e istruttoria, delle domande di accesso al contributo per un totale di 11 procedimenti. La concessione dei contributi, che è a carattere permanente e fino ad esaurimento dei fondi già impegnati a tale scopo, ha lo scopo di favorire il contenimento e la riduzione delle emissioni inquinanti prodotte dagli impianti termici installati da oltre dieci anni, divenuti quindi obsoleti e non più rispondenti ai requisiti di risparmio ed efficienza energetica. Parallelamente all'attività di concessione dei contributi, si è svolta l'attività di registrazione ed archiviazione dei rapporti di controllo di efficienza energetica trasmessi dagli utenti e sono stati gestiti i documenti relativi agli incassi dei bollini verdi e degli oneri di verifica, per un totale di circa 57.327 pagamenti. L'attività di verifica dell'efficienza energetica degli impianti termici nei comuni della Città metropolitana di Roma fino a 40.000 abitanti, affidata alla società Multiservice S.p.A. fino a marzo 2016, è rimasta sospesa. Al fine di trovare una soluzione che possa favorire una continuità del servizio oltre che una sua maggiore efficienza, sono stati avviati preliminari incontri con la società Capitale Lavoro S.p.A., al fine di valutare l'opportunità e la fattibilità di affidamento del servizio in house, in considerazione della reale mancanza, in capo all'Amministrazione, di personale specializzato e abilitato all'effettuazione dei controlli sugli impianti termici.

Nel 2017 è stato inoltre avviato lo studio per la redazione di un Regolamento metropolitano, finalizzato a conformare le attività di controllo e verifica sull'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione degli impianti termici nei Comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, al Regolamento regionale di recepimento del DPR. 74/2013, di prossima emanazione. A tale scopo si è reso innanzitutto necessario prendere parte al tavolo di concertazione convocato dalla Direzione Regionale Politiche Ambientali, durante il quale la Regione ha voluto mettere a confronto i singoli partner coinvolti nel governo del territorio in ambito ambientale, sulle modalità e sugli strumenti a disposizione in tema dell'esercizio, del controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici, adottati attualmente, per la formulazione di un Regolamento regionale. Sono stati definiti tempi e scadenze da rispettare per la conclusione e formulazione del Testo, che sono risultate piuttosto impellenti in quanto il raggiungimento di questo obiettivo rientra nelle disposizioni attuative urgenti per il recepimento della Direttiva 2010/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 maggio 2010, in materia delle prestazioni energetiche nell'edilizia per la definizione delle procedure d'infrazione avviate dalla Commissione europea, nonché altre disposizioni in materia di coesione sociale. Nel corso degli incontri è emerso un quadro molto variegato sulla regolamentazione della materia, tale da ritenere necessario la predisposizione di una Checklist al fine di individuare e sintetizzare le diverse situazioni emerse sullo stato di attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 192 del 2005, D.P.R. n. 74 del 2013 e D.lgs n. 102 del 2014 da parte dei diversi soggetti. Le Checklist sono state un importante strumento con cui la Direzione Regionale ha potuto definire e realizzare la programmazione degli interventi, individuando le dinamiche, le specificità territoriali locali quali i fattori esogeni come i mutati scenari economici e finanziari destinati ad esercitare un rilevante condizionamento per l'attività di controllo di tutte le amministrazioni coinvolte. La Checklist è stata dunque sottoposta agli uffici competenti ed è stata successivamente oggetto di chiarimenti in sede di concertazione. La Direzione Regionale ha posto ad esamina, a tutti i soggetti coinvolti, una bozza schema di

"Regolamento Regionale Impianti termici", e relativi allegati, formulato sulla base delle disamine avvenute in sede di concertazione e sul quale sono state poi avanzate ulteriori osservazioni. Il Regolamento metropolitano, redatto in conformità alla bozza di Regolamento Regionale, è stato ultimato ed è in fase di ultime revisioni prima della sua definitiva approvazione prevista per il prossimo anno.

Analisi finanziaria delle Entrate di competenza 2017:

Le entrate sono costituite prevalentemente dagli incassi relativi al pagamento del bollino verde dovuto con cadenza biennale o quadriennale, da parte degli utenti che detengono un impianto termico nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti. Fra tali entrate sono ricomprese anche le sanzioni amministrative, di importo variabile, dovute dagli stessi utenti non in regola a seguito di verifica disposta dall'Amministrazione. A fronte di una previsione di entrata di 700.000,00 euro (TARIMP), è stata accertata la somma di 500.000 euro, interamente incassata.

Altre entrate derivano dalle spese di istruttoria dovute per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (ISTATM), per la costruzione ed esercizio di linee elettriche fino a 150 kV (ISTELE) e per la realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili (ISTFER). Relativamente alle prime, a fronte di una previsione iniziale di 65.000,00 euro, è stata accertata e incassata la somma di 50.387,00.

Le previsioni di entrata sul capitolo ISTELE, di 5.000,00 euro sono state accertate e incassate per 9.500,00 euro mentre sul capitolo ISTFER, sulla previsione di entrata di 1.200,00 euro, sono stati accertati e incassati 2.000,00 euro.

E' importante precisare che le previsioni di entrata relative alle spese di istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, sono effettuate sulla base dell'analisi degli incassi effettivi degli anni precedenti e dall'anno 2016 diminuite a seguito di valutazioni oggettive circa l'andamento del numero di istanze presentate, che sono suscettibili di variazioni, anche rilevanti, non facilmente preventivabili. Trattandosi esclusivamente di istanze di parte e pertanto non quantificabili con sicurezza a priori, è reale la possibilità di uno scostamento, anche notevole, sia in difetto che in eccesso. Come da previsioni, l'istituzione del nuovo capitolo di entrata ISTAUA, sul quale confluiscono gli incassi relativi alle spese di istruttoria relative alle domande di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di competenza di altro Servizio e fino allo scorso anno confluite sul capitolo unico ISTATM, ha determinato una rilevante diminuzione delle entrate di competenza.

Analisi finanziaria delle spese di competenza 2017:

Le disposizioni sulla gestione provvisoria dell'Ente che limitavano l'adozione di provvedimenti di competenza all'ordinaria amministrazione e il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione, non ha permesso, visti i tempi ristrettissimi, una programmazione che permettesse di utilizzare le risorse messe a disposizione.

E' proseguita comunque la liquidazione dei contributi a soggetti privati, per la sostituzione dell'impianto termico obsoleto, per la somma totale di 6.007,31 euro sul capitolo TRAALT;

è stata impegnata sul capitolo SEHASO, la somma di € 3.925,00 ai fini del pagamento della licenza d'uso del software Sogemait3 (gestione impianti termici) e relativa manutenzione;

sono stati impegnati e liquidati 2.770,00 euro sul capitolo CANDIR per il pagamento del canone demaniale dovuto alla Regione Lazio in virtù della concessione in essere dell'area sita in loc. Capo Due Rami nel Comune di Fiumicino;

sono stati liquidati 143.599,00 euro di contributi a favore di Comuni per la realizzazione di interventi di risparmio energetico, assegnati a seguito di Bando pubblico

nell'anno 2016.

SERVIZIO 4 “Procedimenti integrati – Sanzioni Ambientali”

Il Servizio 4 “Procedimenti integrati” del Dipartimento IV ha il compito di emettere atti riguardanti le procedure semplificate in materia di gestione rifiuti, le Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) e le Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA). E' altresì competente alle attività disciplinate dalla norma in merito alle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) e le Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA), nonché ai controlli su carichi di rifiuti respinti, ed altro.

Relativamente alle attività svolte nel 2017 dal Servizio 4 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione e gestionali del PEG 2017 approvato dal Consiglio Metropolitan con delibera n. 46 del 27/11/2017 si evidenziano le seguenti specifiche:

Obiettivo di valorizzazione:

Creazione di un database riguardante le pratiche inerenti le 300 attività di gestione rifiuti che insistono sul territorio di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale che operano in regime di procedure semplificate ai sensi degli articoli 214 e 216 del d.lgs 152/06.

E' stato predisposto il database delle pratiche relative agli impianti che gestiscono i rifiuti in Procedura Semplificata, completo di nuove funzionalità di ricerca che aumenteranno l'efficienza del servizio.

Il personale del Servizio ha lavorato sulla progettazione di un unico archivio informatico riguardante le pratiche inerenti alle attività di gestione rifiuti che operano in regime di procedure semplificate.

Sono stati, pertanto, riorganizzati i 3 archivi informatici presenti in formato excel trasferendo tutti i dati presenti in un unico Database in formato Access.

Il personale del Servizio ha realizzato un unico Database che attualmente è in fase di test.

Obiettivi gestionali:

Efficientamento degli archivi informatici riguardanti le pratiche AUA ed AIA per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del Servizio anche per un miglior controllo dei tempi procedurali, in relazione anche all'introduzione dei nuovi applicativi di gestione delle pratiche (SOLO 1) e del nuovo software di protocollo. L'obiettivo sarà suddiviso in quattro fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici delle pratiche AUA ed AIA.

Il Servizio ha valutato e migliorato le diverse funzionalità del programma gestionale Solo1, al fine di una migliore gestione delle pratiche e del relativo archivio. Nell'ultimo periodo è stato implementato l'utilizzo del Workflow per il calcolo dei tempi dei procedimenti.

Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza del Dipartimento IV.

Sono state applicate, con il coordinamento ed il supporto della Direzione del Dipartimento IV, le pratiche e gli strumenti per la semplificazione e la trasparenza, nonché in materia di anti corruzione.

Il Servizio ha cercato di ottimizzare la gestione telematica dei procedimenti in particolare relativamente alle AUA migliorando le prestazioni del software in uso. Il Servizio ha vigilato in merito alle possibilità di casi di corruzione.

Si è cercato di migliorare la comunicazione all'utenza, inserendo le innovazioni proposte dall'Amministrazione. Sono stati adottati modelli standardizzati da inserire nella documentazione procedimentale al fine di rispettare le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione.

Il Servizio ha consolidato la semplificazione dei procedimenti attraverso lo sportello telematico con l'utenza al fine di perseguire obiettivi di trasparenza ed efficienza.

Sono state predisposte e attivate le modalità di pagamento dell'istanza mediante il sistema Pago PA, dando opportuna informazione agli utenti.

Progetto interdipartimentale per l'inserimento di dati di natura ambientale cartografica nel Portale Cartografico della Città Metropolitana di Roma in relazione alle pratiche gestite dal Servizio 4 , il Servizio procederà all'analisi dei procedimenti di propria competenza (AUA -AIA e Procedure semplificate) al fine di studiare la modalità di costruzione del database a supporto dei dati cartografici e quindi al loro inserimento nel GIS in collaborazione con il Dipartimento VI.

Il Servizio ha iniziato l'elaborazione del progetto prendendo contatti con il Dipartimento VI "GIS", per il supporto tecnico necessario. Sono state effettuate delle simulazioni per verificare il grado di approfondimento e precisione dei dati.

Il Servizio ha proposto una prima versione del Database al servizio GIS sulla base delle esigenze riscontrate ed è ad oggi in fase di valutazione.

Il servizio GIS sta implementando il progetto richiesto per la successiva fase di inserimento dati.

Per quanto riguarda l'aspetto finanziario, per la parte **ENTRATA**:

Le entrate del Servizio 4 sono costituite dalle risorse di entrata DIRSMA, ISTAIA E ISTAUA.

Nella risorsa DIRSMA vengono effettuati accertamenti per proventi da diritti d'iscrizione di imprese che recuperano rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 art. 214-216.

Si fa presente che a fronte di un importo iniziale previsto di € 50.000,00 sono stati accertati dal Servizio € 34.000,00.

Nella risorsa ISTAIA confluiscono invece i diritti di istruttoria dovuti dalle aziende richiedenti le procedure di AIA. Per questa risorsa a fronte dei previsti € 14.000,00 risultano accertati € 31.654,11.

Non è stato naturalmente possibile assestare la previsione considerati i tempi più che ristretti.

Si evidenzia che il Servizio 4 non ha capitoli di spesa correlati a questa risorsa, nonostante per espressa disposizione normativa le risorse abbiano vincolo di spesa nell'ambito dei controlli in materia ambientale, a differenza di anni passati nei quali venivano attribuiti capitoli specifici (come SERAMB).

Il capitolo ISTAUA è stato previsto per le risorse provenienti dalle spese di istruttoria versate dalle imprese richiedenti le Autorizzazioni Uniche Ambientali. Per questa risorsa a fronte dei previsti € 60.000,00 risultano accertati € 88.750,00.

Per la parte **SPESA** si ricorda che nel 2017 non è stato possibile programmare gli impegni di spesa a causa del ritardo con cui è stato approvato il bilancio. La spesa del Servizio 4 è costituita dal capitolo SERAMB art. 3501, il quale è correlato al capitolo di entrata delle sanzioni ambientali non più di competenza del Servizio 4 ma del Servizio 1 "Gestione Rifiuti" e al capitolo SERAMB art. 3104 correlato al capitolo di entrata delle spese di istruttoria versate dalle aziende che recuperano rifiuti in procedura semplificata.

Neanche le somme sul capitolo SERAMB art.3502 correlata alla risorsa ISTAUA sono state impegnate, causa tarda approvazione del bilancio e conseguente impossibilità ad intraprendere convenzioni per attività specifiche di controllo.

SERVIZIO 5 “Aree Protette, tutela della flora e della biodiversità”

L'attività del Servizio “Aree protette, tutela della flora e della biodiversità” si inserisce nel più ampio e generale programma strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale, che vede nell'ambiente e nella sostenibilità del territorio i cardini di un nuovo sviluppo, in continuità con gli indirizzi definiti nelle annualità precedenti ed in considerazione delle competenze permanenti nelle rinnovate Province e Città Metropolitane.

A tale funzione, per effetto della LR 17/2015, con il DVSM n. 45 del 25.03.2016, al Servizio sono state aggiunte le ulteriori competenze in materia di Caccia e Pesca dell'ex Servizio 4 del Dip.to V soppresso e, in particolare, il compito di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali della Direzione regionale Agricoltura, caccia e pesca ai sensi della DGR 56/2016.

Viene di seguito brevemente descritta l'attività svolta nel 2017 in riferimento alle singole azioni programmate in sede di DUP.

Obiettivo di valorizzazione 17049 – “Organizzazione del sistema di gestione delle Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale e delle azioni di educazione ambientale finalizzate alla conoscenza e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano”.

L'obiettivo prevede lo svolgimento delle attività finalizzate a organizzare la compiuta gestione in forma diretta delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale secondo le disposizioni della DCP 147/2006. In tal senso, nel corso del 2017, il Servizio è stato impegnato nella organizzazione e nello svolgimento di un complesso di attività e iniziative finalizzate a confermare il ruolo istituzionale assegnato alla Città metropolitana nella gestione e valorizzazione del sistema delle Aree Protette ai sensi della LR 29/1997 e nella tutela dell'ambiente in generale.

In particolare, sono stati rinnovati i Comitati Istituzionali, composti dal Sindaco metropolitano, dal Consigliere delegato all'ambiente della CMRC, dai Sindaci dei comuni interessati dalle APP, approvati con i Decreti n. 33 del 02.08.2017 RN del Monte Soratte; n. 31 del 26.07.2017 MN Palude di Torre Flavia; n. 30 del 26.07.2017 Polo RN Macchia di Gattaceca e del Barco e di Nomentum; n. 29 del 26.07.2017 RN di Monte Catillo). Inoltre, con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 71 del 9.11.2017, è stato approvato il rinnovo delle Consulte degli attori sociali delle Aree e Poli di gestione delle APP di competenza ed è stata approvata la determinazione dirigenziale per la pubblicazione dell'avviso pubblico di adesione alla Consulta, che si concluderà nel 2018.

Al raggiungimento dell'obiettivo ha concorso anche la partecipazione alle sedute delle Comunità dei Parchi Regionali e la partecipazione ai procedimenti regionali di istituzione delle aree protette, nonché la organizzazione e partecipazione in forma attiva ad iniziative, convegni, mostre, finalizzate a favorire la fruizione e conoscenza delle aree protette da parte dei cittadini, che nel corso del 2017 ha visto il coinvolgimento ed il costante impegno del Servizio. Al riguardo un rilievo particolare ha assunto la partecipazione del Servizio alle procedure previste dalla LR 29/1997 per l'istituzione o l'ampliamento di aree protette che si sono concluse con l'approvazione con DSM dei Documenti di indirizzo di competenza della CMRC e la trasmissione alla Regione per la prosecuzione dell'iter (Monti Simbruini DSM n. 51 del 04.08.2017; Lago ex Snia – Parco delle Energie a Roma DSM n. 52 del 04.08.2017; Laurentino – Acqua Acetosa DSM n. 53 del 07.08.2017; Nazzano - Tevere Farfa DSM n. 54 dell' 11.08.2017).

A seguito della approvazione del Bilancio di Previsione 2017, nell'ambito del quale sono stati stanziati fondi per la realizzazione di interventi finalizzati alla messa

in sicurezza e fruizione delle APP, nonché al ripristino post incendio del MN palude di Torre Flavia, il Servizio, pur in forte carenza di personale, nel quarto trimestre ha elaborato e approvato la progettazione esecutiva ed ha aggiudicato i lavori per gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria relativi alle APP di competenza (CIA AP 17 2M11 Riserve naturali di Nomentum, Monte Catillo e Macchia di Gattaceca e del Barco); (CIA AP 17 2M10 Interventi di ripristino e manutenzione post-incendio finalizzati alla sicurezza e fruibilità del Monumento Naturale Palude di Torre Flavia); (CIA AP 17 2M09 Interventi di ripristino e manutenzione ordinaria finalizzati alla sicurezza e fruibilità della Riserva naturale di Monte Soratte).

Sono anche state concluse le attività finalizzate alla gestione e piena utilizzazione della Welcome Area, ormai aperta e funzionante a regime che, oltre ad accogliere la sede del Polo gestionale delle Riserve di Nomentum e di Macchia di Gattaceca e del Barco, è utilizzata quale centro di informazione ambientale e per iniziative e manifestazioni su argomenti attinenti la materia. La nuova struttura, inoltre è stata proposta dal Servizio quale sede decentrata per la sperimentazione del co-working nell'ambito della partecipazione della CMRC al PON Governance e Capacità Istituzionale.

Anche nel corso del 2017 un particolare impulso è stato dedicato dal Servizio alla attuazione di iniziative finalizzate all'educazione ambientale, ritenute strategiche nell'ambito della formazione delle future generazioni e dello sviluppo della conoscenza dei beni ambientali nella consapevolezza dei valori da preservare. In tal senso sono state organizzate e condotte numerose iniziative, progetti e attività in collaborazione con gli istituti scolastici ed i cittadini.

In particolare, sulla base di specifica convenzione approvata con DSM, il Servizio ha sviluppato le attività del Progetto CSMON LIFE - Monitoring biodiversity by a Citizen Science approach for solving environmental problems LIFE 13 ENV/IT/00084 - (23.01.2017), raccogliendo dati e monitorando le specie-indicatore del lichene e delle specie animali e vegetali invasive non autoctone, attraverso il metodo "citizen scienze", che prevede la partecipazione diretta alla ricerca scientifica del pubblico, degli studenti e dei cittadini.

Il Servizio ha condotto, come negli anni precedenti, le attività connesse con l'attuazione del Progetto "Amici del Parco", che si inserisce nel Programma strategico di educazione ambientale GENS 2.0 promosso dalla Direzione "Ambiente e Sistemi naturali" della Regione Lazio. Al termine delle attività, presso l'Istituto di Tivoli, è stato organizzato un evento conclusivo (06.06.2017). Nel 2017, inoltre, è stato avviato e condotto il Progetto di sorveglianza dei nidi di "Charadius alexandrinus", specie protetta e in pericolo di estinzione che ha nidificato presso le dune del MN. Il progetto ha visto l'organizzazione di presidi presso i quali si sono alternati tecnici e personale del Servizio, volontari, cittadini e studenti (complessivamente oltre 70) che hanno sorvegliato e protetto due nidificazioni nel corso dell'estate, consentendo l'involto di 5 individui. L'evento, considerata la eccezionale rilevanza ambientale, ha avuto significativo risalto presso gli organi di stampa ed è stato oggetto di articoli e servizi televisivi.

Per quanto concerne le manifestazioni, in occasione del ventennale della istituzione del MN della palude di Torre Flavia, il Servizio, in sinergia con i Comuni di Ladispoli e Cerveteri, ha organizzato e condotto due giornate celebrative intitolate "20 anni dalla istituzione del Monumento naturale Palude di Torre Flavia", alle quali hanno preso parte, da protagonisti, gli studenti delle scuole del territorio, i rappresentanti del Servizio e della Direzione Dipartimentale, delle Amministrazioni di Ladispoli e Cerveteri, dell'associazionismo locale e, per la CMRC, il Consigliere Delegato Matteo Manunta.

Presso il teatro comunale di Sant'Oreste, il Servizio, in sinergia con il Comune di sant'Oreste, ha organizzato e condotto l'evento conclusivo delle attività svolte presso la RN di Monte Soratte dagli studenti e docenti dell'I.C. Civitella San Paolo nell'ambito del Progetto "Cerca natura - Uccelli", condotto dagli Uffici presso la RN di Monte Soratte.

Nel corso del 2017 il Servizio ha organizzato alcune giornate di "Plastic blitz" presso il MN Palude di Torre Flavia, che hanno coinvolto cittadini e rappresentanti dell'associazionismo locale (18.03.2017, 29.04.2017). Ha partecipato, inoltre, alla 2^ edizione della manifestazione "Terra del Futuro", organizzata dall'Ente Roma Natura in sinergia con la Regione Lazio, il 30.09.2017 e il 01.10.2017 presso Via dei Fori Imperiali a Roma, allestendo e presidiando il proprio stand espositivo della CMRC, distribuendo documentazione informativa e promozionale sulle APP di competenza.

Tra le manifestazioni più significative organizzate e condotte si evidenzia l'inaugurazione della Welcome Area di Nomentum, che si è tenuta il 20 ottobre. Alla manifestazione, presenziata dal Consigliere Delegato, hanno partecipato tecnici e Amministratori dei Comuni di Monterotondo, Fonte Nuova, Mentana, Sant'Angelo Romano, il Direttore della Direzione regionale Ambiente e Aree protette, il Direttore del Dip.to Ambiente della CMRC, rappresentanti della protezione civile locale e della Polizia Locale e Metropolitana, studenti e docenti delle scuole medie del territorio. La manifestazione ha visto anche la partecipazione della LIPU Sezione Roma che ha liberato un rapace curato nel centro.

Nel 2017, l'obiettivo è stato attuato anche con attività di educazione ambientale e valorizzazione dei beni naturali che hanno visto l'organizzazione di visite guidate e comunicazioni tecnico-scientifiche condotte nell'ambito dei progetti attivati, delle iniziative specifiche. I risultati sono stati particolarmente significativi, complessivamente si sono tenute 110 visite didattiche sulle RN di competenza, 27 comunicazioni tecnico-scientifiche e divulgative presso le scuole dei territori, supporto a 4 manifestazioni e condotto 22 giornate di sorveglianza. Le classi coinvolte sono state complessivamente 197, mentre gli studenti, docenti e cittadini oltre 4.200.

Una particolare risposta positiva si è avuta anche nella organizzazione e conduzione di progetti di Alternanza Scuola- Lavoro svolti presso la Riserva naturale di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco con l'Istituto di Istruzione superiore "Via Roma 298 – Maiorana ex Pisano" di Guidonia Montecelio e con l'Istituto di istruzione superiore "Piazza della Resistenza" di Monterotondo (7 classi e 88 alunni, 9 comunicazioni tecnico scientifiche e 8 visite presso l'area protetta). L'attività, su richiesta degli istituti scolastici già coinvolti ed estesa anche all'ITCG di Tivoli, verrà riproposta nell'AS 2017-2018.

Ulteriore risposta positiva si è avuta con il concorso "Un video per la riserva" destinato agli studenti dell'ITCG E. Fermi e finalizzato alla valorizzazione della Riserva del Monte Catillo. Quattordici classi del biennio, dopo visite guidate presso l'area protetta e comunicazioni presso la scuola, hanno realizzato 11 video in forma originale, valutati per l'assegnazione dei premi tramite giuria popolare sul canale appositamente predisposto dalla CMRC e da una specifica giuria tecnica (oltre 10.000 visualizzazioni scaricabili sul sito della CMRC). La premiazione è avvenuta nell'ambito di una manifestazione organizzata dall'Istituto scolastico il 31.05.2017, presso le Scuderie Estensi di Tivoli, con la consegna degli attestati di premiazione agli studenti delle classi vincitrici da parte del Consigliere delegato Matteo Manunta.

Nel corso del 2017 hanno contribuito all'obiettivo anche la partecipazione all'incontro dell'Educational Tour organizzato dalla Regione Lazio e tenutosi il 23.02.2017 presso il MN Palude di Torre Flavia, nonché l'assistenza alle riprese e alla redazione del Servizio sulla nidificazione e sorveglianza della rara specie protetta "Charadrius alexandrinus" presso il MN palude di Torre Flavia per la trasmissione televisiva TG5 Arca di Noè (20.04.2017).

In continuità con le attività e le azioni condotte nel 2016, anche nel 2017 il Servizio ha portato avanti le attività di ricerca scientifica, di inventario delle risorse naturali e di monitoraggio della biodiversità, al fine di costruire un patrimonio informativo utile alla individuazione e realizzazione delle azioni di tutela e conoscenza degli ecosistemi. In tale ottica, sono proseguite presso il MN Palude di Torre Flavia le attività di raccolta dati e approfondimento, proseguiti la collaborazione della Riserva naturale del Monte Soratte con il progetto europeo "LIFE+ MIPP, Monitoraggio degli insetti con la partecipazione pubblica" (coordinato dal Corpo Forestale dello Stato, www.lifemipp.eu). Per quanto riguarda gli interventi finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico provocati dalla fauna selvatica (Sus scrofa) è stata predisposta una prima bozza del Bando Asta pubblica per la vendita di capi vivi di cinghiale all'interno della Riserva Naturale di Macchia di Gattaceca e di Macchia del Barco, che si prevede di attuare nel 2018.

Il Servizio, inoltre ha avviato l'istruttoria e la valutazione dello stato degli atti della pianificazione di competenza ed ha partecipato ad un incontro tecnico con la Direzione regionale ambiente per sollecitare l'approvazione dei Piani di assetto, nonché ad approfondimenti con l'area VAS, e preso contatto con gli Uffici regionali per il reperimento e completamento della documentazione di archivio.

Il Servizio, inoltre, ha analizzato per gli aspetti di specifica competenza il PdL. regionale 402/2017, nell'ambito del quale sono previste significative modifiche alla

LR 29/1997, partecipando alla specifica audizione della VI Commissione Ambiente e trasmettendo le osservazioni e proposte di modifica a firma del Consigliere Delegato.

Obiettivo gestionale 17050 – “Tutela e valorizzazione delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficacia dell'attività amministrativa”.

L'obiettivo si propone di garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di interesse della Città metropolitana di Roma Capitale, nonché di settori del territorio metropolitano, anche non ricadenti in ambiti protetti, meritevoli di essere resi fruibili alla collettività in virtù degli elevati valori delle matrici ambientali presenti.

Ai fini della tutela dei territori delle Aree protette la legge Regionale 29/1997 assegna specifici compiti all'Ente gestore, tra questi assume particolare importanza lo svolgimento delle istruttorie tecnico-urbanistiche, edilizie e amministrative finalizzate al rilascio del nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 e s.m.i.. Attraverso il rilascio del nulla osta, infatti, viene verificata la conformità di interventi edilizi, interventi forestali, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai piani di assetto e dai regolamenti delle aree protette, attuando una concreta forma di tutela e valorizzazione degli habitat naturalistici, garantita dalla certezza di risposta nel rispetto dei tempi fissati dalla legge.

In continuità con le attività già condotte negli anni precedenti, anche nel 2017, il Servizio ha provveduto allo svolgimento delle verifiche, dei sopralluoghi e delle istruttorie e al rilascio dei Nulla Osta richiesti da soggetti privati e/o pubblici. Per quanto riguarda gli interventi edilizi, complessivamente, sono stati rilasciati tutti i n. 16 Nulla Osta richiesti, così come sono stati rilasciati tutti i 30 Nulla osta richiesti per lo svolgimento di attività o manifestazioni all'interno delle APP. Nel corso del 2017 sono state formulate, inoltre, le osservazioni di competenza, in qualità di SCA, nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica riguardanti l'approvazione della Variante speciale di recupero dei nuclei abusivi del Comune di Sant'Angelo Romano e la Variante per le strutture ricettive all'aperto camping Torretta e Queen a Ladispoli. Tutti i provvedimenti sono stati rilasciati nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

Anche nel corso del 2017 il Servizio, attraverso l'attività di sorveglianza vigilanza e prevenzione svolta dal personale interno OSA, peraltro in forte carenza numerica, ha svolto una costante azione per contrastare gli abusi e le attività illecite e per tutelare gli habitat protetti e la salute pubblica, provvedendo a segnalare e a richiedere l'intervento degli Enti competenti nei casi accertati di: atti di vandalismo o incendio (n. 3 denunce ai CC); abbandono rifiuti (n. 11 richieste ai Comuni di rimozione); transito non autorizzato (n. 2 richieste di intervento alla Polizia locale e comunale); attività non autorizzate (n. 3 richiesta di intervento alla Polizia locale e comunale); scarichi abusivi o altro (n. 12 richieste intervento Enti preposti). Per approfondire le problematiche tecniche e di gestione si sono tenuti incontri tecnici con gli uffici tecnici dei Comuni interessati e una riunione operativa con gli uffici e le polizie locali dei Comuni sul problema abbandono rifiuti presso la Welcome Area, sulla base di un censimento fotografico, con geolocalizzazione satellitare delle discariche abusive e di lavori.

Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la tutela delle Aree protette, ancorché con forte carenza di personale, materiali e mezzi, gli Operatori Specializzati Ambiente (OSA) dislocati sulle Aree protette hanno proseguito nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la fruizione in sicurezza dei percorsi. In particolare, oltre alla ordinaria manutenzione dei sentieri, sono state effettuati interventi specifici sulle aree di Monte Catillo, del MN Palude di Torre Flavia, della RN del Monte Soratte, della RN di Nomentum e della RN di Macchia di Gattaceca e del Barco. Nel corso del 2017, nell'ambito delle attività di miglioramento e tutela, è stata richiesta la realizzazione di un nuovo allaccio idrico per l'approvvigionamento dell'ampliamento dell'area umida della Palude di Torre Flavia.

Il Servizio, inoltre, al fine di programmare la gestione delle attività, ha aggiornato la ricognizione delle necessità in termini di attrezzature, materiale di consumo,

vestiario OSA, dispositivi di protezione, ed a seguito dello stanziamento di fondi nel bilancio di previsione 2017, ha attivato e concluso le procedure per la fornitura delle divise agli OSA, per la fornitura di materiale di consumo, per la fornitura di legname, per la fornitura di attrezzature, attraverso specifiche RDO sul MEPA; sono state inoltre acquistate strumentazioni e frecce segnaletiche.

Anche per il 2017, il Servizio ha predisposto il Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette regionali a gestione provinciale, Piano AIB 2017, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica di incendio, svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale. Successivamente alla trasmissione del Piano alla Regione, dal 15 giugno al 15 settembre si è dato corso all'attuazione del Piano, condotto con attività di vigilanza, allerta e sorveglianza svolte dagli OSA, organizzati in turni orari per garantire una costante presenza.

Una particolare attenzione è stata dedicata allo svolgimento delle istruttorie tecnico-amministrative per la determinazione degli indennizzi ed il risarcimento di danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole, alle opere approntate sui terreni, nonché a cose e/o persone, nell'ambito territoriale delle Aree protette di interesse provinciale.

Nel 2017, inoltre, si è data piena attuazione e supporto all'accordo interdipartimentale per attività di collaborazione in campo agroforestale, sottoscritto in data 16.12.2016, che prevede il supporto di funzionari del Servizio Aree protette nelle istruttorie relative alle istanze di taglio boschivo di competenza del Servizio geologico (complessivamente nel 2017 sono stati istruiti 23 procedimenti).

Un particolare impulso è stato dedicato alle attività connesse al completamento dei Progetti presentati con il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 della Regione Lazio - progettazione integrata territoriale (PIT), realizzando su supporto durevole (allucobond) ulteriori 23 pannelli descrittivi dei sentieri dei Monti Ruffi e dell'Agro Tiburtino Prenestino che consentono ai fruitori di percorrere i sentieri segnati e acquisire informazioni sugli aspetti naturalistici degli habitat attraversati nonché descrittivi dei Centri Storici collegati.

In continuità con l'anno precedente, anche nel 2017, una particolare attenzione è stata rivolta alla organizzazione di strumenti finalizzati al monitoraggio dei procedimenti e del rispetto dei tempi, predisponendo specifici database di controllo delle istruttorie e avviando la costruzione di supporti informatici-grafici, ad uso interno, per condividere le conoscenze territoriali, i dati, le normative, al fine di garantire efficacia e omogeneità della azione amministrativa.

Obiettivo gestionale 17052 - Attività connesse con le competenze dell'Ex Servizio 4 del Dip.to V e con l'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca ai sensi della DGR n. 56 del 23.02.2016.

Con il Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25.03.2016 al Servizio "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" sono state trasferite le competenze del Servizio 4 "Caccia e Pesca" del Dipartimento V, contestualmente soppresso. In particolare al Servizio, è stato affidato il compito di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca, previsto dalla LR 17/2015 "Legge di stabilità regionale 2016", art. 7, comma 2 e con la DGR 56/2016, che ha individuato nella Direzione regionale "Agricoltura e sviluppo rurale, caccia e pesca" la struttura regionale di primo livello competente ad esercitare le funzioni non fondamentali in materia di agricoltura, caccia e pesca previste dall'art. 7 della LR 17/2015.

Nel 2017, in continuità con quanto svolto nel 2016, sono proseguite le attività connesse con il subentro delle strutture regionali nelle competenze e il Servizio è stato impegnato in residue attività tecniche e amministrative relative a procedimenti pregressi o che, nella fase transitoria, continuano ad essere trasmessi alla

CMRC in luogo della Regione subentrata. In particolare ha provveduto alle verifiche richieste dalla Regione della avvenuta notificazione di verbali di accertamento ed ingiunzioni di pagamento relativi ad illeciti amministrativi in materia di caccia e pesca pregressi, svolta tramite interrogazioni sui sistemi informatizzati della CMRC e attraverso specifiche richieste trasmesse ai Comuni interessati.

Si è inoltre provveduto alla formazione di un archivio informatico dei ruoli attivi in materia di sanzioni amministrative in materia di caccia e pesca, a partire dal 2008 e fino all'anno 2015, al fine di monitorare l'eventuale incasso delle sanzioni amministrative per le quali sono stati emessi i ruoli da Equitalia.

Per quanto riguarda il contenzioso in materia di caccia e pesca il Servizio ha collaborato con l'Avvocatura con informative e recupero documentazione inerenti ricorso o citazioni con riferimento in particolare ai ruoli emessi nell'esercizio della competenza. In tale ambito il Servizio ha preso parte all'udienza di negoziazione assistita richiesta dalla ATC RM1 e condotta dalla Avvocatura per definire il trasferimento dei proventi dovuti ai sensi dell'art 51 co 4 lettera a) della L. 17/1995 (DD 5697/2017 ha provveduto al trasferimento alla Regione Lazio dei proventi di cui all'art. 51 co 4 lettera a).

Nel 2017 è stato inoltre organizzato ed effettuato il trasferimento del mobilio strumentale alle attività amministrative dei dipendenti trasferiti nei ruoli regionali presso l'Area Decentrata Agricoltura della Regione Lazio, previa verifica con il competente ufficio del valore dei beni e tramite specifico verbale di consegna tra il Servizio 5 e gli uffici regionali.

Sono state inoltre avviate le attività propedeutiche al trasferimento dei veicoli richiesti dalla Regione Lazio e dichiarati strumentali all'esercizio delle funzioni, che hanno portato alla approvazione con Decreto del Sindaco metropolitano n. 72 del 09.12.2017, dello schema di convenzione per il trasferimento dei veicoli dell'ex Servizio Caccia e pesca alla Regione Lazio subentrata, in attesa di sottoscrizione da parte della Regione.

Il Servizio, inoltre, nelle more del trasferimento e/o della definizione da parte dell'Ente delle forme e modalità di utilizzo da parte della Regione dei beni immobili strumentali all'esercizio delle funzioni ha impegnato le somme a copertura delle spese dei consumi energetici necessari a garantire la continuità del funzionamento delle strutture e provveduto al pagamento, fino alla voltura intervenuta nel maggio 2017, delle fatture emesse, da rimborsare.

Il Servizio nel 2017 ha concluso la catalogazione ed archiviazione delle pratiche dell'ex Servizio Caccia e Pesca ed ha organizzato e predisposto e inviato al macero, tramite convenzione con la Croce Rossa, il materiale cartaceo risultato non di interesse, liberando gli ex locali di via Tiburtina 695.

Il Servizio, inoltre, è stato impegnato, nella gestione della documentazione e delle istanze che, nonostante le informazioni introdotte sul sito e le comunicazioni scritte ai Comuni e agli utenti, ad oggi vengono ancora erroneamente trasmesse a questa Amministrazione (complessivamente oltre 120 istanze tra domande di abilitazione venatoria, tesserini raccolta funghi, licenze pesca, restituzione tesserini venatori stagione 2016-2017, ecc.).

Nel corso del 2017 sono proseguite inoltre le attività inerenti la registrazione dei versamenti effettuati sul conto corrente dedicato alle tasse venatorie, ormai di competenza regionale, fino alla data di chiusura del conto corrente postale al fine accertare in modo puntuale le somme incassate per conto della Regione Lazio come concordato durante incontro tenutosi nel mese di luglio 2016 tra Uffici Economico - Finanziari dei due Enti.

Ad esito delle riunioni specifiche tenutesi con la ragioneria della CMRC, con DD RU n. 5352 del 05.12.2017 è stata approvata la rendicontazione delle spese sostenute dal Servizio, alla data del 31.10.2017, per il subentro della Regione Lazio nelle funzioni in materia di Caccia e Pesca, trasmessa alla Ragioneria della CMRC per le attività di competenza.

Con determinazione dirigenziale RU n.5014/2017 sono state accertate le somme di € 52.942,64, incassate per conto della Regione Lazio nel periodo 01.01.2017 al 14.04.2017, sul conto corrente dedicato delle tasse venatorie

Allo stato, pertanto, risulta compiuto il subentro nelle competenze in materia di Caccia e pesca da parte della Regione e raggiunto l'obiettivo assegnato, evidenziando comunque che anche nel corso del 2018 il Servizio, ancorché in forma residuale, potrebbe essere impegnato nello svolgimento di attività amministrative, organizzative e lavorative.

Obiettivo gestionale 17053 - Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza nell'ambito dei procedimenti del Dipartimento IV- Servizio 5.

Il Servizio nel 2017 ha condiviso con la Direzione del Dipartimento IV l'obiettivo di concorrere alla attuazione delle disposizioni dettate dalla Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016 (Piano Nazionale Anticorruzione) come accolte dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C) dell'Ente, attraverso lo studio e l'adozione di strumenti idonei all'inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. In particolare stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, ha contribuito all'obiettivo intradipartimentale attraverso l'analisi dei procedimenti per l'individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso; la formazione di data base utili anche al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; l'applicazione di misure di imparzialità con la verifica di assenza di parentela tra richiedenti autorizzazioni e/o nulla osta e personale incaricato, con l'intento di concorrere ad un processo di diffusione della trasparenza, limitazione della discrezionalità e garanzia del principio di imparzialità nei confronti dell'utenza.

Con tale obiettivo, il Servizio ha approfondito i procedimenti di interesse, con particolare riferimento al rilascio dei nulla osta ex art. 28 della LR 29/1997, analizzando le fasi che caratterizzano l'iter con riferimento alla normativa vigente e individuando le potenziali criticità.

In continuità con l'anno precedente, inoltre, è proseguita la registrazione sul Data Base Informatico interno DBS5, appositamente organizzato e predisposto a partire dalla metà del 2016, dei dati delle istanze e procedimenti pervenuti (oggetto, collocazione, assegnazione delle pratiche, disposizioni operative, etc.). Il DBS5 contribuisce alle azioni di trasparenza ed efficienza del Servizio ed è finalizzato a supportare il monitoraggio delle attività, reperire gli atti, ricostruire le problematiche e procedimenti, reperire precedenti su problematiche analoghe, individuare i referenti. In tal senso, in particolare, nell'ambito della realizzazione di un progetto obiettivo si è provveduto alla informatizzazione dei Nulla Osta rilasciati e alla costruzione di un archivio che consenta il confronto tra le valutazioni espresse dal Servizio per problematiche analoghe. Al fine di analizzare le criticità emerse nella fase di presentazione delle domande, in particolare da parte dei privati e di stabilire modalità il più possibile omogenee il Servizio ha convocato i responsabili degli Uffici tecnici dei Comuni interessati territorialmente dalle APP, svolgendo riunioni con il Comune di Ladispoli e di Cerveteri (15.06.2017), con il Comune di Sant'Oreste (19.06.2017); con il Comune di Tivoli (21.06.2017); con i Comuni di Monterotondo, Fonte Nuova, Mentana e Sant'Angelo Romano (14.06.2017); con il Comune di Nettuno (03.07.2017). Nel corso delle riunioni i Comuni sono stati informati sulla necessità della trasmissione per via telematica della documentazione e dell'utilizzo dei modelli di domanda presenti nel portale telematico.

Al fine di rispettare le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di concorrere alla diffusione di buone pratiche e aggiornamento strumenti di trasparenza e informazione il Servizio ha adottato, in coordinamento con la Direzione del Dipartimento, un Modello di dichiarazione di assenza di vincoli di parentela e affinità. Tale Modello viene utilizzato in tutte le istruttorie effettuate dal Servizio al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza ed anti corruzione dettate dalla normativa nazionale e dai Piani specifici dell'Ente (PTPC). Il Servizio, al fine del rispetto delle disposizioni anticorruzione e delle specificazioni della circolare del SG 21 del 13.09.2017, ha inserito inoltre nei modelli di autodichiarazione di verifica del possesso dei requisiti la dichiarazione anti-pantouflage.

Il Servizio ha condotto inoltre, in stretta sinergia con la Direzione del Dipartimento, le attività di aggiornamento e arricchimento delle informazioni relative ai procedimenti e alle aree protette di competenza, provvedendo all'inserimento sul rinnovato Sito Istituzionale dell'Ente. Tale azione contribuisce all'obiettivo di

garantire la trasparenza e di migliorare e semplificare l'informazione utile per l'utenza.

Analisi delle risorse finanziarie:

Si procede ora ad un'analisi delle risorse finanziarie distinte per la parte entrata e per la parte spesa, nonché distinte per CDC DIP0405 e CDC MP1602 (Ex DIP0504 Caccia e Pesca), in quanto con il Decreto del Vice Sindaco Metropolitan n. 45 del 25.03.2016, al Servizio 5 "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" sono state trasferite le competenze del Servizio 4 "Caccia e Pesca" del Dipartimento V, contestualmente soppresso. In particolare al Servizio 5, è stato affidato anche il compito di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca.

PARTE ENTRATA

ENTRATE TITOLO II – TRASFERIMENTI CORRENTI – CDC DIP0405

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405	CONARE	31.441,06	31.441,06	31.000,00	1.441,06	1.000,00

Note:

1) CAPITOLO CONARE: il Capitolo si riferisce ai contributi della Regione Lazio erogati per la gestione ordinaria delle Aree Protette. Le somme accertate si riferiscono a:

- € 30.000,00 contributo Regione Lazio per gestione Aree Protette anno 2017/2014 (DD RU 6160/17).
- € 1.000,00 contributo Regione Lazio per liquidazione indennizzi danni da fauna selvatica: accertati con DD RU 4858/2017 (INCASSATI).

ENTRATE TITOLO IV – TRASFERIMENTI DI CAPITALE- CDC DIP0405

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	ad	Incassato
--------------	----------	----------	-----------	-----------	----------------------------	----	-----------

DIP0405	RISAMB			337.231,19		337.231,19
---------	--------	--	--	------------	--	------------

Tale entrata, non prevista in bilancio, si riferisce al Progetto "Valorizzazione dell'area dei Monti Prenestini" finanziato con la L.R. n. 7/94 - art. 3, intervento realizzato negli anni tra il 1996 e il 1998 e mai rendicontato, su richiesta della Regione Lazio lo scrivente Servizio, dopo adeguata ed approfondita istruttoria, ha predisposto la Determinazione Dirigenziale RU 3470 DEL 02/08/2017 di rendicontazione finale dell'intervento e, successivamente, la Regione Lazio con nota prot. U.0578135 del 15/11/17 ha trasmesso la Determinazione Dirigenziale n. G14079 del 18/10/2017 con la quale è stato riconosciuto in favore dell'Amministrazione un credito di € 337.231,19, quale del saldo del finanziamento di cui alla L.R. n. 7/94, art. 3 (INCASSATO).

ENTRATE TITOLO 3- ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - CDC MP1602 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	SANPES	5.000,00	5.000,00		5.000,00	
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	SANVEN	10.000,00	10.000,00		10.000,00	

Successivamente al subentro della Regione Lazio nelle funzioni, per l'anno 2017 non risultano incassate somme relative alle sanzioni in oggetto.

PARTE SPESA

TITOLO I – SPESE CORRENTI CDC DIP0405

Servizio/CDR	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
--------------	------------------------	-------------------------	-----------------	----------------------------

DIP0405	226.173,72	226.173,72	155.902,37	70.271,35

Le economie sono dovute a:

- € 25.000,00 stanziati sul capitolo ACQ626 dei quali era stato richiesto lo stanziamento in bilancio al fine di procedere in modo autonomo all'acquisto dei DPI; successivamente è stato stipulato un accordo con il Dip. Il Servizio 3, il quale sta provvedendo alle forniture in oggetto.
- € 4.791,06 stanziati sul Capitolo DANPAR (art. 0000 e art. 2201) per impossibilità di poter procedere alle liquidazione degli indennizzi per danni da fauna selvatica in attesa di atto della Regione Lazio che definisca, nel quadro organico della disciplina degli Aiuti di Stato, le procedure con le quali, a decorrere dalla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni ogni Ente interessato dovrà corrispondere gli indennizzi agli imprenditori agricoli per non incorrere nelle sanzioni previste in caso di non osservanza delle norme (come da nota della Direzione Regionale Ambiente e Sistemi Naturali prot. n 075597 del 11/02/2016).
- € 33.882,63 per economia di gestione (Capitoli CARBUR – MANAUT e SERAMB);
- € 6.597,66 per economie di gara relative alle procedure per l'acquisto di materiali di consumo vario, divise per gli OSA e per l'intervento di manutenzione ordinaria all'interno della RN del Monte Soratte (CIA AP 17 2M09) (Capitoli CONDIV – VEST - MANVAR);

TITOLO 1 - SPESE CORRENTI - CDC MP1602 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	Stanziamento Iniziale	Stanziamento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	36.403,13	36.403,13	18.580,34	17.882,79

Le economie sono dovute a:

- € 111,22 per economia di gestione;
- € 6.826,54 per economie di gara relative alla procedura per l'acquisto di materiali di consumo vario (Capitolo CONDIV);
- € 10.885,03 sono economie relative al Capitolo UTEELE relative alle utenze elettriche degli incubatoi ittici di Anguillara Sabazia e di Jenne dell'ex servizio Caccia e Pesca, la cui gestione nel corso del 2017 è passata alla Regione Lazio.

TITOLO 2 –SPESE IN CONTO CAPITALE – CDC DIP0405

Servizio/CDR	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DP00405	100.000,00	100.000,00	77.328,78	22.671,22

L'economia è dovuta alle economie di gara a seguito dell'espletamento delle procedure per l'affidamento degli interventi:

- CIA AP 17 2M11 – Comuni di Tivoli, Mentana, Monterotondo e Fonte Nuova, Sant'Angelo Romano – Interventi di ripristino e manutenzione finalizzati alla sicurezza e fruibilità delle Riserve Naturali di Nomentum, Monte Catillo, Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco;
- CIA AP 17 2M10 - – Comuni di Cerveteri, Ladispoli - Interventi di ripristino e manutenzione post incendio finalizzati alla sicurezza e fruibilità del Monumento Naturale di Torre Flavia.

TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE - CDC MP1602 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	10.000,00	10.000,00	9.850,36	149,64

L'economia è dovuta all'economia di gara derivante dall'espletamento della procedura per l'acquisto di strumentazione.

Come espresso specificatamente per ciascuna partizione del Dipartimento IV, affidati alla responsabilità della sottoscritta, per quanto riguarda Direzione e Ufficio di Direzione; Servizio 2 e 3; e come relazionato dai rispettivi Dirigenti dei Servizi: dott.ssa Paola Camuccio, Dirigente dei Servizi 1 e 4; arch. Angelo Maria Mari, Dirigente del Servizio 5 si evidenzia che il Dipartimento ha raggiunto, nonostante le criticità oggettive che sono state rilevate, nel corso dell'anno 2017, la conclusione positiva di tutti gli obiettivi previsti.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>assestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	501.487,46	495.599,18	0,00	495.599,18	5.888,28	0,00
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	301.683,25	132.340,54	0,00	132.340,54	169.342,71	0,00
DIP0401	Gestione Rifiuti	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	870.410,63	2.472.059,19	183.334,78	2.288.724,41	0,00	1.601.648,56
DIP0401	Gestione Rifiuti	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	39.946,60	109.885,00	109.885,00	0,00	0,00	69.938,40
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.949.679,54	2.949.679,54	2.687.996,21	261.683,33	0,00	0,00
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	155.000,00	182.783,48	169.377,27	13.406,21	0,00	27.783,48
DIP0403	Tutela aria ed energia	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	700.000,00	500.000,00	482.645,91	17.354,09	200.000,00	0,00
DIP0403	Tutela aria ed energia	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	71.200,00	61.937,33	57.716,96	4.220,37	9.262,67	0,00
DIP0404	Procedimenti integrati	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	50.000,00	34.000,00	28.201,36	5.798,64	16.000,00	0,00
DIP0404	Procedimenti integrati	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	74.000,00	120.404,11	113.220,71	7.183,40	0,00	46.404,11
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da	31.441,06	31.000,00	1.000,00	30.000,00	441,06	0,00

					Amministrazioni pubbliche						
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	337.231,19	337.231,19	0,00	0,00	337.231,19
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	74.050,00	55.726,64	55.726,64	0,00	18.323,36	0,00
						5.833.898,54	7.482.646,20	4.226.336,03	3.256.310,17	434.258,08	2.083.005,74

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	40.370,00	0,00	0,00	0,00	40.370,00
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	406.574,25	286.685,01	171.476,71	115.208,30	119.889,24
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	257.271,46	251.383,26	0,00	251.383,26	5.888,20
DIP0400U1	Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	80.000,00	49.999,26	0,00	49.999,26	30.000,74
DIP0401	Gestione Rifiuti	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	2.660.555,34	1.565.897,68	1.312.570,48	253.327,20	1.094.657,66
DIP0401	Gestione Rifiuti	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	3.350.960,01	1.291.422,67	0,00	1.291.422,67	2.059.537,34
DIP0401	Gestione Rifiuti	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	4.473.028,20	447.305,91	0,00	447.305,91	4.025.722,29
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	96.500,00	43.920,00	32.940,00	10.980,00	52.580,00
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	3.058.679,54	2.949.679,54	2.856.048,91	93.630,63	109.000,00
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	115.371,06	115.371,06	57.412,97	57.958,09	0,00
DIP0403	Tutela aria ed energia	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	860.700,00	22.059,42	2.770,42	19.289,00	838.640,58
DIP0403	Tutela aria ed energia	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	248.041,00	6.007,31	5.231,25	776,06	242.033,69

DIP0403	Tutela aria ed energia	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
DIP0403	Tutela aria ed energia	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	2.380.476,06	388.968,52	211.368,52	177.600,00	1.991.507,54
DIP0404	Procedimenti integrati	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	149.593,93	12.688,00	0,00	12.688,00	136.905,93
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	262.576,85	118.833,39	24.400,35	94.433,04	143.743,46
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	110.000,00	87.179,14	0,00	87.179,14	22.820,86
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	74.050,00	55.726,64	2.784,00	52.942,64	18.323,36
						18.724.747,70	7.693.126,81	4.677.003,61	3.016.123,20	11.031.620,89

Numero Programma DUP: DIP05
Responsabile Dott.ssa Laura ONORATI

Dipartimento V: Promozione e Coordinamento dello Sviluppo Economico e Sociale

Missione n. 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Missione n. 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma n. 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Programma n. 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione n. 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Missione n. 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma n. 01 - Industria, PMI e artigianato

Missione n. 19 - Relazioni Internazionali
Programma n. 01 - Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Il Dipartimento V "*Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale*" è stato istituito a seguito del Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016 avente ad oggetto: "*Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – Adeguamento del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*" ed è costituito da una Direzione Dipartimentale e 3 Servizi le cui competenze sono state così ripartite:

- 1) competenze in materia di lotta all'usura e tutela del consumatore, assistenza tecnico -amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative che sono state attribuite all'Ufficio di Direzione, denominato **Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative"**;
- 2) competenze in materia di relazioni e cooperazione con le istituzioni europee che sono state assegnate all'Ufficio di Direzione denominato **Ufficio di Direzione "Ufficio Europa"**;

- competenze in materia di sostegno e supporto alle attività economiche che sono state assegnate al **Servizio 1 “Servizi alle imprese e Sviluppo locale”** cui sono state attribuite anche le competenze in materia di Turismo e quelle in materia di Agricoltura e agriturismo per la definizione dell’iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali, ai sensi delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 56 del 23.02.2016;

3) competenze in materia di promozione dello sviluppo culturale metropolitano e di politiche giovanili, nonché quelle in materia di funzionamento del Sistema Bibliotecario e dell’Archivio Storico, che sono state assegnate al **Servizio 3 “Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle Biblioteche”**;

4) competenze in materia di immigrazione, nonché competenze in materia di sostegno e promozione sociale e l’attività di raccordo con l’Istituzione Solidea, che sono state assegnate al Servizio 2 del Dipartimento V **“Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all’integrazione sociale. Attività SOLIDEA”**. Il Servizio è anche tenuto a curare quanto necessario per la definizione dell’iter amministrativo finalizzato al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia sociale nelle quali, ai sensi della delibera di Giunta Regionale n. 56 del 23.02.2016, subentrano le relative strutture regionali.

Con determinazione direttoriale RU 2829 del 06/07/2016 si è proceduto:

i) ad articolare il Dipartimento nei seguenti servizi:

- Servizio 1 “Servizi alle imprese e sviluppo locale”;
- Servizio 2 “Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all’integrazione sociale. Attività SOLIDEA”;
- Servizio 3 “Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle Biblioteche”.

ii) ad istituire presso la Direzione dipartimentale i seguenti Uffici:

- Ufficio di supporto della Direzione del Dipartimento V;
- Ufficio di Direzione “Lotta all’usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative”;
- Ufficio di Direzione Ufficio Europa.

Premesso che in merito all’approvazione degli strumenti di bilancio:

la Legge di stabilità 2017, approvata con Legge 11 dicembre 2016, n. 232, ha differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte degli enti locali, per l’anno 2017 al 28 febbraio;

il D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, cosiddetto “Milleproroghe”, ha ulteriormente rinviato al 31 marzo 2017 il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione degli enti locali;

il Ministero dell’Interno con Decreto del 30 marzo 2017 ha ulteriormente differito il termine ultimo di cui sopra al 30 giugno 2017 e successivamente con Decreto del 07/07/2017, pubblicato sulla G.U. n. 158 dell’8/07/2017, ha fissato al 30/09/2017 il termine per la deliberazione del Bilancio di Previsione 2017/2019 da parte delle Città metropolitane e autorizzato l’esercizio provvisorio ai sensi dell’art. 163, comma 3 del T.U.E.L;

in riscontro alla richiesta del Segretariato Generale protocollo CMRC 0068063 del 9/05/2017 e alla successiva nota della Direzione Generale Servizio 1 è stata trasmessa la proposta degli obiettivi PEG 2017 del Dipartimento V, formulata in continuità con la programmazione 2016, DUP e PEG e in coerenza con le competenze del dipartimento e il DUP 2017;

il Bilancio di previsione finanziario per l’esercizio 2017 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017 è stato approvato definitivamente con la

Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 45 del 3/10/2017;

dal primo gennaio 2017 al 03 ottobre 2017 (data di approvazione del bilancio di previsione 2017) la CMRC è stata in esercizio/gestione provvisoria, ed ha operato secondo gli indirizzi resi dalla Ragioneria Generale con le circolari n. 1 del 03/01/2017 e n. 15 del 06/07/2017, aventi ad oggetto "Gestione provvisoria 2017 – Indirizzi operativi;

con Decreto n. 70 del 26/10/2017, la Sindaca Metropolitana ha approvato "la PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO: Approvazione del Peg 2017, unificato con il Piano della Performance 2017. Art. 169 del D.lgs. n. 267/2000."

Il PEG 2017 è stato approvato con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 46 del 27/11/2017 con oggetto: Approvazione del Peg 2017, unificato con il Piano della Performance 2017. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000.

In questo contesto l'attività del Dipartimento V "Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale", in coerenza con i programmi di riferimento, inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) - Sezione Operativa – allegato al bilancio 2017 e con gli obiettivi del PEG 2017, è stata finalizzata, per le azioni che è stato possibile attuare compatibilmente con le risorse disponibili assegnate al Dipartimento, con l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria nonché il processo di riordino di alcune funzioni non fondamentali ma delegate dalla Regione Lazio in parte ancora in corso e in attesa della riassegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, alla realizzazione di quanto programmato nell'ambito delle missioni di competenza.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 04 (MP1204) - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA 07 (MP1207) - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Relativamente alle competenze in materia di servizi sociali, è necessario premettere che tutto il personale che le svolgeva prima della riorganizzazione, già nel 2016 è transitato nei ruoli delle Regione Lazio, in quanto assegnato ad una funzione qualificata dall'art. 7 della L.R. 17/2015, recante disposizioni attuative delle legge 7 aprile 2014 n. 56, come una funzione non fondamentale. La Regione Lazio con la legge 31 dicembre 2015 n. 17 art. 7 comma 3 prima e successivamente con la Legge regionale 10 agosto 2016 n.11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio" art. 34, ha riassegnato alla Città Metropolitana di Roma Capitale funzioni in materia sociale per le quali è ancora in corso il processo di riordino, in particolare, le competenze non sono state ancora declinate e dettagliate e non sono state riassegnate alla Città Metropolitana le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro svolgimento. In questo contesto, il piano esecutivo di gestione ha assegnato al Servizio 2 l'obiettivo di valorizzazione codice **17164 Ottimizzare la tutela e la gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale**, misurato da 3 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale **17165 Prosecuzione della**

gestione delle attività in seguito alla riassegnazione delle competenze ex art. 7 comma 3, della legge regionale 31 dicembre 2015 n. 17 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 56 del 23.02.2016 con oggetto: Legge Regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "legge di stabilità regionale 2016" - attuazione disposizioni di cui all'art.7, comma 8, in attesa che si concluda il riordino della funzione da parte della Regione Lazio, misurato da n. 1 indicatore di realizzo.

Al fine di conseguire l'obiettivo codice 17164 è proseguita l'attività di accoglienza delle richieste di accesso agli atti, la relativa disamina dei fascicoli e la redazione delle risposte ed è proseguita la scansione dei fascicoli personali da parte del personale addetto. Anche nel 2017 è stato registrato un aumento di richieste di accesso agli atti del proprio fascicolo personale da parte di persone accolte presso il Brefotrofio, per conoscere le proprie origini e raccogliere notizie sulla loro permanenza presso la struttura. La recente sentenza della Cassazione a Sezioni Unite, n. 1946 del 25/01/2017, ha ulteriormente legittimato il diritto dei figli non riconosciuti di conoscere il nominativo della donna che li ha generati se deceduta e di aggiornare l'anonimato se in vita, in sostanza viene delegato al servizio sociale della residenza della donna di farle "l'interpello", chiederle cioè se intende perseverare nell'anonimato o se vuole svelarsi.

Questa procedura viene attivata dal Tribunale per i Minorenni competente per territorio al richiedente la ricerca delle proprie origini, ex art. 18 della legge 184/83. Per questo motivo, nel corso dell'anno sono aumentate le richieste di fascicoli anche da parte di altri Tribunali per i Minorenni del territorio italiano. Le richieste di fascicoli da parte dei Tribunali per i Minorenni sono state **52** da parte di quello di Roma, **1** dal Tribunale per i Minorenni dell'Umbria, **1** da parte della Corte di Appello di Salerno, **3** Tribunale per i Minorenni di Trieste, **1** Tribunale per i Minorenni di Bologna, **1** Tribunale per i Minorenni di Venezia, **1** Tribunale per i Minorenni di Bari e **1** dal Tribunale per i Minorenni di Firenze. Nell'anno 2017 le richieste di accesso agli atti dell'ex Brefotrofio della provincia di Roma sono state in totale **133**.

Infine, l'attività di studio e ricerca ha riguardato soprattutto l'aggiornamento dell'evoluzione legislativa e la giurisprudenza dettata dalle nuove sentenze, in stretta collaborazione con il Tribunale per i Minorenni di Roma e l'Avvocatura dell'Ente.

Le richieste pervenute da parte di ricercatori o studiosi hanno riguardato una ricerca sull'ampliamento del Brefotrofio che da via Nicola Fabrizi si ampliò e si trasferì in viale di villa Pamphili, oppure studi sui figli del dopoguerra. Nell'anno in corso le richieste da parte di studiosi o ricercatori sono state **6**.

Per quanto concerne l'obiettivo codice 17165

In virtù della riassegnazione di una parte delle competenze afferente il sociale e della mancata riassegnazione del personale, alla luce di quanto concordato in data 19 settembre 2016 nell'incontro tra i Segretari Generali della Regione Lazio e della CMRC e i Dirigenti interessati, in cui la Città metropolitana avrebbe predisposto il mandato di pagamento, a seguito della verifica, operata dalla Regione Lazio, circa la regolare esecuzione dei servizi e circa la rispondenza delle prestazioni rese dagli operatori economici contraenti ai requisiti quantitativi e qualitativi previsti dai relativi contratti. Anche nel 2017, al fine di una fattiva collaborazione, per continuare nell'attività amministrativa e ridurre i disservizi e i disagi all'utenza di riferimento, sono state attivate le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale. Il personale dell'Ufficio di Supporto della Direzione del Dipartimento e dell'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative" ha continuato la complessa attività inerente

il raccordo con gli Uffici Regionali, in particolare: inviare le richieste di RUF delle Associazioni che dovevano essere liquidate, nonché le bozze delle determinazioni non ancora predisposte dal personale transitato presso la Regione Lazio, le richieste di istruttoria per la liquidazione agli Istituti scolastici, seguire la successiva istruttoria contabile e lavorare i mandati di pagamento.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 17164

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ridurre i giorni lavorativi impiegati mediamente nel 2016 per rispondere alle richieste di accesso agli atti pervenute al Servizio, decorrenti dalla data di acquisizione della richiesta completa degli elementi necessari, di almeno il 20%.	25 giorni lavorativi mediamente impiegati nell'anno 2016 - il 20%	<=20 (decescente)	15

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico,	Risposte predisposte/istanze presentate*100	=100% (crescente)	100%

esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente			
--	--	--	--

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Scansione dei fascicoli relativi ai minori riconosciuti e riconosciuti dalla sola madre	Fascicoli scansionati/fascicoli archiviati*100	>=90% (crescente)	90%

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17165

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attivare le azioni necessarie a continuare l'attività amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione, inviando prontamente in Regione le richieste di liquidazione al fine di ottenere, nel più breve tempo possibile gli esiti dell'istruttoria permettendo all'Ente di emettere l'atto di liquidazione finale.	Numero richieste di liquidazione inviate in Ragioneria a seguito degli esiti positivi istruttoria Regione/ numero esiti positivi istruttorie Regione pervenuti e di cui si sono verificati i requisiti di idoneità al pagamento *100	=100% (crescente)	100%

RISORSE FINANZIARIE

E/S	Tit	Capitolo	Art	CDC	CDR	Assestato (-F.P.V.)	F.P.V.	OBT 17164	OBT 17165	F.P.V. NO OBT
SPESA	1	SERHAN	0000	MP0406	DIP0502	34.350,45	0,00	0,00	34.350,45	0,00
SPESA	1	TRASCU	2201	DIP0300U1	DIP0502	0,00	139.299,87	0,00	0,00	139.299,87
SPESA	1	TRASCU	2203	MP0406	DIP0502	0,00	412,13	0,00	412,13	0,00

La gestione delle risorse finanziarie assegnate in bilancio è stata condizionata dal processo di riordino della funzione che per quanto concerne Minori e famiglia e violenza di genere sono funzioni non riconferite e per quanto concerne Immigrazione e Assistenza disabili sono funzioni esercitate dalla Regione Lazio in attesa della legge di riordino e della riassegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

PROGRAMMA 02 (MP0502) - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

- 1) Obiettivo di valorizzazione codice 17003 Denominazione** Dematerializzazione, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente. Implementazione e aggiornamento dei dati informativi sui beni archeologici del territorio.

L'obiettivo di valorizzazione per il 2017 è stato conseguito pienamente nelle sue due principali articolazioni:

-Sistema informativo territoriale archeologico (SITAr), una cospicua banca dati delle evidenze archeologiche del territorio metropolitano, basato sulle ricognizioni e su spoglio bibliografico;

-Mostre virtuali on line per la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Istituzionale dell'Ente.

Per quanto concerne il SITAr, il lavoro di revisione è stato portato avanti su due piani di intervento: da un lato, la standardizzazione dei dati per una maggiore comprensibilità ed immediatezza ai fini della fruizione via web (portale di cartografia del GIS), che permetta di amplificare la diffusione dei dati ed il loro utilizzo; dall'altro la correzione di errori formali o dovuti alla mancanza di criteri univoci nei precedenti inserimenti.

Per le mostre virtuali c'è da dire che ne sono state fatte in totale n. 21 nel corso dell'anno: n. 9 sono mostre tematiche relative alle stagioni e festività e n. 12 a ricorrenze ed eventi nazionali e internazionali.

Tre mostre, "16 ottobre 1943: il rastrellamento del Ghetto di Roma"; "20 novembre 2017: giornata internazionale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza" e i due percorsi per la mostra svolta a dicembre: I percorso: La Natività nell'Arte - Percorso bibliografico e iconografico dai luoghi storico - artistici del territorio provinciale tratto dal patrimonio librario della Biblioteca istituzionale della Città metropolitana di Roma capitale, II percorso: Aspettando il Natale: versi dai poeti dialettali di Roma e del territorio, sono state anche allestite nella Biblioteca Istituzionale a Villa Altieri, nello spazio dedicato "In vetrina" (il I percorso di quella di dicembre anche nella Saletta Reference con incisioni del 1800) .

Le mostre sono visibili al seguente link <http://biblioteca-provinciale.cittametropolitanaroma.gov.it/> sul sito istituzionale.

2) Obiettivo gestionale codice 17004 Denominazione Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 in ordine ai servizi culturali e gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.

Anche l'obiettivo gestionale 17004 è stato pienamente conseguito nelle sue due principali articolazioni di cui si compone.

Per quanto riguarda la gestione della L.R. 42/'97 è stato effettuato il monitoraggio di tutti i procedimenti in essere, intervenendo puntualmente sulle criticità in essere. Il monitoraggio ha riguardato sia tutti i procedimenti riguardanti il Piano di interventi 2014 (che è stato l'ultimo finanziato dalla Regione Lazio) per i tre settori biblioteche, musei ed archivi, sia i procedimenti dei piani pregressi ancora in corso: per questi ultimi si tratta in particolare di contributi in conto capitale che possono presentare per definizione problematiche maggiori e tempistiche di attuazione più lunghe.

Sia per il Piano 2014 che per quelli pregressi si è anche proceduto alla verifica delle rendicontazioni presentate dai comuni beneficiari dei contributi, con eventuale richiesta di somme a titolo di restituzione per somme non rendicontate oppure di sollecito di richieste già presentate in passato.

Anche per la parte del piano restauri l'obiettivo è stato conseguito pienamente in quanto sono stati puntualmente e costantemente monitorati tutti i procedimenti ancora in essere relativi a contributi concessi, fornendo ai beneficiari attraverso contatti periodici, tutto il supporto necessario a risolvere le problematiche in modo da conseguire la realizzazione degli interventi finanziati.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 17003 è stato certificato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2017 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione durante l'anno di mostre virtuali da pubblicare sul sito della Biblioteca dell'ente	N° mostre virtuali effettuate e pubblicate durante l'anno	>=15	21
2	Aggiornamento e revisione in banca dati GIS di almeno il 50% delle unità informative disponibili	(n° unità informative aggiornate e revisionate in banca dati GIS/n°	>=50%	49,99%

		unità informative disponibili)*100		
--	--	------------------------------------	--	--

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 17004 è stato certificato dai seguenti indicatori:

(inserire indicatori PEG 2017 OBIETTIVI – VALORE PREVISTO E VALORE EFFETTIVO)

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio dei procedimenti in corso, per i piani di intervento di cui alla L.R. 42/'97, finalizzato sia all'eventuale erogazione dei contributi ancora dovuti, sia alla verifica della rendicontazione per quelli già erogati ai comuni beneficiari.	$(\text{n}^\circ \text{ procedimenti monitorati} / \text{n}^\circ \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	100%	100%
2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	$(\text{n}^\circ \text{ dei procedimenti monitorati} / \text{n}^\circ \text{ procedimenti ancora in corso}) * 100$	100%	100%

- ENTRATE

Servizio	Titolo	Categoria	Descrizione	stanziamento assestato	somme accertate	somme a residuo	economie
----------	--------	-----------	-------------	------------------------	-----------------	-----------------	----------

Dip. V Serv. 3	2	02	TRAQUA	55.208,20	0,00	0,00	0,00
Dip. V Serv. 3	2	02	CONBIB	366.736,52	0,00	0,00	0,00
Dip. V Serv. 3	3	05	RIMCUL	60.000,00	16,37	0,00	0,00
Dip. V Serv. 3	4	03	BIBLIO	711.742,93	0,00	0,00	0,00
			TOTALI	1.193.687,65	16,37	0,00	0,00

Le somme presenti sui capitoli TRAQUA, CONBIB e BIBLIO si riferiscono alla L.R. 42/'97 i cui piani di intervento, però, non sono stati più finanziati dalla Regione Lazio. Pertanto questi stanziamenti sono mere riproposizioni di somme dagli anni precedenti che, per i motivi esposti, non sono state ovviamente accertate. Per quanto riguarda il capitolo RIMCUL esso accoglie le somme che i comuni beneficiari dei contributi ex L.R. 42/'97 restituiscono alla Città Metropolitana di Roma Capitale a seguito di mancata o minore rendicontazione. Rispetto alla cifra assestata, frutto di una stima fatta negli anni scorsi e riproposta in automatico per il 2017 circa le richieste di restituzione fatte ai comuni, l'importo accertato è notevolmente inferiore in quanto è stata incassata solo una piccola cifra a restituzione.

USCITE

Servizio	CDR	Missione programma titolo macroaggregato	Intervento	stanziamento iniziale	stanziamento assestato	somme impegnate	somme a residuo	economie
Dip. V Serv. 3	DIP0503	Missione 05 Programma 02 Titolo I Macroaggregato 03	03	70.000,00	70.000,00	44.888,20	44.563,50	0,00
Dip. V Serv. 3	DIP0503	Missione 05 Programma 02 Titolo I Macroaggregato 04	05	441.944,72	441.944,72	0,00	0,00	0,00
Dip. V Serv. 3	DIP0503	Missione 05 Programma 02 Titolo II Macroaggregato 04	07	771.742,93	771.742,93	0,00	0,00	0,00

Dip. V Serv. 3	DIP0503	Missione 05 Programma 01 Titolo II Macroaggregato 04	07	64.761,82	64.761,82	64.761,82	64.761,82	0,00
Dip. V Serv. 3	DIP0503	Missione 06 Programma 01 Titolo II Macroaggregato 04	07	191.195,96	191.195,96	191.195,96	191.195,96	0,00
			TOTALI	1.539.645,43	1.539.645,43	300.845,98	300.521,28	0,00

L'andamento delle risorse finanziarie non può non tenere conto della situazione dell'ente e del fatto che gli strumenti di programmazione sono stati approvati nella parte finale dell'anno.

Rispetto alle cifre stanziati quelle impegnate rappresentano una percentuale esigua sia perché diversi stanziamenti (vedi quelli relativi alla L.R. 42/'97) sono stati riproposti in automatico dagli anni precedenti ma non vengono impegnati in quanto non vi sono stati piani di intervento finanziati dalla Regione Lazio, sia come già detto perché l'approvazione tardiva del bilancio ha reso difficoltosa l'assunzione dei relativi impegni di spesa. In parte si è cercato di ovviare a ciò svincolando le somme di due capitoli (SERBIB per € 45.000,00, l'altro GIOLIB per € 324,70) ad altri c.d.r. che necessitavano delle relative risorse. Lo stanziamento, invece, di € 20.000,00 sul capitolo SERPAR (che così come SERBIB E GIOLIB afferisce allo stanziamento assestato di € 70.000,00), è un appostamento contabile proveniente da altro c.d.r., pertanto non di competenza del servizio.

Altre cifre stanziati fanno riferimento ad impegni pregressi riproposti a seguito dello spostamento delle scadenze previsto dal nuovo ordinamento contabile. In particolare € 64.761,82 fanno riferimento al bando restauri, mentre quello sulla Missione 06 non afferisce ad una competenza del servizio, bensì di altro c.d.r.

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

Alla Direzione Dipartimento V nell'ambito della Missione 14 l'obiettivo gestionale codice 17071 *Codice di comportamento dipendenti e Piano Triennale Prevenzione Corruzione*, misurato da n. 1 indicatore di realizzo e l'obiettivo gestionale codice **17073** *Realizzazione attività connesse alla pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative alla lotta all'usura. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori*, misurato da n.3 indicatori di realizzo.

Per quanto concerne la Direzione Dipartimentale

Al fine di conseguire l'obiettivo codice 17071 sono stati predisposti:

- uno schema tipo di avviso pubblico per *short list* inserendovi la condizione dell'osservanza delle previsioni dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici e la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai medesimi Codici;
- un modello per eventuali membri esterni di commissione, ai fini della presa visione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013, del codice di comportamento dei dipendenti CMRC e del vigente PTPC della CMRC condiviso con i Servizi del Dipartimento.

Al fine di conseguire l'obiettivo codice 17073

Per contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando sulle iniziative realizzate il numero maggiore possibile di cittadini, utenti, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura, come programmato è stato aggiornato, sul sito della Città metropolitana di Roma Capitale, al link <http://www.cittametropolitanaroma.gov.it/homepage/aree-tematiche/sviluppo-economico-sociale/lotta-allusura/>, l'elenco dei riferimenti da contattare per quanto riguarda la consulenza e l'assistenza nei confronti dei cittadini/imprenditori, vittime o a rischio usura. La pubblicazione sul sito istituzionale è stata realizzata in una veste grafica ottimale, sia dal punto di vista dell'immediata fruibilità delle informazioni, che da quello della facilità di raggiungimento del link di riferimento.

Inoltre si è partecipato alle riunioni dello "Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale - Onlus"

Con la Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 45 del 03/10/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017 dell'Ente, con il quale sono stati assegnati € 100.000,00 all'Ufficio di Direzione Ufficio: "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico - amministrativa agli enti locali del territorio metropolitanano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative" sul capitolo TRACOM (trasferimento ai comuni). A seguito di tale assegnazione, sono state previste le modalità di presentazione dei progetti da parte dei Comuni e, tenuto conto delle stringenti tempistiche previste dall'armonizzazione dei sistemi contabili ed in considerazione che i destinatari dell'iniziativa erano rappresentati esclusivamente dai comuni del territorio metropolitanano, è stata inviata una nota, ai singoli comuni, in cui si illustrava l'iniziativa e si invitava a presentare i progetti, con allegate le modalità di presentazione dei progetti stessi per la concessione del contributo. Al fine di realizzare l'iniziativa è stato predisposto apposito decreto del sindaco, adottato con Decreto n. 103 del 29.11.2017 da parte del Vice Sindaco metropolitanano e con dd RU 6164 del 29/12/2017 sono stati individuati i progetti e assegnato il contributo di € 10.000,00 a favore del Comune di Monterotondo; di € 10.000,00 a favore del Comune di Mentana; di € 10.000,00 a favore del Comune di Palombara Sabina.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17071**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione delle relative disposizioni, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori.	numero schemi di incarico e/o avvisi predisposti	≥ 2 (crescente)	2

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17073**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Aggiornamento della pagina dedicata all'interno del sito istituzionale della Città metropolitana, contenente informazioni relative alla lotta all'usura.	Accesso al sito istituzionale ed eventuale aggiornamento della pagina dedicata alla lotta all'usura.	≥ 12 (crescente)	12

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Comunicazione e pubblicizzazione ai Comuni metropolitani, dei riferimenti degli enti istituzionali riguardanti consulenza e	Numero dei Comuni contattati /120 (Numero totale dei comuni della	=100% (crescente)	100%

	assistenza ai cittadini vittime o a rischio usura, pubblicati sul sito dell'Ente entro il 31 dicembre 2017.	Città Metropolitana, esclusa Roma) *100		
--	---	---	--	--

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3	Partecipazioni assemblee dello "Sportello Intercomunale Antiusura e sovraindebitamento della Città Metropolitana di Roma Capitale - Onlus".	Numero di partecipazioni come delegati / totale numero di Assemblee convocate *100	>=80% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
4	Pubblicazione di un bando e/o invio a tutti i comuni della Città metropolitana di Roma Capitale di apposita nota finalizzata all'acquisizione di un progetto per l'apertura degli sportelli orientamento e tutela dei consumatori, entro il 31/12/2017.	Si/No	SI	SI

DATI DI POG - RISORSE FINANZIARIE

E/S	Tit	Capitolo	Art	CDC	CDR	Assestato (-F.P.V.)	F.P.V.	OBT 17071	F.P.V. NO OBT
ENTRATA	3	SANRIC	00	DIP0500	DIP0500	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
ENTRATA	2	TREXPO	00	DIP0500	DIP0500	72.797,79	0,00	72.797,79	0,00
SPESA	1	TRAALT	3101	DIP0500	DIP0500	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
SPESA	1	TURISM	2201	DIP0500	DIP0500	72.797,79	0,00	72.797,79	0,00

DATI DI POG - RISORSE FINANZIARIE

E/S	Tit	Capitolo	Art	CDC	CDR	Assestato (-F.P.V.)	F.P.V.	OBT 17073	F.P.V. NO OBT
SPESA	1	SERPAR	0000	DIP0500U1	DIP0500U1	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
SPESA	1	TRACOM	0000	DIP0500U1	DIP0500U1	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

L'obiettivo codice 17071 è stato realizzato senza impegnare risorse finanziarie

Tranne le risorse stanziare sul capitolo TRACOM, le risorse finanziarie stanziare in bilancio sono relative alla funzione Turismo non più di competenza dell'Ente e quelle sul capitolo SERPAR sono state impegnate dalla ragioneria

Per quanto concerne il Servizio 1 "Servizi alle imprese e Sviluppo Locale"

Nel 2017 le attività di competenza del Servizio sono state fortemente influenzate dalla realtà finanziaria e politica dell'Ente e dalla parziale attuazione dell'assetto delle funzioni definito dalla legge n. 56/2014. Per tali ragioni l'Ente si è trovato in esercizio e gestione provvisori per la quasi totalità del 2017, come evidenziato nella sequenza di atti indicati di seguito. In tale contesto, la definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori si è orientata verso le attività cui erano state attribuite nel passato risorse finanziarie, ancora disponibili e quelle che richiedevano un management delle reti di soggetti e delle relative relazioni. In particolare: la Legge di stabilità 2017, approvata con Legge 11 dicembre 2016, n. 232, ha differito al 28 febbraio 2017 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte degli enti locali, per l'anno 2017; il D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, cosiddetto "Milleproroghe", ha ulteriormente rinviato al 31 marzo 2017 il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione degli enti locali; il Decreto del Ministero dell'Interno del 30 marzo 2017 ha ulteriormente differito al 30 giugno 2017 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2017 - 2019 delle Città metropolitane e delle Province; ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. a), del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito in Legge n. 96 del 21 giugno 2017, avente oggetto "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo" - c.d. "Decreto Enti Locali", per l'esercizio 2017, le province e le città metropolitane possono predisporre il bilancio di previsione per la sola annualità 2017"; il Decreto del Ministero dell'Interno del 7 luglio 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 158 del 08/07/2017, ha fissato al 30 settembre 2017 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte delle Città

metropolitane e delle province; dal primo gennaio 2017 al 03 ottobre 2017 (data di approvazione del bilancio di previsione 2017) la CMRC è stata in esercizio/gestione provvisoria, ed ha operato secondo gli indirizzi resi dalla Ragioneria Generale con le circolari n. 1 del 03/01/2017 e n. 15 del 06/07/2017, aventi ad oggetto "Gestione provvisoria 2017 - Indirizzi operativi; con Deliberazione n. 45 del 03/10/2017 il Consiglio Metropolitan ha provveduto all'Approvazione definitiva del Bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2017 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017", con la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 46 del 27 novembre 2017 è stato approvato il Peg per l'esercizio 2017, sulla base della proposta di Peg effettuata dal Servizio nel mese di maggio 2017; con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 47 del 27 novembre 2017 è stata approvata la "Variazione al Bilancio di Previsione 2017".

- 3) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 17099 Denominazione** Promuovere moduli di cooperazione tra imprese e soggetti pubblici per il trasferimento di metodologie e know how. Sperimentazione di strumenti innovativi di sviluppo delle imprese, attraverso il sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica

Sostegno alle imprese innovative per la individuazione di filiere produttive da sviluppare in partenariato pubblico e privato

Nel 2017 il gruppo di lavoro che aveva lavorato sul progetto Passaporto dell'alimento (Università La Sapienza/CMRC) ha concordato di indirizzare le tecnologie presenti nel predetto progetto in uno sull'utilizzo del Siero del Latte. Il partenariato ha coinvolto il CREA-Za, Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria - Centro di ricerca zootecnica e acquacoltura al fine di pianificare azioni che a partire dall'analisi del siero di latte arrivino ad individuarne un riuso originale, al fine di reperire finanziamenti a livello europeo e/o regionale. Il 21 dicembre è stata sottoscritta la Manifestazione di interesse per la individuazione di filiere produttive per la presentazione di progetti in tema di economia circolare.

Inoltre è stato analizzato il progetto OrtoCircuito, con lo scopo di costituire un partenariato per partecipare al secondo bando UIA 2017 (Urban Innovative Action) con azioni finanziate con FESR, in collaborazione con il Dipartimento Biotecnologie di ENEA.

Costruzione di partenariati e partecipazione a bandi finanziati a livello europeo

L'attività del Servizio è stata rivolta alla costruzione di partenariati, per la partecipazione ad attività finanziate a livello europeo, nazionale e regionale per favorire il trasferimento tecnologico e l'innovazione nelle imprese. Sono stati presentati in collaborazione con l'Università La Sapienza di Roma due progetti a valere sul programma europeo Horizon 2020: 1) SUAPAR - Sustainable urban agriculture and citizens participation – capofila Università La Sapienza; 2) CURES - Co-producing Urban Resilience and Environmental Quality for Sustainable Cities - capofila Libera Università del Belgio (LUB). La CMRC ha partecipato in qualità di partner alla redazione del progetto SUAPAR, presentato dalla Università La Sapienza il 14/02/2017. La proposta è stata rigettata nel mese di giugno. Il progetto CURES si proponeva di dimostrare come favorire la rigenerazione urbana inclusiva e sostenibile delle città partner (coproduzione della resilienza urbana e di un ambiente di qualità) attraverso l'implementazione di soluzioni basate sulla natura (NBS).. Il giorno 2 giugno 2017 la Commissione EU ha comunicato il superamento della prima fase di valutazione della proposta. In data 4 dicembre è stato comunicato il rigetto del progetto.

Gestione quarta edizione del bando "Promotori Tecnologici per l'Innovazione".

E' proseguita l'attività di monitoraggio e di erogazione del contributo alle ultime quattro imprese beneficiarie, che hanno concluso i propri progetti consegnando un report finale.

EXPO

Nel 2017 è stata conclusa la procedura di rendicontazione/liquidazione del contributo relativo al progetto "Una narrazione dei sapori metropolitani: i prodotti agricoli dalla tradizione all'innovazione, dalla produzione al riciclo" presentato dalla CMRC a valere sull'Avviso pubblico di Lazio Innova e ammesso al finanziamento di progetti coerenti con il tema di Expo Milano 2015 "Nutrire il Pianeta, Energia per la Vita". Con determinazione dirigenziale R.U. 6129/2017 è stato disposto il rimborso delle spese sostenute dai Comuni di Cave e Nettuno per la loro partecipazione insieme alla CMRC al progetto “.

PROVINCE DEL BENESSERE

La Città metropolitana di Roma Capitale è partner del progetto "Province del Benessere" insieme ad altre 11 Amministrazioni locali e l'Associazione Mecenate 90, con capofila la Provincia di Brescia. Il progetto, ammesso al finanziamento di cui al D.M. 13 dicembre 2010 "Realizzazione e diffusione dei servizi innovativi in favore dell'utenza turistica" del Ministero del Turismo con decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha l'obiettivo di realizzare un'azione di valorizzazione e potenziamento delle località termali e dei territori interessati. Il 2017 ha visto l'implementazione di una piattaforma digitale, portale web "Terre del Benessere", per attrarre visitatori nei territori d'interesse e l'avvio di un progetto di marketing digitale parte con focus sui singoli territori e sulla individuazione di 3 grandi gruppi di buyers, con organizzazione di Educational tours rivolti a giornalisti e blogger esteri al fine di promuovere i territori, e in special modo le aree termali ivi collocate, ai turisti inglesi, scelti come target perché particolarmente attratti da tale tipologia di turismo. Il progetto terminerà il 5 aprile 2018, con l'obiettivo di consolidare una rete locale in grado di generare una rete nazionale del Wellness Italia. E' stato svolto il lavoro di rendicontazione delle attività e dei costi per il personale sostenuti per il progetto nel 2017.

Piattaforma www.romaprovinciacreativa.it

Il sito web è concepito per svolgere due funzioni essenziali: 1. Network e data base dei talenti creativi (individuati dopo l'attuazione di una call e conseguente selezione sul territorio) e dei luoghi in cui la creatività si esprime (spazi di coworking ma anche caffè e gallerie d'arte) 2. Magazine in cui vengono pubblicati articoli e news riguardanti eventi, esposizioni, bandi, corsi di formazione, ricerche di lavoro a contenuto artistico e creativo, tratti da periodici a stampa e on line, newsletter e selezionati dalla redazione. Nel 2017 sul sito ROMAPROVINCIACREATIVA - che viene aggiornato quotidianamente - sono stati pubblicati 200 articoli e ai 1906 iscritti (non possono essere incrementati essendo stato raggiunto il limite massimo di spedizioni gratis) sono state inviate 17 newsletter (circa una al mese compatibilmente con l'attrazione dei contenuti da inviare). Nel 2017 il network dei creativi è stato ampliato sulla base di rilevazioni dirette a fiere e manifestazioni o attraverso richieste pervenute tramite social.

- 4) **Per quanto concerne l'obiettivo codice 17100 Denominazione** Promuovere lo sviluppo locale attraverso nuove modalità di programmazione economico-territoriale di area vasta.

Analisi pianificazione strategica: verifica dello stato di attuazione di un PSM e un PPM

Il Servizio ha monitorato lo stato di avanzamento della attività di individuazione della metodologia oggetto della Commessa 2016 organizzando incontri di coordinamento con Capitale lavoro Spa, il Serv. 1 del Dip. VI e l'Ufficio di Statistica tesi al conseguimento degli obiettivi fissati, all'aggiornamento delle attività e al superamento di criticità. Parallelamente si sono svolti incontri sul territorio (es. Comune di Colleferro, Comune di Fiano Romano, Comune di Monterotondo;

Consorzio industriale CAIMO-Monterotondo) per conoscere e valutare le esigenze delle imprese e dei soggetti attivi sul territorio, anche attraverso la somministrazione di un questionario definito con l'Ufficio Statistica e gestito attraverso la piattaforma Lime Survey. Le attività svolte hanno confermato l'opportunità di estendere la metodologia individuata ad altri ambiti di programmazione. Pertanto, il Servizio, in coordinamento con Capitale Lavoro Spa, ha provveduto a definire le attività per il proseguimento della Commessa "Analisi pianificazione strategica" e con Determinazione Dirigenziale RU 6053 del 29 dicembre ha affidato a Capitale Lavoro l'incarico di verificare lo stato di attuazione di un ulteriore PSM e un ulteriore PPM attraverso l'applicazione della metodologia sviluppata nel corso del precedente incarico. E' stato pertanto sottoscritto il relativo Contratto Accessivo.

Avviso Pubblico rivolto alle Amministrazioni comunali per progetti di Polarità Strategica o Produttiva: attività finalizzata alla redazione dei "Programmi di fattibilità e relativi Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva"

Il Servizio ha organizzato nel corso dell'anno riunioni di coordinamento, supervisionando l'attività di Capitale Lavoro spa, attraverso l'analisi dei documenti prodotti e richiesta di revisione, in particolare sul documento intermedio denominato "Analisi di benchmark" redatto per ciascuno dei 5 progetti di Polarità Strategica o Produttiva, che nella versione definitiva sono stati consegnati ai Comuni interessati.

Con DD RU 3568/2017 è stato disposto l'affidamento a Capitale Lavoro delle attività di prosecuzione dei Progetti di polarità strategica o produttiva, limitatamente ai progetti dei Comuni di Rignano Flaminio e di Ladispoli. Con Determinazione Dirigenziale RU 6053 del 29 dicembre il Servizio ha affidato a Capitale Lavoro l'incarico di svolgere le seguenti attività relativamente ai progetti presentati dai Comuni di Pomezia, Anguillara Sabazia e Monterotondo:

- a. approfondimento del contesto socio-economico del territorio, a seguito della condivisione con i Comuni coinvolti dei documenti di benchmark e della mappatura delle imprese già realizzati;
- b. analisi dei fabbisogni delle imprese e degli stakeholder;
- c. inquadramento del progetto nell'ambito della pianificazione urbanistica e strategica.

Gestione Programma Integrato per lo Sviluppo della Valle del Tevere e della Sabina Romana - gestione Programma Integrato per lo Sviluppo del Litorale Nord.

Coordinamento e supervisione delle attività della società Capitale Lavoro Spa (Soggetto Responsabile dei due Programmi Integrati di Sviluppo). Nel corso dell'anno sono stati riattivati i contatti con la Provincia di Rieti al fine di mappare le attività ancora in corso e definire le soluzioni per superare le criticità esistenti. Inoltre, il Servizio, in coordinamento con Capitale Lavoro Spa, ha provveduto a definire le attività per la rivisitazione della Commessa, inserendo la relativa scheda nella proposta di bilancio 2017, con lo scopo di effettuare l'analisi finalizzata alla revisione del Programma, in vista di una decisione del MISE di mettere a disposizione degli strumenti di programmazione negoziata già attivi nuove risorse finanziarie. Con Determinazione Dirigenziale RU 6053 del 29 dicembre il Servizio ha affidato a Capitale Lavoro l'incarico di svolgere le seguenti attività:

- a. Gestione delle attività connesse all'Avviso per agevolazioni amministrative pubblicato nel 2008 nell'ambito del PIS Valle del Tevere e della Sabina;
 - b. Svolgimento delle attività connesse al ruolo di Soggetto promotore di entrambi i PIS;
 - c. Elaborazione di una analisi propedeutica all'aggiornamento del documento di indirizzo dei Programmi Integrati di Sviluppo e connessa attività di disseminazione.
- E' stato pertanto sottoscritto il relativo Contratto Accessivo.

Patto Territoriale di Pomezia - gestione delle attività inerenti la rimodulazione delle risorse in qualità di Soggetto Responsabile del Patto.

Il Servizio in qualità di soggetto responsabile del Patto Territoriale di Pomezia ha curato l'istruttoria del secondo e del terzo SAL presentati dal Comune di Pomezia.

Conseguentemente al buon esito delle due istruttorie ha inviato alla Cassa Depositi e Prestiti le relative richieste di liquidazione del contributo a favore del Comune.

Patto Territoriale delle Colline Romane: attività di istruttoria e supporto per la gestione dei rapporti con l'Agenzia Sviluppo Provincia per le Colline Romane s.c.ar.l. in liquidazione, nonché attività di istruttoria e supporto per il completamento delle procedure amministrative relative ai Bandi pubblicati nell'ambito del Patto delle Colline Romane

Il Servizio, per la parte di propria competenza, ha svolto attività istruttoria e predisposto relazioni per la partecipazione alle Assemblee societarie dei rappresentanti della CMRC. Il Servizio ha inoltre svolto attività di istruttoria finalizzata alla partecipazione alle Conferenze di Servizi promosse dalla Regione Lazio, relativamente ai progetti ammessi a seguito della pubblicazione degli Avvisi nell'ambito del Patto delle Colline Romane. Il Servizio inoltre ha curato l'istruttoria interna per la sottoscrizione di otto Accordi di Programma, conseguenti all'esito positivo delle relative Conferenze di Servizi Regionali, provvedendo altresì a trasmettere alla Regione Lazio gli Accordi di Programma sottoscritti dal Vice Sindaco metropolitano, in qualità rappresentante legale della CMRC, e dal Sindaco del Comune di riferimento.

Gestione dei rapporti con gli enti del territorio impegnati nella promozione del territorio e nello sviluppo locale, anche attraverso la concessione di contributi (Associazioni, Gruppi di azione locale (G.a.l.), Strade del Vino e dell'Olio, Associazione nazionale delle Città del Vino)

È stata svolta attività istruttoria propedeutica alla partecipazione dei rappresentanti della CMRC alle Assemblee dei soci dei seguenti Enti: GAL Castelli Romani e Monti Prenestini, GAL Tuscia Romana e Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina. Il Servizio ha effettuato una ricognizione delle partecipazioni della CMRC in associazioni impegnate nella promozione del territorio e dello sviluppo locale, i cui rapporti, in precedenza, erano curati dal soppresso Servizio "Agricoltura e Agriturismo". A seguito di tale ricognizione è stata redatta un'apposita relazione per il Consigliere delegato, relativamente ai seguenti soggetti: Associazione Nazionale Città del Vino; Associazione per la gestione della strada dell'olio e dei prodotti tipici della Sabina; Associazione per la gestione della strada del Vino e dei prodotti tipici delle terre Etrusco-romane. E' stata altresì curata la liquidazione delle quote associative dell'anno in corso e di quelli precedenti, ove rilevato il mancato versamento attraverso la redazione delle necessarie Determinazioni di impegno della spesa e dei conseguenti mandati di pagamento.

Partecipazione ai procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura ed ampliamento delle grandi strutture di vendita, nell'ambito delle conferenze di servizi indette ai sensi della L.R. 33/1999

Anche nel corso del 2017 il Servizio è stato impegnato nelle attività finalizzate alla partecipazione ai procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura di vendita e ampliamento delle Grandi Strutture di vendita. In particolare è pervenuta una nuova domanda di apertura di grande struttura di vendita. Il Servizio ha partecipato a n. 8 Conferenze di Servizi e a n. 8 riunioni propedeutiche a Preventive Intese riguardanti domande presentate negli anni precedenti. Nel 2017 è proseguita l'attività istruttoria propedeutica alla formulazione del parere endoprocedimentale riguardante lo Stadio della Roma a Tor di Valle, per ciò che attiene alla grande struttura di vendita denominata "Convivium".

Call for Proposal "Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali", POR FESR Regione Lazio 2014/2020: gestione fasi successive alla Call for Proposal

È stata monitorata la pubblicazione dei bandi della Regione Lazio successivi alla Call for Proposal 2016 nei settori delle cinque proposte presentate a valere sulla

Call medesima. Tuttavia la decisione della Regione Lazio di non prevedere nei bandi di finanziamento conseguenti la Call for Proposal la possibilità di partecipazione degli Enti pubblici che non siano enti di ricerca, ha impedito ai partenariati pubblici-privati che avevano presentato le proposte di proseguire nella collaborazione. Il Servizio ha comunque fornito supporto ai partner privati nell'analisi dei bandi regionali pubblicati. Il Servizio, inoltre, in tema di Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata (APEA) ha monitorato i bandi di finanziamento promossi dalla Regione Lazio e ha analizzato la disciplina regionale del settore, redigendo apposite schede.

5) **Per quanto concerne l'obiettivo codice 17102 Denominazione** Gestione attività in materia di Turismo, Agricoltura e Agriturismo.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, L. R. Lazio 31 dicembre 2015, n. 17, le funzioni in materia di Turismo e Agricoltura, già esercitate dalla Città metropolitana di Roma Capitale, dalla data di entrata in vigore della predetta legge (1° gennaio 2016) sono esercitate dalla Regione Lazio e che, pertanto, da tale data la Città metropolitana di Roma Capitale non è più competente in tali materie. Con deliberazione di Giunta regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016 (pubblicata il 03/03/2016 sul BURL n. 18), in attuazione dell'art. 7 L. R. Lazio 31 dicembre 2015, n. 17, la Regione Lazio ha individuato l'Agenzia Regionale del Turismo e la Direzione Regionale Agricoltura quali strutture subentranti nell'esercizio delle funzioni in materia di Turismo (professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive, albo pro-loco, stabilimenti balneari), Agricoltura e Agriturismo, in precedenza delegate alla Città metropolitana di Roma Capitale. Il Decreto del vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016 ha assegnato al Servizio 1 del Dipartimento V, al fine di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle citate competenze, ai sensi della delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016: b " le competenze in materia di turismo precedentemente attribuite al Servizio 2 "Impresa Turismo", contestualmente soppresso, le funzioni amministrative e i procedimenti sanzionatori riguardanti le strutture ricettive, ai sensi dell'art. 31 della L. regionale 13/2007 e ss.mm.ii., esercitate dalla Direzione del Dipartimento V della CMRC (obiettivo n. 15143 del Peg 2015 della Direzione del Dipartimento V); b " le competenze in materia di agricoltura e agriturismo, precedentemente attribuite all'omonimo Servizio 3, contestualmente soppresso. Il Servizio anche nel corso del 2017 è stato impegnato nelle attività connesse al trasferimento di competenze.

Ricognizione dei procedimenti esecutivi pendenti presso Equitalia

I procedimenti esecutivi pendenti presso l'Agenzia Riscossione Entrate (ex Equitalia), attivati dal soppresso Servizio "Impresa Turismo", sono stati oggetto di un lavoro di revisione, che ha determinato svariati interventi di sospensione/ discarico delle cartelle esattoriali iscritte a ruolo. Dalla consultazione della piattaforma, è emersa l'esigenza di aggiornare le posizioni di accredito della CMRC. È stata, pertanto, avviata una collaborazione con Equitalia sulle posizioni debitorie attraverso l'apertura di due tickets all'Agenzia Riscossione Entrate (ex Equitalia), inizialmente solo per quanto riguardava i procedimenti del Turismo. Dal confronto con i file sui procedimenti esecutivi presso l'Agenzia Riscossione Entrate (ex Equitalia) è risultato che l'accredito denominato "Servizio 5 Controlli e sanzioni" conteneva anche cartelle di altra natura. Dopo un confronto con la Ragioneria è emerso che tale account conteneva anche cartelle di competenza del soppresso Servizio Caccia e Pesca, il cui subentro è curato dal Serv. 5 Dip. IV. Per adeguare il nuovo assetto organizzativo a quanto risultante sulla piattaforma, in collaborazione con l'Agenzia Riscossione Entrate (ex Equitalia) è stata effettuata la revisione dell'accredito della CMRC e la verifica dei numerosi sub-account; inoltre, sono stati organizzati, in collaborazione con un referente dell'Agenzia, incontri formativi, estesi, di concerto con il Servizio Entrate della Ragioneria Generale dell'Ente, ai referenti dei vari Servizi titolari di un account presso l'Agenzia, anche al fine di una revisione complessiva delle posizioni creditorie della CMRC, nonché a quegli uffici (quali ad esempio il Servizio del Patrimonio) che ancora non aveva un account. Sono state infine attivate nuove credenziali per il personale del Servizio 1 e cancellati gli accrediti precedenti non più

operativi. Il Servizio, inoltre, ha svolto attività di coordinamento per la revisione e l'attivazione di credenziali aggiornate per i referenti Equitalia dei vari Servizi.

Ricognizione e gestione dei residui attivi e passivi di competenza dei soppressi Servizi Turismo, Agricoltura e Agriturismo.

Il Servizio ha condotto un'attività di ricostruzione e analisi dei residui attivi e passivi di competenza dei soppressi Servizi "Impresa Turismo" e "Agricoltura e Agriturismo". E' stata acquisita la documentazione necessaria a verificare l'esistenza e l'attualità del titolo giuridico a supporto dell'iscrizione del residuo. In collaborazione con i competenti uffici della Ragioneria, sono stati organizzati incontri per l'analisi delle posizioni più complesse. Sono state inoltrate 230 comunicazioni (pec, raccomandate a/r, mail) relative all'anno 2014 (che, per alcune Agenzie, hanno avuto doppia valenza, poiché riferite anche all'annualità 2015) e circa 135 comunicazioni (pec, raccomandate, mail) relative all'anno 2015. A seguito di tale attività di accertamento, e sulle risultanze comunicate dal nostro ufficio Ragioneria, le somme a tutt'oggi incassate risultano essere pari ad € 20.949,63. Contestualmente, si è proceduto a rimborsare alcune Agenzie di Viaggio che hanno versato erroneamente tasse regionali di concessione agenzie viaggio abolite per l'anno 2017 per una somma totale pari ad € 4.386,68. In materia di sanzioni amministrative relative a strutture ricettive, il Servizio, in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente e con i competenti uffici della Ragioneria Generale, ha avviato una ricognizione dei residui attivi a valere sul capitolo SANRIC. Al fine di vagliare le posizioni dei soggetti sanzionati è in corso l'attività di incrocio dei dati in possesso dell'Ufficio con quelli presenti nel data base Agenzia Riscossione Entrate (ex Equitalia) e con i ricorsi pendenti davanti all'autorità giudiziaria.

PIT

Il Servizio ha rilevato l'attività relativa ai Punti d'Informazione Turistica (PIT) dal Servizio n. 2 "Impresa Turismo" del Dipartimento V, a seguito della sua soppressione, procedendo ad una ricognizione della situazione dei P.I.T. dati in comodato d'uso. Da tale ricognizione è risultato che la Città metropolitana di Roma Capitale è proprietaria di 37 Punti di Informazione Turistica dati in comodato d'uso gratuito ad altrettanti Comuni del territorio provinciale. Nel febbraio 2017 è pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale la richiesta del Comune di Cineto Romano di acquisire il chiosco dato in comodato d'uso, per poterlo destinare a uso diverso, e la richiesta del Comune di Cerveteri di rinnovare il contratto di Comodato d'uso, la cui scadenza è prevista nel 2018. A seguito delle sopradette richieste e di un'analisi dei contratti con i singoli Comuni, di cui molti prossimi alla scadenza, il Servizio ha trasmesso ai competenti Consiglieri Delegati una relazione relativa ai Punti di Informazione Turistica (P.I.T.) al fine di ottenere un indirizzo politico in merito al rinnovo dei contratti in essere o alla cessione dei punti informativi ai Comuni che ne hanno fatto richiesta, con o senza possibilità di cambio di destinazione d'uso. Il Servizio, ha chiesto ai Comuni detentori dei P.I.T. in base al sopradetto contratto di comodato d'uso gratuito, di manifestare, entro il 15 settembre 2017, l'eventuale interesse all'acquisizione del bene in oggetto a titolo gratuito o oneroso, con possibilità di mutamento di destinazione d'uso, in alternativa al rinnovo alla scadenza del contratto di comodato d'uso gratuito. La ricognizione è motivata dalla necessità di presentare agli organi di indirizzo politico della Città metropolitana una relazione sulle manifestazioni d'interesse dei Comuni, così da poter avere le indicazioni necessarie per adottare i successivi atti amministrativi, viste le prossime scadenze dei contratti di comodato in essere. Il Servizio sta terminando la raccolta delle manifestazioni d'interesse dei Comuni.

Gestione di ulteriori attività in materia di Turismo, Agricoltura e Agriturismo

Nel corso del 2017 sono proseguite le attività di segnalazione del difetto di competenza in materia di Turismo, Agricoltura e Agriturismo della CMRC in

riscontro a richieste da parte di utenti e a note di trasmissione di verbali pervenuti da altri Enti, con inoltro della documentazione erroneamente pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale agli uffici competenti. Il Servizio ha provveduto ad effettuare rimborsi per erroneo versamento della Tassa di concessione regionale Agenzie di viaggi e Tassa per esame Direttore Tecnico (n. 11 rimborsi). Il Servizio ha proceduto ad effettuare, su richiesta del soggetto interessato e coordinandosi con l'Agenzia regionale per il Turismo, lo svincolo di polizze fidejussorie accese in passato dalle Agenzie di Viaggi e Turismo a favore della Provincia di Roma, (n. 07 richieste). Il Servizio, di concerto con il Servizio 1 della Ragioneria Generale, il Servizio 2 Dipartimento I e il Servizio 1 Dipartimento II, ha provveduto alla ricognizione e quantificazione dei costi sostenuti dalla CMRC per dare seguito al mutato assetto delle competenze in materia di Turismo quali ad esempio: quantificazione del costo orario del personale coinvolto nell'attività di accertamento di somme legate a Tasse di concessione regionale versate alla CMRC e riversate in Regione; costi dell'immobile di Via Nomentana 54, già sede del soppresso Servizio "Impresa Turismo", etc.

Con d.d. R.U.5923/2017 è stata predisposta la Rendicontazione dei costi sostenuti dalla CMRC successivamente al subentro dell'Agenda della Regione Lazio in materia di Turismo.

Con d.d. R.U. 6078/2017 sono state accertate e impegnate le entrate relative al turismo, annualità 2016 e 2017 – suddivisi per capitolo di Entrata - tenendo conto della disposizione R.U. 9495/2017 della Regione Lazio che individua nella data del 3 marzo 2016 il momento da cui decorre la riallocazione delle funzioni dalla CMRC alla Regione.

In collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente sono state altresì rimborsate le spese processuali derivanti da sentenze che vedevano la CMRC soccombente, con predisposizione della proposta di Decreto del Sindaco metropolitano per il riconoscimento del debito fuori bilancio sorto per effetto delle suddette sentenze.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 17099 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Attività di individuazione di filiere produttive per presentazione di progetti in tema di economia circolare entro il 31 dicembre 2017. Fasi: 1) Individuazione filiere produttive; 2) Condivisione con soggetti pubblici e privati (manifestazione d'interesse); 3) Redazione documento finale.	Numero fasi realizzate.	=3	3
2	Partecipazione ad almeno due bandi relativi a programmi finanziati dalla UE entro il 31 dicembre 2017.	Numero di iniziative realizzate.	>=2	2

L'obiettivo codice 17100 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione di almeno un Programma di fattibilità e/o Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva	Numero documenti realizzati.	>=1	1

	(entro il 31 dicembre 2017).			
2	Applicazione metodologia di analisi della pianificazione strategica ad almeno due PPM/PSM (entro il 31 dicembre 2017).	Numero PSM/PPM analizzati.	≥ 2	2
3	Patto Territoriale di Pomezia gestione coordinata della fase di rimodulazione delle risorse: istruttoria di almeno 1 SAL inviato dal Comune e richiesta di liquidazione alla Cassa Depositi e Prestiti.	Numero SAL liquidati	≥ 1	2

L'obiettivo codice 17102 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Ricognizione e gestione residui attivi relativi alla Tassa di concessione regionale agenzie viaggi anni 2013/2014/2015 (entro il 31 ottobre 2017). Fasi: 1) Ricognizione del credito e individuazione debitori; 2) Richiesta pagamento e interruzione prescrizione.	Numero fasi realizzate.	=2	2
2	Ricognizione procedimenti esecutivi presso Equitalia (entro il 31 dicembre 2017). Fasi: 1) revisione accreditamento; 2) presa in carico ruoli turismo; 3) verifica ruoli per annualità.	Numero fasi realizzate.	=3	3

ENTRATE

Servizio	Titolo	Categoria	Descrizione	stanziamento assestato	somme accertate	somme a residuo	economie
Dip. V Ser. 1	3	05	FOROON	20.000	16.570,40	0	
Dip. V Ser. 1	6	05	CONTER- SANRIC	34.600	34.503,19	0	
Dip. V Ser. 1	6	05	CONTER-TASTUR	400	260	0	
Dip. V Ser. 1	6	05	CONTER - TAVIA	30.000	21.400,43	0	
Dip. V Ser. 1	2	05	PROBEN	3.142	0		3.142

NB:

- Le entrate sui capitoli CONTER-SANRIC, CONTER-TASTUR e CONTER-TAVIA sono relative alla funzione "turismo", ora di competenza della Regione Lazio, e costituiscono partite di giro per rimborsi alla Regione medesima.

- L'entrata sul capitolo PROBEN si riferisce al Progetto Province del Benessere. Le somme indicate non sono state incassate e non lo saranno in futuro, a seguito di rimodulazione del budget per esigenze del partenariato.

USCITE

Servizio	CDR CDC	Missione programma titolo macroaggregato	Intervento	CAPITOLO	stanziamento iniziale	stanziamento assestato	somme impegnate	somme residuo	economie
Dip. Ser. 1	V1 FS0902	DIP050 14 01 1 04	1 09 02 05	TRAALT	27.000	25.861,20	2.000	2.000	23.861,20
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050 14 01 1 04	1 09 02 05	TRAIMP	155.000	155.000	0		155.000
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050	1 09 02 03	ATPROD	25.000	25.000	0		25.000
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050	1 09 02 03	COMMIS	10.000	9.970	0		9.970
Dip. Ser. 1	V1 FS0902	DIP050 14 01 1 04	1 09 02 05	TRACOM	0	1.138,80	1.138,80	1.138,80	
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050	4 00 00 05	CONTER-SANRIC	210.000	34.600	34.503,19	34.503,19	96,81
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050	4 00 00 05	CONTER-TASTUR	7.000	400	260	260	
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050	4 00 00 05	CONTER-TAVIA	330.000	30.000	21.400,43	21.400,43	8.599,57
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	DIP050 14 01 1 04	1 09 02 05	TRAIMP	20.000	20.000	0		20.000

Dip. Ser. 1	V1 DIP050 FS0902	14 01 1 03	1 09 02 03	SERPAR	223.000	223.000	222.999,40	168.099,40	54.900,60
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	14 01 1 03	1 09 02 03	SERAMP	1.000	1.000	0		1.000
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1	14 01 1 03	1 09 02 03	SERPAR	20.000	20.000	20.000	20.000	
Dip. Ser. 1	V1 DIP050 1		1 09 02 03	AVILP	0	30	30	30	0

NB:

- Le risorse sui capitoli CONTER-SANRIC, CONTER-TASTUR e CONTER-TAVIA sono relative alla funzione “turismo”, ora di competenza della Regione Lazio, e costituiscono partite di giro per rimborsi alla Regione medesima.
- Le risorse sui capitoli TRAIMP, COMMIS, SERAMP, ATPROD non sono state impegnate in quanto l’approvazione del PEG il 27 novembre 2017 non ha consentito l’impegno della spesa, l’individuazione del debitore e la liquidazione delle somme entro la fine dell’anno finanziario, in ossequio al principio della competenza rafforzata, stante la complessità della procedura da attivare (nuovo Bando promotori tecnologici) (SERAMP, ATPROD e COMMIS capitoli di spesa connessi all’attivazione del nuovo bando).

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

PROGRAMMA 01(MP1901) - Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

Alla Direzione Dipartimento V **l’obiettivo di valorizzazione codice 17152** *Formazione interna ai dipendenti dell’amministrazione sulla gestione e rendicontazione dei progetti europei* misurato da n. 2 indicatori di realizzo, **l’obiettivo gestionale codice 17154** *Organizzazione di incontri a livello internazionale, nazionale e*

locale secondo le attività previste dal calendario dei progetti approvati misurato da n. 2 indicatori di realizzo, l'obiettivo gestionale codice 17155 Assistenza tecnica all'amministrazione metropolitana nella redazione di proposte progettuali su programmi europei a gestione diretta e indiretta con particolare riferimento alle manifestazioni di interesse e ai progetti da presentare nell'ambito del PON Governance misurato da n. 2 indicatori di realizzo.

Al fine del conseguimento dell'obiettivo 17152, nel corso del 2017 sono state organizzate e realizzate dal personale dell'Ufficio Europa 4 giornate formative dirette al personale interno all'amministrazione sulle seguenti tematiche: 1) il project management: - la figura del project manager, caratteristiche, funzioni, responsabilità - il responsabile gestione interna del progetto, il Project Plan, gli strumenti per la realizzazione e il monitoraggio del progetto - le relazioni con la Commissione europea - la predisposizione dei report per la Commissione europea - la gestione del consorzio e i rapporti tra partner - meeting di progetto - la comunicazione interna 2) il financial management: - la figura del financial manager, caratteristiche, funzioni, responsabilità - gestione del budget: redazione, variazioni e modifiche - la rendicontazione: modelli, formulari, modalità, scadenze 3) il communication management: - la comunicazione e la disseminazione dei progetti europei attraverso i Media tradizionali, il Web e i Social-Media, ai fini sia della visibilità e dell'impatto dei risultati conseguiti dai progetti, sia del coinvolgimento partecipativo dei partner, gli stakeholder e gli opinion leader. 4) la programmazione europea 2014-2020 - Programmi a gestione diretta - Fondi strutturali

Al fine del conseguimento dell'obiettivo 17154: Nei giorni 9-12 gennaio presso Palazzo Valentini si sono tenuti i kick off meeting dei progetti Support 9-10, ed Enerj 11-12. Nei giorni 21-23 marzo, sempre a Palazzo Valentini, si è tenuto il secondo workshop del progetto Smart- MR Nell'ambito del progetto Support si è tenuta una conferenza stampa. Ai fini dell'organizzazione, l'Ufficio Europa ha provveduto al supporto ai dipartimenti IV e VI nella prenotazione delle Sale di Palazzo Valentini, nonché alla predisposizione della mappa per il posizionamento delle strutture di catering. Sono state effettuate riunioni con i CPFP di Castel Fusano Alberghiero e Marino, concordando i menù e le necessità logistiche. Il catering per il progetto Smart è stato gestito da Marino, con il coinvolgimento di circa una ventina di ragazzi, mentre i catering per i progetti Support, limitatamente alla data del 10 gennaio, ed Enerj sono stati gestiti da Castel Fusano con un numero parti di allievi. Al termine degli eventi sono stati rilasciati degli attestati di partecipazione agli allievi per la professionalità dimostrata durante le giornate in cui hanno operato. L'Ufficio Europa ha provveduto a realizzare e fornire il materiale che è stato utilizzato dai partecipanti ai meeting, nonché alla redazione dello specifico programma per la conferenza stampa di Support. Nell'ambito di Smart, è stata organizzata anche una visita guidata, in collaborazione con Trenitalia, presso l'Hub della stazione Tiburtina. Pianificazione e calendarizzazione degli incontri con gli stakeholders locali di Albano e Pomezia nell'ambito delle Agorà previste dal progetto Urban Wins. Realizzazione delle attività propedeutiche alla realizzazione degli incontri, in particolare per l'Agorà del 22 giugno presso Pomezia, a cui hanno partecipato 30 persone. L'agorà ha avuto come obiettivo principale quello di coinvolgere il più possibile gli stakeholder e tramite tecniche di brainstorming, far emergere delle tematiche di discussione da approfondire successivamente. L'Agorà Albano si è tenuta il 6 Luglio ed hanno partecipato 32 persone. L'oggetto e la metodologia usata dall'agorà ricalca quella del 22 giugno di Pomezia. Il 20 luglio, nell'ambito del progetto Smart-MR si è tenuta un meeting con gli stakeholder a cui hanno partecipato 17 persone. Tematiche affrontate riguardano la mobilità sostenibile e l'illustrazione dell'inventario per Goteborg con relativi spunti e suggerimenti. Sempre nell'ambito del progetto Smart-MR, in data 11 settembre è stato organizzato un meeting presso l'Agenzia della mobilità a cui hanno partecipato 10 persone; obiettivo del meeting è quello di approfondire gli argomenti per l'inventario e trarre spunti e nuove sinergie per ampliare SMART-MR e nel caso in cui ci fossero i presupposti, redigere una nuova idea progettuale Considerato il numero dei partecipanti, la durata e la data degli eventi. Il 3 ottobre l'Ufficio Europa nell'ambito del progetto UrbanWins ha partecipato all'evento Compraverde, e per l'occasione ha realizzato un seminario sugli acquisti verdi. Il 24 ottobre a Pomezia si è tenuta l'Agorà, avente ad oggetto l'analisi DSPIR delle tematiche emerse nel primo incontro. A tale meeting hanno partecipato

10 stakeholders. Il 28 novembre ad Albano si è tenuto l'Agorà, avente ad oggetto l'analisi DSPIR delle tematiche emerse nel primo incontro.

Al fine del conseguimento dell'obiettivo gestionale codice 17155: si segnala il lavoro svolto relativo al progetto Urban Wins, per il quale si è proceduto nel coordinamento quotidiano del gruppo di lavoro con tutto il partenariato e con le città pilota; particolare impegno è stato profuso nel procedimento di modifica del Grant Agreement ai fini del subentro di Capitale Lavoro in qualità di Linked Third Party del progetto. È stata fornita assistenza alla presentazione di tre proposte progettuali: ChronoSpace, Suapar, Cures. Anche nel 2017 è proseguito il servizio di Front end per il bando delle periferie 2016, inserendo ed archiviando tutta la documentazione pervenuta nella cartella condivisa dell'ufficio Europa. È stata valutata la proposta Ortocircuito tramite analisi della documentazione del bando approfondendo la coerenza della proposta con una riunione preliminare per la fattibilità. È proseguito il monitoraggio permanente sulle diverse programmazioni, in particolare su Horizon 2020, Uia e Life+. L'Ufficio ha fornito assistenza alla redazione e preparazione della documentazione in vista dei vari meeting internazionali e locali di progetto. Si segnala in particolare la partecipazione ad Oslo, 26-28 giugno nell'ambito del terzo workshop internazionale di Smart-MR, al meeting di Siviglia il 31 maggio ed il 1 giugno, l'Agorà del 22 giugno a Pomezia e del 6 luglio ad Albano Laziale. È stato effettuato il supporto al Dip. VI per la rendicontazione del secondo periodo di Smart-MR ed al controllore di I livello. Sono stati assicurati monitoraggio, supporto e partecipazione ai webinar e alle videoconferenze con i partenariati, collaborando anche sul piano della comunicazione con la stesura, traduzione ed altre attività propedeutiche per le uscite delle newsletters nei successivi trimestri. È stato fornito supporto che si è finalizzato alla presentazione entro i termini, di quattro progetti a valere sul PON Governance, di cui tre sull'asse 3.1 ed uno sull'asse 1.3 rispettivamente: PayFlowPa, Thus, Piste-P, Lavoro agile. Viene supportata la Città metropolitana di Torino, inviando la documentazione di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, per poter essere inseriti e presentare il progetto WWA2GO nell'ambito della cooperazione internazionale. L'ufficio ha seguito l'attività di comunicazione per i progetti Interreg ed Horizon, con particolare riferimento alla produzione di materiale informativo brochure e newsletters. Inoltre è stato dato supporto alla preparazione della documentazione dei meeting di Rovinj e Bucarest. Per quanto concerne il bando delle periferie, il personale dell'ufficio Europa è stato inserito nel gruppo di lavoro di supporto al Rup con la disposizione n° 119443/17 del Segretario Generale; di conseguenza è proseguita l'azione di coordinamento ed archiviazione dell'invio e della ricezione della documentazione con particolare riferimento alla richiesta della Presidenza del Consiglio sulla suddivisione temporale della suddivisione finanziaria correlata ai cronoprogrammi degli interventi. A seguito dell'invito da parte di Metrex, l'Ufficio Europa ha partecipato all'incontro bilaterale italo tedesco sulle Regioni e Città metropolitane, a Loveno 28-30 settembre, rappresentando lo stato di attuazione della Città metropolitana di Roma Capitale a tre anni dall'emanazione della riforma Del Rio ed acquisendo dati ed informazioni con particolare riferimento alle Regioni metropolitane tedesche. Inoltre è proseguita l'attività di monitoraggio permanente delle linee di finanziamento comunitarie. Infine sempre in relazione all'assistenza ai dipartimenti per i progetti europei. Nel quarto trimestre 2017 si è dato supporto per la preparazione della documentazione e la partecipazione ai meeting di Malta e di Goteborg, nonché alla partecipazione al forum Compraverde in cui si è organizzato un seminario su acquisti verdi nelle P.A. e una visita presso la sede di via Ribotta, illustrando tutte le soluzioni tecniche utilizzate per la riduzione delle emissioni inquinanti. Inoltre a seguito dell'invito da parte della rete EMA di proporre ai propri contatti la candidatura per ospitare il forum 2018, l'Ufficio Europa in coordinamento con il Segretario Generale e la segreteria del Consigliere delegato, ha quantificato il budget necessario e collaborato all'inoltro nei termini della candidatura per EMA. L'obiettivo complessivamente è stato pienamente conseguito come programmato.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 17152

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Organizzare e realizzare almeno 4 giornate formative sulle tematiche: project management, financial management, communication management, programmazione europea 2014 -2020	Numero giornate formative realizzate	≥ 4 (crescente)	4

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Partecipazione dei dipendenti dell'Ente agli incontri formativi organizzati dall'Ufficio Europa	Numero dipendenti partecipanti agli incontri formativi/numero dipendenti individuati per la partecipazione agli incontri formativi*100	$\geq 90\%$ (crescente)	100%

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17154

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Realizzazione dei meeting e degli incontri a livello locale previsti dai progetti per l'anno 2017. (valore previsto n. 8)	Numero meeting e incontri realizzati /numero meeting e incontri programmati*100	=100% (crescente)	100%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2	Coinvolgimento nell'organizzazione dei catering dei meeting dei centri di formazione professionale Castel Fusano e Marino	Assegnazione di almeno un catering di meeting internazionale per ogni centro	>=1 (crescente)	1

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17155

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Assistenza alla presentazione di proposte progettuali	Numero di proposte progettuali e/o manifestazioni di interesse presentate	>=6 (crescente)	7

Codice	Descrizione	Formula	Valore	Valore
---------------	--------------------	----------------	---------------	---------------

			previsto	effettivo
2	Inserimento del personale dell'Ufficio Europa nel gruppo di lavoro nei progetti attualmente in corso	Almeno un'unità di personale all'interno dei gruppi di lavoro	>=1 (crescente)	1

Al fine del conseguimento dell'obiettivo sono stati impegnati euro 103.000,00 sul Capitolo SERPAR di cui € 84.000,00 CDR UCE0500 CDCDIP0300 ed € 19.000,00 CDR UCE 0500 CDC UCE0502 per affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative ai servizi di supporto tecnico, operativo e gestionale dell'Ufficio Europa per l'annualità 2017.

Complessivamente per il Dipartimento V

Considerando tutto quanto esposto, si può concludere, che in rapporto alle risorse finanziarie impegnate, gli obiettivi del Dipartimento sono stati complessivamente raggiunti, coerentemente agli indirizzi dell'Amministrazione sono state attivate tutte le iniziative necessarie per il loro conseguimento, nel rispetto dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

Entrate

cdr	Centro di responsabilità	tit	titolo	tip	tipologia	asestato	accertato	incassato	residuo	economia	Maggiori accertamenti
DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	72.797,79	0,00	0,00	0,00	72.797,79	0,00
DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.142,00	0,00	0,00	0,00	3.142,00	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	20.000,00	16.570,40	16.570,40	0,00	3.429,60	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	65.000,00	56.163,62	56.163,62	0,00	8.836,38	0,00

DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	421.944,72	0,00	0,00	0,00	421.944,72	0,00
DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	60.000,00	16,37	16,37	0,00	59.983,63	0,00
DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	711.742,93	0,00	0,00	0,00	711.742,93	0,00
						1.359.627,44	72.750,39	72.750,39	0,00	1.286.877,05	0,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	72.797,79	0,00	0,00	0,00	72.797,79
DIP0500	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DIP0500U1	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
DIP0500U1	Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL. del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	100.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	70.000,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	279.000,00	188.129,40	0,00	188.129,40	90.870,60
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	202.000,00	3.138,80	0,00	3.138,80	198.861,20

DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	65.000,00	56.163,62	0,00	56.163,62	8.836,38
DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	34.350,45	34.350,45	30.750,90	3.599,55	0,00
DIP0502	Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	139.712,00	139.712,00	0,00	139.712,00	0,00
DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	70.000,00	44.888,20	0,00	44.888,20	25.111,80
DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	441.944,72	0,00	0,00	0,00	441.944,72
DIP0503	Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	1.027.700,71	64.761,82	0,00	64.761,82	962.938,89
						2.472.505,67	596.144,29	30.750,90	565.393,39	1.876.361,38

Numero Programma DUP: DIP06
Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Dipartimento VI: Pianificazione Territoriale Generale

Missione n. 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma n. 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Missione n. 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 01 - Difesa del suolo

Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma n. 04 - Altre modalità di trasporto

Missione n. 11 - Soccorso civile
Programma n. 01 - Sistema di protezione civile

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

1. SINTESI DEL PROGRAMMA

La legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" ha introdotto una revisione complessiva delle funzioni fondamentali di competenza delle città metropolitane.

Nell'ambito delle funzioni fondamentali di competenza delle città metropolitane definite dall'art.1 comma 44 della legge 56 del 2014, le funzioni di interesse del Dipartimento sono relative a:

- a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio,
- b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;
- c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- d) mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Inoltre alle Città metropolitane sono inoltre attribuite le funzioni fondamentali delle Province e quelle attribuite alle città metropolitane nell'ambito del

processo di riordino di cui al comma 85 e seguenti della citata Legge 57/2014 e, nello specifico sono di interesse del Dipartimento VI le seguenti funzioni:

a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione

delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;

c) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

Nel corso del 2016 il decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25.03.2016 avente ad oggetto: "Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale - Adeguamento del Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei Servizi" si ha operato una ridefinizione della macro-struttura dell'Ente, con riserva di un riesame della nuova struttura organizzativa una volta concluso il processo di riordino delle funzioni della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Con questo decreto sono state assegnate al Dipartimento VI denominato "Pianificazione territoriale generale" funzioni in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica nonché di mobilità e trasporti secondo la legislazione nazionale e regionale vigenti ed è stata modificata la struttura del Dipartimento VI previgente.

Il Dipartimento VI "Pianificazione territoriale generale" è risultato costituito da una Direzione Dipartimentale e 2 Uffici di Direzione e da 3 Servizi le cui competenze sono così ripartite:

- le competenze in materia di sistema informativo geografico e GIS sono state assegnate all'Ufficio di Direzione del Dipartimento VI, denominato "Ufficio di Direzione Sistema informativo geografico - GIS";

- le competenze in materia di programmazione, progettazione e direzione lavori per la realizzazione di Infrastrutture per la mobilità (Parcheggi-Nodi di Scambio, Corridoi della Mobilità, Sottopassi per l'eliminazione dei passaggi a livello), precedentemente attribuite al servizio 3 del Dipartimento VI e l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano nelle materie di propria competenza sono state attribuite ad un apposito Ufficio di Direzione denominato "Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio";

- le competenze in materia di pianificazione territoriale e della mobilità generale e di settore nonché quelle in materia urbanistica e attuazione del Piano territoriale della mobilità generale precedentemente assegnate al servizio 2 del Dipartimento sono ora assegnate al Servizio 1 "Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione del PTMG";

- le competenze in materia di regolamentazione dei servizi di trasporto e della circolazione stradale e della navigazione, precedentemente assegnate al Servizio 3 e le competenze attinenti alla mobilità privata, precedentemente svolte dal Servizio 4, che sono stati soppressi, sono state assegnate al Servizio 2 del Dipartimento VI denominato Servizio 2 "Servizi per la mobilità e i trasporti";

- le competenze in materia di difesa del suolo, precedentemente attribuite al Servizio 1 del Dipartimento IV e quelle in materia agro-forestale e protezione civile precedentemente attribuite al Servizio 3 dell'U.E. Servizio di Polizia Provinciale e Protezione civile che sono stati soppressi, sono state assegnate al Servizio 3 che è stato denominato Servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano"

Il programma in materia di **governo del territorio e della mobilità** partecipa alla visione integrata delle politiche di sviluppo sostenibile adottata da questa Amministrazione, rispetto alle tematiche che richiedono un dimensionamento a livello d'area vasta: mobilità e trasporti, ambiente, energia, servizi a rete, sviluppo economico, anche attraverso la caratterizzazione in tal senso degli strumenti di pianificazione del territorio come i piani territoriali urbanistici e i piani della mobilità già adottati, che prevedono la condivisione delle strategie di pianificazione e programmazione residenziale e delle strutture produttive, distributive e

dei servizi di livello metropolitano con le politiche di pianificazione e gestione delle infrastrutture e dei servizi di trasporto.

Le politiche della **mobilità e dei trasporti** penalizzate negli ultimi anni dai tagli delle leggi di bilancio e dai ritardi nelle approvazioni dei Bilanci dell'Ente possono trarre nuova linfa in seguito all'approvazione del progetto della CMRC relativo al "Bando per la predisposizione del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" di cui al D.P.C.M. del 25/05/2016 (Bando Periferie) che prevede una serie di interventi di grande rilievo strategico per le politiche dell'Amministrazione.

Allo stesso modo l'approvazione del progetto MODOCIMER- Mobilità Dolce per la Città Metropolitana- nell'ambito Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro di cui al decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n.208 del 20 luglio 2016 consentirà di portare avanti unitamente a Roma Capitale e a Roma Servizi per la Mobilità una serie di azioni importanti sulla mobilità.

Una valutazione approfondita dovrà essere condotta per la prosecuzione di interventi già finanziati nella precedente programmazione, portando a conclusione le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture al servizio della mobilità – parcheggi di scambio, corridoi della mobilità, soppressione passaggi a livello attualmente in corso- che comunque costituiscono obiettivi di particolare rilievo per la mobilità in area vasta.

Nel settore del **trasporto pubblico** il programma ha previsto l'impegno dell'ente all'ampliamento dell'offerta di mobilità pubblica, attraverso le funzioni di competenza, quali le attività relative al rilascio dei provvedimenti autorizzatori per l'esercizio delle linee di gran turismo, per la navigazione nelle acque interne ecc.; l'attività a supporto della regolamentazione dei servizi di trasporto con taxi o vetture da noleggio (l. regione Lazio n. 58 del 1993, art.13-bis); l'attività di gestione della Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea.

Medesima politica di continuità è posta alla base delle attività in materia di **trasporto privato**, nell'esercizio delle funzioni di natura autorizzativa nei confronti dei principali soggetti erogatori di servizi connessi alla circolazione stradale, autotrasportatori, agenzie pratiche auto, centri di revisione, scuole nautiche, nonché in materia di autoscuole; in materia di motorizzazione civile si è previsto lo svolgimento degli esami di abilitazione professionale relativi alle diverse categorie professionali interessate: insegnanti e istruttori di scuola guida, consulenti di pratiche automobilistiche, responsabili di imprese di autotrasporto di merci conto terzi. Resta inoltre fermo l'impegno dell'Amministrazione nelle attività di controllo e sanzione nei confronti delle imprese sottoposte a vigilanza, attuando controlli a campione e rispondendo agli esposti da parte dei cittadini, anche mediante la collaborazione con l'autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria.

Le politiche di governo del territorio prendono le mosse dal principale strumento della pianificazione provinciale, il Piano Territoriale Provinciale Generale, che, ponendosi in armonia con la pianificazione sopra ordinata, in particolare con il Piano paesistico regionale, contiene la definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio. Il fine ultimo è quello di promuovere un modello di sviluppo e di organizzazione del territorio che muova dalla valorizzazione delle risorse, dei modelli produttivi ed insediativi che caratterizzano le comunità territoriali componenti il territorio provinciale e che favorisca l'integrazione tra il territorio di area vasta e la città capitale. Parimenti significativo appare, anche al fine di conferire piena efficacia alle previsioni ed agli indirizzi contenuti nel PTPG, il coordinamento forte all'interno del quadro di pianificazione generale dei piani di settore in essere o in via di adozione che possono costituire modalità di attuazione di tali previsioni, accanto a quella Rete ecologica che, del Piano è parte integrante.

In materia **urbanistica** il programma prevede di esercitare le competenze acquisite per effetto dell'efficacia del PTPG, che comportano verifiche urbanistico-territoriali degli strumenti urbanistici comunali e delle loro varianti espresse mediante il rilascio di pareri di sostenibilità ambientale e di compatibilità al PTPG, agli strumenti di pianificazione territoriale e di settore sovraordinati ed alle normative vigenti, nonché attività di supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di pianificazione di propria competenza. Sul piano delle azioni concrete è proseguito l'impegno dell'amministrazione a concludere gli interventi in favore

degli insediamenti storici finanziati mediante il Programma PRO.V.I.S. La regolazione edilizia comunale è supportata mediante la pubblicazione e l'aggiornamento delle Linee Guida, come previsto dalle norme di attuazione del PTPG.

Fortemente interconnessi sono i programmi di **difesa del suolo** e di **protezione civile** in quanto la conoscenza del territorio non può prescindere dall'analisi delle criticità dell'assetto geologico, geomorfologico ed idrogeologico dell'area metropolitana sia per gli aspetti di prevenzione che di gestione delle emergenze. Il ruolo della Città Metropolitana è quello di essere punto di riferimento e coordinamento di interessi di molteplici soggetti pubblici e privati per mettere a sistema tutta l'attività di conoscenza del territorio e di gestione dell'emergenza. Le attività di tutela dell'ambiente sono finalizzate alla conoscenza e prevenzione dei rischi naturali con riferimento particolare alle infrastrutture, agli edifici, alle aree protette. In materia di protezione civile il programma prevede attività di pianificazione, prevenzione rischi e la gestione delle emergenze mirate in particolare all'aggiornamento del Piano provinciale di emergenza con attività di coordinamento e supporto per i Comuni e per le Associazioni di volontariato. Inoltre un'azione di supporto tecnico è prevista anche nei confronti della Prefettura di Roma

Infine è stato previsto di dare prosecuzione alle attività volte al mantenimento di un **Sistema Informativo Territoriale** a servizio dell'Ente, dei Comuni e di altri soggetti interessati alla gestione di dati territoriali, anche mediante la valorizzazione della piattaforma web alla cui realizzazione il GIS – Sistema Informativo Geografico - ha lavorato negli ultimi anni. Tale strumento infatti si presta particolarmente ad avviare un rapporto sempre più stretto di scambio di dati ed informazioni territorialmente rilevanti tra la Città Metropolitana di Roma Capitale ed i Comuni del territorio.

Per dare attuazione al Programma, gli obiettivi programmatici sopra individuati sono stati calati sul Dipartimento VI attraverso il Piano Esecutivo di Gestione approvato il 27 novembre 2017 e la declinazione in obiettivi di valorizzazione e gestionali individuati sia nel Piano delle Performance che nel piano esecutivo di gestione; in particolare gli obiettivi programmatici in materia di mobilità e trasporti sono affidati in parte alla Direzione ed al Servizio 2 del Dipartimento; gli obiettivi programmatici in materia di governo del territorio sono perseguiti in parte dalla Direzione e dai Servizi 1 del Dipartimento, come di seguito esplicitato, gli obiettivi di difesa del suolo e di soccorso civile sono stati affidati al servizio 3 del Dipartimento.

2. RISULTATI CONSEGUITI - VALUTAZIONI DI EFFICACIA DELL'AZIONE

2.1. DIREZIONE

Gli obiettivi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione ricadenti sulla Direzione dipartimentale sono stati tradotti in quattro obiettivi, uno di valorizzazione afferente lo sviluppo strategico territoriale e lo sviluppo del sistema integrato di mobilità e gli altri gestionali relativi al mantenimento del Sistema di gestione della Qualità, al sistema informativo territoriale e alla progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità.

L'attuazione degli obiettivi programmatici affidata alla Direzione mediante il PEG ha mirato con l'**obiettivo di valorizzazione n. 17111** allo "*Sviluppo strategico territoriale. Attività di coordinamento tecnico amministrativo degli interventi del Bando delle periferie e sviluppo del sistema integrato di mobilità*". L'azione della Città Metropolitana è volta allo sviluppo strategico territoriale e pertanto mira da un lato a riorganizzare il territorio metropolitano in termini policentrici spingendo alla riqualificazione dei tessuti urbani mediante la manutenzione, il riuso e la rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti per finalità d'interesse pubblico (ad esempio riqualificando edifici dismessi) e dall'altro ad incentivare la mobilità sostenibile la messa in sicurezza del territorio e l'accrescimento della capacità di resilienza urbana. In tale ottica si colloca la partecipazione del Dipartimento VI - congiuntamente ai Dipartimenti II, VII e VIII della Amministrazione nonché al Dipartimento V Ufficio Europa e ad altri Comuni dell'area metropolitana – al "Bando per la predisposizione del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia

e della città di Aosta" di cui al D.P.C.M. del 25/05/2016. Il Progetto si compone di 16 interventi, per un importo complessivo di € 39.992.180,09 e prevede il cofinanziamento della CMRC per € 2 milioni con il progetto del parcheggio di S. Maria della Pietà. Nel corso del 2017 il progetto è stato ammesso al finanziamento con DPCM del 25/05/2016 che approvava la graduatoria finale del Bando. Il progetto insiste su aree urbane del territorio metropolitano caratterizzate da situazioni di marginalità economica e sociale, degrado edilizio e carenza di servizi. L'obiettivo del progetto è lo sviluppo policentrico dell'area peri-urbana in cui i poli attrattivi consentano alle comunità di godere contestualmente dei vantaggi di far parte di un'area metropolitana e dei vantaggi di appartenere a una comunità più piccola, sia esso quartiere o piccola città. Gli interventi si sono focalizzati sulla prima cintura della Città metropolitana, per intensità dei fenomeni di interesse e per le peculiari caratteristiche della comunità di riferimento (sono interessati comuni con incidenza di flussi di pendolarismo in uscita verso Roma significativamente rilevanti). La Città metropolitana, nell'ambito della propria funzione di pianificazione, programmazione e sviluppo strategico, intende porre in atto un processo partecipativo di accompagnamento e coordinamento degli interventi previsti da Bando delle Periferie anche con l'obiettivo di condividere il know how acquisito e di individuare best practices trasferibili. Con decreto della Sindaca 158 del 2016 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento del Progetto il direttore del Dipartimento, ing. Giampiero Orsini. La Direzione si propone il coordinamento dei Dipartimenti dell'Ente e dei Comuni coinvolti nel Progetto al fine di fornire supporto ai soggetti attuatori degli interventi e consentire l'avanzamento corretto dei procedimenti e la corretta erogazione dei finanziamenti. Il coordinamento tecnico-amministrativo e finanziario degli interventi dei Comuni di Fiumicino, Pomezia, Monterotondo, Anguillara e Tivoli partecipanti al bando oltre a Roma Capitale e dei Dipartimenti dell'Ente coinvolti nel Progetto (II -Patrimonio, VII-Viabilità ed VIII-Edilizia) è stato svolto in sinergia con il Servizio 1 *Urbanistica ed attuazione del PTMG* del Dipartimento VI per il supporto tecnico ed il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi, con la Ragioneria Generale per la gestione finanziaria e la rendicontazione degli interventi, con l'Ufficio Europa per il supporto alla comunicazione e ai rapporti con i comuni con l'ufficio Programma delle Opere, e con l'Ufficio Gare per il supporto amministrativo ai comuni per le procedure di gare anche tramite la stazione unica appaltante.

Il Gruppo di coordinamento per la fase attuativa del Progetto, nominato dal Segretario Generale con disposizione del 06/06/2017 costituito dal Segretario generale e dai Dirigenti coinvolti sul progetto ha coordinato a livello interdipartimentale il progetto in vista della stipulazione della Convenzione per disciplinare le modalità di monitoraggio, di verifica dell'esecuzione, nonché di rendicontazione del finanziamento assegnato per la realizzazione del Progetto. Il Gruppo di Coordinamento per la fase attuativa del Progetto si è riunito periodicamente a partire da luglio 2017.

Ha elaborato la scheda di monitoraggio dell'intervento per permettere una puntuale ricognizione circa lo stato di attuazione degli interventi inclusi nel progetto. Nel corso del mese di luglio sono pervenute le schede di monitoraggio compilate dai soggetti attuatori il corretto monitoraggio delle procedure da porre in essere, rispetto al cronoprogramma previsto per l'attuazione dei progetti. In data 17/08/2017 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri una prima stesura della scheda riassuntiva dei dati di monitoraggio con l'analisi dei flussi finanziari previsti, compilata sulla base dei dati estratti dalle schede di monitoraggio e con una previsione dei flussi finanziari per il 2017 e 2018 necessari agli interventi.

Parallelamente è stato costituito l'Ufficio di supporto al RUP del progetto con disposizione n. 0119443/17 del Segretario Generale di natura interdipartimentale e intercomunale, con il compito di curare gli aspetti di carattere tecnico, giuridico, amministrativo e contabile legati all'esecuzione di ogni singolo intervento, fornire supporto ai Comuni del territorio metropolitano svolgere ogni altra attività necessaria, su disposizione del RUP. Il Gruppo di supporto si è riunito inizialmente in forma plenaria il 26/09/2017 ed ha portato avanti gli incontri tecnici con i Comuni nei mesi successivi, al fine di assicurare il costante monitoraggio delle attività rispetto al cronoprogramma previsto e per supportare i soggetti attuatori dei singoli interventi.

Con decreto del Sindaco metropolitano n.109 del 1 dicembre 2017 è stato approvato lo schema della Convenzione da firmare tra CMRC e Presidenza del Consiglio dei Ministri ed i relativi allegati (Relazione generale del Progetto, Cronoprogramma degli interventi; il Piano economico-finanziario degli interventi) finalizzata a

disciplinare i reciproci impegni, le modalità di erogazione dei finanziamenti nonché di attuazione, rendicontazione e monitoraggio degli interventi proposti. In data 18 dicembre 2017 è stata sottoscritta la Convenzione che acquisterà efficacia dalla data di registrazione da parte degli organi di controllo.

Il Progetto ricompreso nel Programma straordinario sarà monitorato ai sensi del D.Lgs. n. 229/2011, attraverso il Sistema informativo periferie, predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le risorse finanziarie assegnate inizialmente al finanziamento del Bando Periferie e assestate nel Bilancio 2017 riferite non sono state utilizzate né per la parte entrata né per la parte spesa in quanto la convenzione tra CMRC e la Presidenza del Consiglio dei Ministri è stata sottoscritta in data 18/12/2017, pertanto gli stessi importi saranno traslati sull'annualità 2018. Per la parte entrata sul capitolo TRAPER –per l'importo di € 39.992.180,09 e per la parte spesa sui capitoli correlati CAPCOM per € 29.752.180,09 (intervento per tutti i Comuni); COSTRA per € 3.200.000,00 (interventi assegnati al Dipartimento VII); MANPAT per € 2.600.000,00 (intervento Orti urbani) e MSCUAI per € 4.440.000,00 (intervento Buon Pastore, Campus scolastico di Guidonia). Inoltre era presente nel bilancio 2017 anche la quota di cofinanziamento pubblico a carico della Città Metropolitana Roma per l'intervento del parcheggio di scambio Santa Maria della Pietà pari ad € 2.000.000,00 sul capitolo PARCHE

In riferimento al capitolo PROCOL (Progettazioni e collaudi) assestate nel Bilancio 2017 per € 150.000,00 è stata impegnata la spesa complessiva di € 147.206,74. Sono state avviate le procedure di gara su MEPA per gli affidamenti degli incarichi per la verifica preventiva della progettazione ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 50/2016 per due interventi della Città Metropolitana di Roma Capitale del settore edilizia scolastica (relativi al risanamento conservativo e riconfigurazione di spazi aperti e di prossimità di una porzione del complesso del Buon Pastore come porta di accesso alla Riserva Naturale della Valle dei casali - Roma Municipio XII e al Polo culturale presso il campus scolastico superiore di Guidonia Montecelio) per l'importo di € 40.088,00 e per tre interventi della Città metropolitana del settore viabilità e riqualificazione ambientale (relativi alla S.P. Laurentina - Progetto di riqualificazione dal G.R.A. al confine del Comune di Roma - Roma Municipio IX; alla riqualificazione ambientale dell'area presso l'ex complesso ospedaliero del S. Maria della Pietà (Monte Mario) – Realizzazione orti urbani – Roma Municipio XIV; e alla riqualificazione ambientale dell'area presso l'ex complesso ospedaliero del S. Maria della Pietà (Monte Mario) – Realizzazione parcheggio di scambio – Roma Municipio XIV) per l'importo di € 36.537,82 . E' in itinere l'aggiudicazione degli incarichi in argomento. Sullo stesso capitolo sono stati effettuati due svincoli fondi a favore del Dipartimento VII Servizio 1 per l'affidamento su MEPA dell'incarico del servizio di progettazione definitiva, esecutiva e del piano di sicurezza e coordinamento dell'intervento "LAURENTINA Progetto di riqualificazione dal G.R.A. al Confine del Comune di Roma" per l'importo di € 49.383,81 aggiudicato alla ditta Promesi srl e per l'affidamento diretto su MEPA del servizio di progettazione definitiva, esecutiva e del piano di sicurezza e coordinamento dell'intervento di riqualificazione dei marciapiedi in località Tor Lupara tratto stradale di Via Nomentana e Via Tor Sant'Antonio per l'importo di € 20.616,19 aggiudicato alla ditta Mangone Carmine.

Lo sviluppo strategico territoriale mira dall'altra parte ad avviare un processo di pianificazione territoriale sull'area vasta orientata alla creazione di un Piano della mobilità metropolitana previsto dallo statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale. Le competenze e le esperienze maturate in materia dall'Ente costituiscono una solida base per le nuove sfide in materia di pianificazione territoriale, di trasporti e di mobilità sostenibile. La pianificazione territoriale metropolitana dovrà muoversi in coerenza con il Piano di bacino della mobilità provinciale (persone e merci) e con gli indirizzi e le strategie del Piano territoriale di coordinamento (PTPG), rispetto al quale contiene un livello di analisi settoriale e di approfondimento delle tematiche della mobilità in un'ottica di area vasta. Il Piano della mobilità metropolitana è finalizzato a razionalizzare e migliorare la mobilità pubblica, a promuovere un sistema integrato di mobilità, a sviluppare e potenziare le reti e i servizi di trasporto collettivo secondo il principio della sostenibilità con conseguenti miglioramenti in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e di qualità della vita. Un supporto allo sviluppo della pianificazione della mobilità dell'area metropolitana potrà derivare dalla **gestione del progetto europeo SMART-MR (Sustainable Measures for Achieving Resilient Transportation in Metropolitan Region)** in partenariato con diversi paesi europei (Slovenia,

Norvegia, Svezia, Spagna, Portogallo, Finlandia ed Ungheria). Il progetto approvato a marzo 2016 prevede tre anni di scambio di esperienze e buone pratiche tra i partner attraverso la realizzazione di workshop tematici sulla mobilità sostenibile per la definizione di un piano di azione locale. Tale piano definito al termine dei tre anni individuerà le azioni da realizzare, gli attori, i costi e le fonti di finanziamento ed avrà a riferimento lo strumento di strategia politica (policy instrument) in raccordo con la misura individuata nel Programma Operativo regionale FESR 2014-2020 relativa all'aumento della mobilità sostenibile nelle aree urbane e alla realizzazione di infrastrutture e nodi intermodali. Nei successivi due anni il progetto sarà finalizzato al monitoraggio dell'attuazione del piano di azione. La gestione del progetto costituisce lo strumento per favorire il confronto e la cooperazione con i principali attori del territorio (enti, istituzioni, gestori di trasporto su ferro, gestori del TPL su gomma associazioni di categoria) al fine di giungere ad una pianificazione condivisa e a realizzare soluzioni efficaci in linea con le linee strategiche definite dalle politiche europee

Il progetto finanziato per un totale di 2.465.584,00 ha un budget complessivo per la Città Metropolitana di Roma Capitale previsto in € 231.897,00. L'importo complessivo previsto da progetto in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale è pari ad € 231.897,00 dovuto per la somma di € 197.112,45 dal capofila Scientific Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts di Ljubljana (Slovenia) e per la somma di € 34.784,55 dal Ministero dell'Economia e Finanze- IGRUE per l'importo del Fondo di Rotazione. In relazione all'entrata prevista pari ad € 231.897,00 dovevano essere imputate le spese correlate sui cinque anni per l'importo complessivo di € 231.897,00 di cui: € 114.780,00 per costi del personale, € 17.217,00 per spese amministrative, € 14.900,00 per viaggio ed alloggio per lo staff interno; € 85.000,00 per spese per servizi comprensivo di spese di viaggio per stakeholder ed esperti esterni.

Nel corso del 2017 la Direzione in collaborazione con l'Ufficio Europa, ha organizzato a Roma a fine marzo il secondo workshop del progetto presso la sede di Palazzo Valentini, sul tema "Creating a regional sustainable mobility plan". L'impegno dell'Ufficio ha riguardato il coordinamento e l'organizzazione dell'evento, la definizione del programma del workshop, le tematiche da trattare durante le giornate e l'organizzazione dei tavoli tematici. Sono intervenuti il prof. Filippi dell'Università La Sapienza che ha illustrato il Piano Regionale della Mobilità; l'Agenzia per la mobilità sulle misure attuate nell'ambito della programmazione territoriale (PGTV e PUMS); ATAC ed ISTAT sulle tecniche utilizzate nella raccolta dati. Le risultanze dei tavoli tematici sono state discusse e confrontate dall'intera assemblea al termine di ciascuna giornata. E' stata effettuata una visita studio presso la stazione Tiburtina, quale esempio di nodo di interscambio completo. Il workshop ha visto un grande coinvolgimento dei componenti dello staff interno, dei partners e stakeholder esteri e degli stakeholder locali (Agenzia della Mobilità; Atac, Regione Lazio, Ferrovie dello Stato, Rete Ferroviaria Italiana ed Istituto Nazionale di Urbanistica). Sono state sostenute spese complessive per il workshop di Roma pari ad € 5.836,61.

Per il supporto alla comunicazione e alla diffusione dei risultati del progetto europeo SMART MR la Direzione del Dipartimento VI ha sottoscritto in data 08/06/2017 con Capitale Lavoro spa un Contratto Accessivo per l'importo complessivo di € 25.000,00, Iva inclusa da imputare sulle annualità 2017 (per €10.000), 2018 (per € 10.000,00) 2019 (per € 3.000,00) e 2021 (per € 2.000,00). Il supporto di Capitale Lavoro spa prevede la collaborazione per la redazione dei materiali di comunicazione del progetto, l'individuazione di un target group e di soluzioni tecniche per la diffusione delle newsletters del progetto tra cui la creazione di uno spazio sul sito della Città metropolitana per diffondere le newsletters e tutta la documentazione da condividere con il target group e il supporto per la comunicazione dei contenuti del progetto anche con le conferenze organizzate a livello regionale.

Inoltre sempre a supporto del progetto SMART_MR è stata sottoscritta la Convenzione tra Città Metropolitana e CTL (Centro di ricerca per il Trasporto e la Logistica) dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" in data 06/06/2017, per un importo complessivo di € 35.000,00 imputati sulle annualità 2017 (per € 12.000,00) sul 2018 (per € 13.000,00) e 2019 (per € 10.000,00). La collaborazione tra CMTC e CTL prevede i contributi tecnici di CTL sulle tematiche del progetto, la partecipazione del rappresentante di CTL ai workshop con presentazione di compendi e si concluderà con la formulazione del Piano di Azione per l'implementazione di prime azioni di mobilità sostenibile, in esecuzione al Piano Regionale dei Trasporti e in raccordo con il FERS Regione Lazio Programma

Operativo 2014/2020.

La Direzione del Dipartimento VI è intervenuta al workshop tematico di Oslo "Low-carbon logistics planning" dal 26 al 28 giugno con la partecipazione di due funzionari, componenti dello staff interno e di due stakeholders che hanno illustrato le loro esperienze sul tema della pianificazione e logistica delle merci: un responsabile del CTL - Centro di ricerca per il trasporto e la logistica dell'Università di Roma ed un componente di Roma Servizi per la Mobilità e al workshop tematico di Goteborg dal 11 al 13 dicembre 2017 sul tema "Transit Oriented Development" con la partecipazione di due componenti dello staff interno, e del responsabile del CTL - Centro di ricerca per il trasporto e la logistica dell'Università di Roma per un importo complessivo di € 4.600,00 relativo agli affidamenti dei servizi di agenzia per la biglietteria e l'hotel dei partecipanti ai workshop.

Per la parte spesa complessivamente sul 2017 sono stati complessivamente impegnati il capitolo SERSMA 2401 per € 28.047,35 e pagato per € 27.263,78 e il capitolo SERMA 2101 per € 4.849,53 e pagato per € 4.849,88.

Nel corso dell'annualità si è proceduto alla rendicontazione del 2° e 3° semestre del progetto per cui sull'annualità 2017 sul capitolo di entrata ESMART è stato prenotato ed accertato l'importo di € 28.047,35 ed incassato l'importo di € 7.853,33 relativo alla seconda rendicontazione del progetto (per la quota parte del periodo da gennaio a marzo 2017) e sul capitolo di entrata SSMART è stato prenotato ed accertato per € 4.949,53 ed incassato l'importo di € 1.188,70 relativo alla seconda rendicontazione del progetto .

Sono stati introitati i fondi europei e la quota nazionale del 1 semestre e del secondo semestre di rendicontazione; sono stati anche incassati gli importi relativi alla prima rendicontazione del progetto (aprile- settembre 2016) e alla seconda rendicontazione del progetto (periodo da ottobre a dicembre 2016) per l'annualità 2016 sui capitoli ESMART per € 16.037,06 e SSMART per € 3.027,27

E' stata avviata la collaborazione tra Città Metropolitana Comune di Roma e Roma Servizi per la mobilità iniziato alla fine del 2016 con la preparazione degli atti per la partecipazione al bando del Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro di cui al decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n.208 del 20 luglio 2016. La proposta progettuale denominata **MODOCIMER** - Mobilità Dolce per la Città Metropolitana di Roma-è stata candidata al finanziamento per 5 milioni di euro di cui € 2.000.000,00 di cofinanziamento sul parcheggio di Colle Mattia prevedendo una serie di azioni progettuali sull'area vasta relative a: la messa in sicurezza dei percorsi casa - scuola e progetti di pooling, alle navette aziendali condivise tra più aziende all'adeguamento nodi di scambio (in particolare sul nodo di scambio di Colle-Mattia), alle azioni di smart working, coworking e telelavoro ai Mobility pass e buoni mobilità, la formazione in materia di mobility management e sicurezza stradale.

Il Progetto è stato ammesso tra i progetti finanziabili. Con decreto n. 282 del 17/10/2017 il Ministero ha definito la graduatoria delle istanze presentate dagli Enti Locali per il Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro di cui all'art. 5 della Legge 221/2015 e sono stati individuati sia i progetti inclusi nella fase attuativa e immediatamente finanziabili nei limiti delle risorse pari a € 35 milioni di cui all'art. 5 della L. 221/2015 e sia gli ulteriori i progetti inclusi nella fase programmatica e finanziabili con ulteriori risorse disponibili.

Con decreto Direttoriale n. 477/CLE del 19/10/2017 sono state impegnate ulteriori risorse per il finanziamento dei progetti della fase programmatica tra i quali risulta incluso il progetto presentato da CMRC che, in data 14 dicembre 2017 ha inviato il Programma Operativo di Dettaglio (POD)

Per disciplinare la collaborazione nell'ambito delle tematiche di mobilità sostenibile e della pianificazione della mobilità tra Città Metropolitana e Roma Servizi per la Mobilità nel corso del 2017 è stato predisposto ed approvato -con decreto della Sindaca Metropolitana n. 67 del 18/10/2017- l'Accordo Quadro finalizzato all'analisi e allo scambio delle esperienze e delle competenze su mobilità sostenibile, pianificazione dei sistemi di trasporto, logistica e sicurezza stradale e per la partecipazione congiunta a proposte e progetti nazionali e internazionali inerenti la mobilità sostenibile, la pianificazione dei sistemi di trasporto, logistica e

sicurezza stradale.

In esecuzione dell'Accordo quadro siglato tra CMRC e RSM il 23 novembre 2017 si è approvata una Convenzione tra CMRC e RSM con cui si darà seguito a due progetti di collaborazione relativi all'inquadramento del Bacino di Santa Palomba e di sostegno e alla formazione di mobility manager scolastici. Le risultanze delle attività di collaborazione previste dai progetti sono connesse alle iniziative previste nel progetto MODOCIMER -Mobilità Dolce per la Città Metropolitana di Roma- e propedeutiche al successivo sviluppo con le risorse cofinanziate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

In relazione alla Convenzione tra CMRC e RSM sono stati impegnati quale rimborso spese in favore di Roma Servizi per la Mobilità l'importo di € 50.000,00, per il progetto A "Inquadramento del sistema dei trasporti, mobilità passeggeri e merci del bacino di Santa Palomba" SERMOB e .sul l'importo di € 30.000,00, Srl per il progetto B "Attivazione di un percorso di sostegno alla formazione dei mobility manager scolastici" sul capitolo PITRAB.

Per quanto riguarda le azioni afferenti alla figura del **Mobility Manager** sono stati ottenuti risultati molto soddisfacenti in relazione alla campagna di agevolazioni tariffarie in favore dei dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale.

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha continuato la **campagna di agevolazioni tariffarie** per l'acquisto di abbonamenti Metrebus, in adesione a quella promossa da Roma Capitale, Atac e Roma Servizi per la Mobilità riservata ad Enti e Aziende con Mobility Manager nominato e mirata ad incentivare e sostenere l'adozione di scelte di mobilità sostenibile in favore del crescente utilizzo del trasporto pubblico a Roma e nel Lazio. I fondi destinati a finanziare l'iniziativa ed il contributo sono erogati dal Ministero dell'ambiente e da Roma Capitale in favore di Atac che concede direttamente l'agevolazione. E' continuata l'attività per la gestione della Convenzione tra Città Metropolitana ed Atac spa firmata il 16 novembre 2015 per l'acquisto dell'abbonamento annuale Metrebus Roma Lazio con agevolazione tariffaria in favore dei dipendenti. La gestione della Convenzione comporta una serie di attività per l'Ufficio del Mobility Manager: di gestione delle domande e delle tessere nuove e dei rinnovi, di accertamento ed impegno dei fondi e di liquidazione della spesa e controllo delle entrate, di rapporti con il servizio del trattamento economico per l'applicazione delle trattenute sullo cedolini dei dipendenti, il controllo delle trattenute nonché dell'accertamenti sui diversi mandati, la gestione dei bonifici nel caso di interruzione del rapporto di lavoro.

Nell'ambito dell'obiettivo mantiene ampio rilievo la gestione della Convenzione firmata a novembre del 2015 tra Città Metropolitana di Roma Capitale ed Atac spa che prevede l'acquisto anticipato in favore dei dipendenti dell'abbonamento annuale Metrebus con sconto applicato di circa il 10% e successiva rateizzazione dell'importo sul cedolino del dipendente.

Nell'annualità 2017 hanno aderito alla Convenzione 352 dipendenti di cui 37 hanno richiesto nuovi abbonamenti. Per l'annualità 2017 è stato nuovamente attivato per la rateizzazione dell'importo delle tessere Metrebus dei dipendenti il capitolo RITABB in partita di giro di entrata e di spesa per l'importo assestato di € 104.494,30 accertato ed impegnato per 104.494,30 ed incassato € 38.175,50.

L'Ufficio del Mobility Manager in collaborazione con l'Ufficio Metropolitano di Statistica ha sulle avviato l'indagine sulle abitudini di mobilità dei dipendenti con la somministrazione di un questionario on-line. Scopo fondamentale del questionario è procedere all'aggiornamento del **Piano degli spostamenti casa-lavoro** della Città Metropolitana di Roma Capitale, fotografando la situazione degli spostamenti dei dipendenti al 2017. I risultati dell'indagine consentiranno di individuare nuove azioni da intraprendere e di proporre soluzioni di trasporto più efficaci o alternative rispetto a quelle attualmente in essere in favore dei dipendenti in un'ottica di mobilità sostenibile. L'aggiornamento del Piano degli spostamenti consentirà la prosecuzione della Convenzione per le agevolazioni tariffarie sui titoli Metrebus e favorirà l'adesione ad altre iniziative di mobilità. L'indagine è stato avviata il 28 novembre con e-mail a tutti i dipendenti e si è chiusa il 16 febbraio 2018. Hanno risposto 925 dipendenti su circa 1900.

Sul capitolo ADBASE è stato effettuato uno svincolo fondi a favore dell'Avvocatura (UED0200) per l'importo di € 2.000,00 per l'acquisto dell'abbonamento banche dati online del Sistema "Leggi d'Italia Professionale".

Con l'obiettivo gestionale n. 17112 *Mantenimento Sistema di Gestione della Qualità e relativa certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2000*

la Direzione ha proseguito il progetto avviato da diversi anni di certificare secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 attività sempre più ampie di competenza del Dipartimento VI. Per il 2017 si intendeva estendere la certificazione alle attività di difesa del suolo e protezione civile, dopo l'inserimento del servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano" nel Dipartimento VI con decreto n. 45 del 25 marzo 2016.

L'attività finalizzata al mantenimento della certificazione di qualità (Sistema di Gestione della Qualità, norma UNI EN ISO 9001:2008), coordinata dalla Direzione Dipartimentale consente di porre in essere azioni di monitoraggio continuo dei processi con verifiche delle anomalie rispetto agli obiettivi e programmi della qualità, attraverso la mappatura dei procedimenti di competenza dei vari Uffici e Servizi del Dipartimento, l'aggiornamento dei procedimenti, che ha ampie e positive ricadute anche in materia di trasparenza ed anticorruzione e concorre ad attuare le misure ulteriori per la prevenzione del rischio anticorrittivo. L'analisi del processo consente di individuare il rischio corruttivo nei diversi passaggi procedurali e di mettere in atto le misure correttive per la prevenzione. L'attività di mantenimento della certificazione annuale secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 del Sistema Gestione Qualità unita alla verifica sistematica dei procedimenti del Sistema di Qualità, contribuisce alla diffusione delle buone pratiche in tema di trasparenza, controllo e prevenzione dei fenomeni corruttivi e spinge al corretto operato del personale anche in termini di rispetto delle norme del Codice di comportamento.

Le attività di revisione dei processi, di aggiornamento delle procedure, delle verifiche ispettive interne e il supporto al riesame della direzione è guidata dal Responsabile del nucleo di valutazione per le verifiche ispettive interne e gestita insieme al Gruppo di lavoro interno formato dai componenti della Direzione e dai componenti dei Servizi.

Il certificato di qualità annualità 2017 nr.9159 rilasciato il 8 maggio 2017 per tutto il Dipartimento VI ha riguardato le attività di Pianificazione, progettazione e gestione territoriale, urbanistica e della mobilità per lo sviluppo sostenibile, di pianificazione e progettazione delle opere pubbliche, di progettazione e diffusione dei Sistemi informativi Territoriali e delle attività legate alla mobilità e all'autotrasporto di merci e persone ed ha esteso il sistema di gestione di qualità anche ai processi del servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano". Il mantenimento della certificazione di qualità consente inoltre al Dipartimento di svolgere le attività di verifica preventiva della progettazione, in qualità di stazione appaltante per la realizzazione delle opere di competenza, come previsto dall'art. 26 comma 6 lettera c) del D.Lgs 50 del 2016; questo comporta una riduzione dei costi per incarichi esterni, assicurando all'Amministrazione lo sviluppo di una competenza "interna" che altrimenti sarebbe necessario acquisire sul mercato.

Ma l'azione di coordinamento della Direzione è stata mirata all'obiettivo più ampio di una diffusione della cultura della qualità su tutta l'attività amministrativa con importanti ricadute sul sistema di prevenzione del rischio corruttivo. E' stato importante, perciò, rafforzare la consapevolezza dei dipendenti e condividere la cultura della qualità con tutti i funzionari del Dipartimento.

Le attività poste in campo dalla Direzione del Dipartimento VI in termini formazione interna del personale, hanno portato a rafforzare e ribadire la forte connessione tra la mappatura dei processi e la possibilità di far emergere fenomeni di corruzione. Al fine di diffondere la cultura della Qualità sono state svolte alcune giornate di auto formazione in favore dei dipendenti del Dipartimento VI nei giorni del 16 e del 17 febbraio 2017, rivolte in particolare ai dipendenti del Servizio 3. L'incontro con il personale dei servizi è stato occasione di studio e di approfondimento anche su casi concreti ed è risultato stimolante per uniformare i comportamenti e per trarre spunti di riflessione.

Per preparare il gruppo di lavoro del Dipartimento VI e responsabile del nucleo di valutazione per le verifiche ispettive interne all'adeguamento alla nuova norma ISO ENI 9000: 2015 al fine di procedere alla certificazione per l'annualità 2018 la Direzione ha organizzato un corso di aggiornamento professionale di una giornata tenuto da AICQ il 7 dicembre 2017 sul tema "La nuova norma ISO 9001:2015 - Cosa cambia." con esame finale. Per tale corso con disposizione n. 283 del 13/11/2017 è stato autorizzato lo svincolo fondi dal Dipartimento 1 Servizio 2 per l'importo di € 1.450,00 sul capitolo FORPER art 00 annualità 2017 cdr DIP0102.

Per il mantenimento del sistema di gestione di qualità del Dipartimento VI è stato impegnato sul capitolo CERTIF l'importo di € 4.165,96 per il pagamento dei diritti annuali e oneri per la visita ispettiva in favore di IMQ Spa istituto certificatore.

L'obiettivo gestionale n. 17113 *“Supporto ai Comuni e Servizi interni all'Ente per l'utilizzo della base informativa e geografica dei dati catastali e l'elaborazione dei dati territoriali. Gestione della piattaforma WEBSIT. Collaborazione e supporto agli uffici e servizi interni al dipartimento”* è riferito ed attribuito all'Ufficio di Direzione GIS.

Il Sistema Informativo Geografico, ai fini della realizzazione dell'obiettivo gestionale, ha svolto le consuete attività di acquisizione e promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale di propria competenza, potenziandone la condivisione e la fruibilità e attivando specifiche collaborazioni/progetti. Si è infatti dedicato alla Condivisione e diffusione del Catalogo Metadati, aderendo all'iniziativa denominata: “Geoportale Nazionale - Infrastruttura Dati Nazionali”, sottoscrivendo nell'anno 2016 un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Città Metropolitana di Roma Capitale. In tale ambito, l'ufficio svolge l'attività di condivisione e conseguente diffusione delle informazioni territoriali e ambientali, corredate dei relativi metadati, in proprio possesso.

Inoltre, ha provveduto a realizzare diversi portali personalizzati, in base alle esigenze dei diversi uffici interni ed esterni all'Ente. In particolare è stato realizzato un portale per l'ufficio Edilizia Scolastica utile ai fini di una progettazione sulla base dei cespiti catastali e un portale per l'INPS con l'indicazione del numero di utenti suddivisi in base ai municipi e ai CAP.

L'Ufficio si è altresì dedicato all'attività di manutenzione ed aggiornamento dei dati catastali, al fine di offrire sia agli Uffici della Città Metropolitana, sia ai Comuni del territorio provinciale, servizi per consultazione di dati territoriali in un modello utilizzabile attraverso applicazioni e servizi Web integrabili con tutti i sistemi esistenti. L'applicativo web utilizzato è SITI CATASTO.

Ha proseguito poi nella sua fondamentale attività di aggiornamento del repertorio cartografico tradizionale e digitale. Degna di rilievo, la realizzazione di un nuovo sito di cartografia, suddiviso in aree tematiche, per consentire al destinatario un libero ingresso alla conoscenza del patrimonio cartografico in possesso.

La realizzazione di questo sito ha la finalità di rendere disponibile ad un pubblico più vasto, non solo la visualizzazione delle singole mappe, ma intende configurarsi anche come uno strumento valido per chi è interessato alla ricerca e alla conoscenza del territorio nelle sue varie rappresentazioni.

L'ufficio ha poi proseguito nella sua attività di collaborazione con servizi e uffici interni all'Ente attraverso la raccolta, l'elaborazione e la successiva restituzione cartografica di dati.

In particolare, ha fornito supporto al Dipartimento Ambiente nell'identificazione delle Aree utili alla costituzione di discariche, al servizio geologico, nell'attività di individuazione del grado di sismicità del territorio della Città Metropolitana, per la definizione della “microzonizzazione sismica di 1° livello” di tutti i Comuni della Città Metropolitana, all'ufficio Trasporti Eccezionali al fine di individuare le intersezioni e le infrastrutture relative al Sistema Viario Metropolitano utilizzate per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali, al fine di consentire all'ufficio incaricato la valutazione del percorso per una successiva autorizzazione.

L'ufficio ha poi intrapreso l'attività di individuazione del grado di sismicità degli edifici scolastici di 2° grado, al fine di rilevarne l'effettiva pericolosità;

Partecipa al Piano di Emergenze Comunali della Città Metropolitana in collaborazione con la Protezione Civile e Capitale Lavoro spa per l'individuazione dei Centri operativi di coordinamento delle Aree di Emergenza. L'attività dell'ufficio si concretizza nella raccolta dati e successiva restituzione cartografica. E' prevista la creazione di una piattaforma dedicata.

L'ufficio è stato inoltre impegnato nella elaborazione dei dati relativa all'intersezione della viabilità comunale con: idrografia, ferrovie, strade provinciali, strade regionali, strade statali e autostrade. Sono stati già prodotti prototipi cartografici per il Comune di Civitavecchia e Marino.

Nell'ambito delle collaborazioni va, inoltre menzionato l'affidamento in house alla società Capitale Lavoro spa per le attività di supporto tecnico per l'elaborazione

cartografica dei vari livelli del Sistema Viario Metropolitan. Scopo della collaborazione è l'individuazione, georeferenziazione e catalogazione delle intersezioni e delle infrastrutture (ponti, viadotti, sottopassi, sovrappassi, etc.), relative ai vari livelli del Sistema Viario Metropolitan per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali.

Risultano, infine, ampiamente positivi i risultati dei questionari di customer satisfaction elargiti agli utenti che usufruiscono dell'assistenza tecnica interna ed esterna per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche, il grado di soddisfazione risulta superiore all'95%.

Per quanto riguarda l'analisi delle risorse finanziarie assegnate all'obiettivo, si registra l'utilizzo sia di risorse assegnate in competenza che di risorse svincolate dai Servizi per l'acquisizione di materiale hardware e di servizi, impegnate mediante procedure di acquisizione in economia attraverso la piattaforma del mercato elettronico della P.A. (MEPA). Tali procedure hanno evidenziato la possibilità di conseguire economie di spesa rispetto ai costi preventivati in base alla mera indagine di mercato sulle offerte pubblicate nel MEPA.

Le risorse finanziarie presenti solo per la **parte spesa** risultano essere state così utilizzate:

- Capitolo SEHASO: assestati € 35.000,00, svincolati € 1.020,50 dall'ufficio di direzione Infrastrutture DP0600U2 utilizzati per il rinnovo dei contratti di assistenza e manutenzione ABACO e per il rinnovo dei software ERDAS e MAPINFO;
- Capitolo CONINF assestati € 3.115,00 e utilizzati € 3.099,29 per l'acquisto di materiale di consumo informatico.
- Capitolo ACQHW assestati € 5.000,00 , utilizzati € 4.997,98 per l'acquisto di n. 10 monitor e 2 notebook.
- Capitolo ACQSW € 5.000,00 utilizzati € 4.342,27 per l'acquisto di n. 2 licenze VISUAL STUDIO e n. 3 licenze di MAPINFO Advanced.
- Capitolo ADBASE € 10.000,00 totalmente svincolati in favore dell'ufficio di direzione "Infrastrutture per la Mobilità".

L'obiettivo gestionale n. 17114 *"Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità"* si propone il miglioramento della mobilità nel territorio di area vasta mediante interventi volti a ridurre l'uso del mezzo privato. La realizzazione di **interventi infrastrutturali** mira infatti alla razionalizzazione della mobilità provinciale attraverso lo sviluppo del trasporto pubblico e la decongestione della viabilità stradale, al fine di ottenere un miglioramento in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e di qualità della vita.

Il raggiungimento dell'obiettivo presenta forti criticità derivanti dal vincolo di rispetto del patto di stabilità e dalla contrazione delle risorse inasprita dalla legge di stabilità 2015 con la previsione del concorso al contenimento della spesa pubblica per un ammontare rilevante sulle annualità 2015-2016 e 2017 che metteva in seria difficoltà la determinazione ed il raggiungimento degli equilibri finanziari di bilancio soprattutto per il 2016 e 2017.

Inoltre la trasformazione dell'ente ed il ritardo nel processo di riordino previsto nella legge 56 del 2014 ha limitato la capacità delle ente di programmare e finanziare nuove opere; il ridimensionamento degli interventi riduce la capacità di incidere sulla mobilità e quindi sul miglioramento generale del servizio, sia in termini quantitativi sia in termini qualitativi.

In questo panorama generale si è operato da un lato alla progettazione ed esecuzione di parcheggi previsti e finanziati in precedenti annualità e parallelamente con l'azione di revisione delle opere previste in programmazioni molto datate la cui realizzazione è bloccata per cause diverse al fine di consentire un recupero ed migliore utilizzo delle risorse a vantaggio di opere tecnicamente realizzabili e pronte per l'esecuzione che però necessitano di fonti di finanziamento.

Punto di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo sono gli strumenti di pianificazione approvati in annualità precedenti quali il piano di bacino per la mobilità delle persone, il piano delle stazioni ferroviarie, il piano del TPL comunale, il piano delle fermate del trasporto extraurbano sulle strade provinciali, il piano della mobilità delle merci, i piani di area strategica e di sviluppo delle valenze locali, nonché i diversi strumenti, protocolli, accordi e convenzioni, utili all'applicazione delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nei citati piani.

Tra gli interventi indicati nel Piano di Bacino della Mobilità delle Persone prosegue **la realizzazione dei corridoi della mobilità** in particolare del corridoio della mobilità Fiumicino.

Nel 2017 sono proseguite le attività di cantiere del corridoio della mobilità di Fiumicino. Sono stati autorizzati i subappalti per i lavori per la demolizione del viadotto scavalco ferroviario sito sul Viale di Porto - Fiumicino, alla ditta ATI Cesa Srl - Trulli Srl per un importo presunto di € 135.000,00 e per la realizzazione di impianti elettrici alla impresa MACE srl per un importo presunto di € 185.000,00 .

In fase di esecuzione dei lavori si sono verificate alcune situazioni che hanno comportato la necessità di eseguire una serie di opere aggiuntive e variazioni al progetto esecutivo per cui con determinazione dirigenziale RU 3224/2017 si è proceduto all'approvazione della perizia di variante per l'importo lavori di € 590.304,97 oltre ad incentivi per €14.519,97. Contestualmente si è elaborata una puntuale ricognizione degli impegni e rimodulato ed approvato un nuovo Quadro Tecnico Economico che riporta l'attuale copertura finanziaria regionale dell'intervento ad € 18.291.526,60 e non all'iniziale somma stanziata di € 21.144.444, 82. Pertanto in sede di Rendiconto consuntivo 2017 saranno mandate in economia € 2.852.918,60 sia per la parte spesa sul capitolo CORMET che sulla parte entrata con il capitolo TRCORR.

Nel corso di diversi SAL l'impresa esecutrice dei lavori aveva apposto delle riserve sia di natura contabile che di natura risarcitoria afferenti all'anomalo andamento dei lavori ed aveva richiesto di attivare la procedura di bonario componimento, ai sensi dell'art. 240 del D.Lgs. n. 163/2006. Con determinazione dirigenziale R.U. n. 1949 del 10/05/2017 è stata nominata la Commissione per l'esame delle riserve e per la formulazione della proposta motivata di Accordo bonario ai sensi dell'art 240 comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 con l'impegno di € 65.000,00 a copertura delle spese dei componenti della commissione. La proposta motivata di accordo bonario formulata dalla Commissione istituita per l'esame delle riserve, contenuta nel verbale di incontro della suddetta Commissione n. 3 acquisita agli atti della Direzione del Dipartimento VI 2017 al prot. n. CMRC-2017-0110834 è stata approvata con DD 5108/2017 per l'importo di € 2.043.379,84. L'accordo bonario è stato sottoscritto in data 27 novembre 2017 e gli importi previsti liquidati alla SAC in ATI con COSEDIT srl e con Holding Servizi e Partecipazioni srl. Sono stati emessi diversi SAL per i lavori del Corridoio fino al 9° pari all'89,48% dell'ammontare del contratto REP 10843 del 05/03/2012 e del contratto aggiuntivo REP 11135 del 26/06/2014.

In attuazione della Convenzione tra CMRC e Consorzio di Bonifica Tevere - Agro Romano sottoscritta in data 29 luglio 2014 prot. 4315 si è disposto con DD RU 5513/2017 di corrispondere per l'annualità 2017 la somma di € 3.904,00 IVA inclusa, a titolo di canone annuale motivato dalla necessità di fronteggiare i maggiori oneri di manutenzione gravanti sul Consorzio a seguito della realizzazione del Corridoio della mobilità C5 di Fiumicino.

Con determinazione dirigenziale RU 5409/2017 è stato impegnato in favore di RFI (Rete ferroviaria Italiana) s.p.a. l'importo complessivo di €12.701,95 per le spese di assistenza del personale di RFI impegnato nell'assistenza alla demolizione del cavalcavia ferrovia sito al km 29+400 della linea Roma Fiumicino.

Altra attività connessa al Corridoio della Mobilità di Fiumicino è la progettazione e realizzazione della pista ciclabile dal lago di Traiano a Parco Leonardo- Stazione FS. A settembre si è tenuto un primo incontro con la Regione Lazio per valutare di inserire e finanziare nel Piano della ciclabilità regionale per la dorsale Tirrenica la pista ciclabile che correndo in parallelo sul corridoio della mobilità di Fiumicino mira al completamento del tratto di ciclabile già esistente tra Fiumicino città e lago di Traiano per arrivare fino a Parco Leonardo Stazione FS. L' Ufficio Infrastrutture della Direzione ha iniziato a elaborare il piano di fattibilità della ciclabile.

E' proseguita l'attività legata all'intervento di realizzazione del cavalcavia dell'autostrada A1 Milano- Napoli nel comune di Frascati consistente nell'ampliamento dell'opera di attraversamento attuale per il miglioramento della rete stradale comunale attuale a servizio della stazione ferroviaria di Frascati. Su tale intervento la Città Metropolitana di Roma Capitale svolge la funzione di Stazione Appaltante dei lavori con previsione di oneri finanziari totalmente a carico della ASI. E' stato elaborato un resoconto a Società Autostrade per l'Italia e Ministero delle Infrastrutture riguardo l'andamento delle lavorazioni del secondo cavalcavia

sull'autostrada RM-NA in località Perazzetta. Sono state indette diverse riunioni tecniche con la Società Autostrade per l'Italia per discutere relativamente alle diverse modalità di prosecuzione dei lavori a causa dell'intervenuto declassamento del ponte esistente. È stato approvato il preventivo per l'esecuzione dei lavori di spostamento della tubazione gas ITALGAS RETI Spa nell'ambito dell'intervento di realizzazione del secondo cavalcavia sull'autostrada RM-NA in località Perazzetta, Frascati (RM), con determinazione dirigenziale RU 2127/2017. Sono stati svolti, inoltre, diversi sopralluoghi e riunioni tecniche con Agenzia Spaziale Italiana, Agenzia Spaziale Europea e Società Autostrade per l'Italia per variare il piano di varo del progetto a seguito delle prescrizioni intervenute da parte della stessa Società Autostrade per l'Italia. Si sono tenuti diversi tavoli tecnici con Agenzia Spaziale Italiana, Agenzia Spaziale Europea Società Autostrade per l'Italia relativamente al coordinamento tecnico e operativo delle modalità di varo del ponte sull'Autostrada Roma – Napoli. Infine è stata approvata la seconda perizia di variante in corso d'opera, rimodulato il QTE, con DD RU 4380/2017, del secondo cavalcavia sull'autostrada Roma – Napoli in località Perazzetta, Frascati (RM). Il parcheggio di Roviano Tiburtina aveva nel 2016 utilizzato il processo di revisione delle opere ed era stato rifinanziato con i fondi del parcheggio di Nettuno, opera prevista nella precedente programmazione ma la cui realizzazione era stata bloccata. Con delibera del Consiglio Metropolitan n.61 del 16 dicembre 2016 il procedimento è stato inserito nel Programma Triennale delle Opere 2016-2018 per l'importo di € 1.446.315,20. L'importo originario dei fondi preventivati per la realizzazione dell'intervento in questione di € 1.100.000,00 è aumentato al nuovo importo di € 1.446.315,20 per consentire di estendere il progetto dell'opera e completare il parcheggio con ulteriori posti auto e con la realizzazione di una scala di collegamento dei diversi livelli di parcheggio. Il progetto necessitava di riprogettare integralmente le strutture dell'opera per adeguarlo alla nuova normativa, di rivedere il progetto di sicurezza con il completamento del PSC, di aggiornare gli elaborati di stima per comprendere le nuove opere e per l'estensione del parcheggio, nonché di aggiornare la stima dell'opera al Vigente Tariffario regionale. Nel 2017 si è proceduto, pertanto, alla ricognizione degli impegni finanziari e all'approvazione del nuovo Quadro Tecnico Economico con determinazione dirigenziale RU 467/2017. Il 12 luglio 2017 è stata indetta la Conferenza di Servizi decisoria ai sensi dell'art. 14, c.2, legge n. 241/1990 e s.m.i. per la conferma dei pareri finalizzati alla riapprovazione del progetto definitivo da effettuarsi in forma semplificata ed in modalità asincrona (ex art. 14-bis, legge n. 241/1990) invitando le amministrazioni coinvolte a parteciparvi e a presentare entro 90 gg. i relativi pareri.. Con DD RU 5235 del 29/11/2017 è stata disposta la conclusione Conferenza di Servizi decisoria ex art. 14, co. 2 legge n. 241/90 come modificata dal D. Lgs. 127/2016 - Forma semplificata, modalità asincrona. Con decreto della Sindaca Metropolitana n. 127/2017 è stata approvata la progettazione definitiva ed è stato dato mandato al Direttore del Dipartimento VI di trasmettere il progetto definitivo approvato al Comune di Roviano per le successive disposizioni finalizzate all'adozione della variante urbanistica.

Altra attività avviata è la manutenzione di due parcheggi al Comune di Monterotondo con la predisposizione della procedura di gara per l'affidamento della manutenzione. Con DD RU 5619 del 15/12/2017 si è proceduto alla stima dell'intervento del Comune di Monterotondo di manutenzione straordinaria per il ripristino della funzionalità dei parcheggi multipiano e con DD RU 6015/2017 è stato affidato mediante trattativa diretta sul MEPA, per l'importo complessivo di spesa € 14. 762,00, in favore dell'operatore economico Rosati Quintino.

Inoltre è stata svolta attività relativamente al Parcheggio di scambio sito nel Comune di Roma XIV Municipio in prossimità del Complesso di S. Maria della Pietà Il parcheggio è stato inserito quale intervento di cofinanziamento del Bando delle Periferie per l'importo di € 2.000.000,00. Al fine di monitorare l'andamento del procedimento conformemente agli altri procedimenti inseriti nel Bando delle Periferie è stato redatta il 20 giugno 2017 la scheda di monitoraggio dell'intervento. Nel corso dell'anno è stato dato avvio alla rielaborazione della progettazione definitiva. È stato nominato il Gruppo di lavoro per la progettazione, per la realizzazione del parcheggio di Santa Maria della Pietà e infrastrutture per la mobilità DD RU 4371/2017- DDRU 4311/2017. e' stato predisposto il progetto definitivo ed inviato per il parere al Municipio di competenza e all'ufficio paesistico, in attesa di riscontro.

Il sistema di rilevamento e monitoraggio dei flussi di traffico è stato utilizzato quale supporto per una migliore pianificazione e progettazione delle infrastrutture

della mobilità

In ottemperanza all'art. 13 comma 7 e all'art. 227 comma 1 del D.Lgs n. 285/92 che prevede che gli enti proprietari siano tenuti al rilevamento periodico dei flussi di traffico veicolare sulle strade di propria competenza, dal 2004 sono state installate sulle strade provinciali di n. 23 apparecchiature contatraffico autoalimentate, successivamente integrate nel 2008 con ulteriori 8 nuove postazioni.

Anche nel corso del 2017 è proseguita l'attività di monitoraggio dei flussi di traffico sulle strade provinciali. L'intero sistema delle postazioni di traffico necessita di una riprogettazione complessiva per adeguare il numero e le modalità di funzionamento delle postazioni e di manutenzione in quanto solo 7 delle postazioni sono ancora funzionanti ma la tardiva approvazione del Bilancio e la mancanza di stanziamento pluriennale hanno reso impossibile indire una gara pluriennale.

In riferimento al rilascio delle **autorizzazioni ai trasporti eccezionali** il Ministro delle Infrastrutture e Trasporti in data 15.06.2017 ha emanato la Direttiva n.293 (GU del 28.7.2017 Serie generale n. 175) che prevedeva che l'ente preposto al rilascio delle autorizzazioni richieda ai proprietari e gestori delle strutture una generica indicazione di carico limite ammissibile per le stesse, in assenza o associato a specifiche prescrizioni di transito, e che inoltre la percorribilità dell'opera oltre tale limite dovrà essere puntualmente verificata dall'ente proprietario o gestore della struttura sulla base dello schema di carico previsto trasmesso dall'ente preposto alla autorizzazione al transito; Il Dipartimento ha ritenuto necessario predisporre uno studio di confronto tra i carichi di normativa per i ponti di prima categoria e gli schemi di carico tipici oggetto di autorizzazione per trasporti eccezionali, con particolare attenzione alla normativa dal 1962 ad oggi, finalizzato ad individuare una soglia di carico limite per le autorizzazioni periodiche. In data 17 luglio 2017 è stato redatto il documento di studio "Confronto tra i carichi di normativa per i ponti di prima categoria e gli schemi di carico tipici oggetto di autorizzazione per trasporti eccezionali" per rispondere alla necessità di transito in sicurezza per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali. In considerazione della Direttiva Ministeriale 293 (GU del 28.7.2017 Serie generale n. 175) concernente il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità e delle prescrizioni contenute e nelle more di costituire un catasto strade di area vasta interessate da frequenti trasporti eccezionali, al fine di consentire il regolare esercizio dell'attività di trasporto, si è reso necessario trasferire la competenza al rilascio dei trasporti eccezionali dal Servizio 2 del Dipartimento VI all'ufficio Infrastrutture della Direzione in quanto servizio tecnico che può meglio coadiuvare l'ufficio Trasporti Eccezionali. La Direttiva Ministeriale stabilisce, infatti, che l'istruttoria preliminare al rilascio dell'autorizzazione è da considerare attività specialistica, che deve essere condotta da personale tecnico appositamente formato e addestrato.. Pertanto con determinazione dirigenziale RU 4006 del 20 settembre 2017 a seguito del nulla osta della Sindaca si è attuato il trasferimento della competenza del rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali di cui l'art. 130, c. 2, della L.R. 14/99 dal Servizio 2 Servizi per la mobilità ed i trasporti all'Ufficio di Direzione Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio, con contestuale trasferimento dell'Ufficio trasporti Eccezionali e relativa dotazione organica. A decorrere dal 1 ottobre 2017 l'Ufficio Trasporti Eccezionali è transitato presso l'Ufficio di Direzione Infrastrutture per la mobilità, con la competenza del rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali e in condizioni di eccezionalità sulle strade provinciali e comunali, ai sensi degli articoli 10,61 e 62 del codice della strada (D.lgs. 285/1992). Contestualmente è stato richiesto lo spostamento delle risorse finanziarie per il capitolo di spesa SEHASO per l'aggiornamento ed assistenza del software trasporti eccezionali e per il capitolo di entrata PROVID art USUR relativo all'accertamento dell'entrate della tassa di usura strada versata dalle aziende che richiedono il rilascio delle autorizzazioni.

Per l'attività di accertamento per tassa usura strade in materia di autorizzazioni ai trasporti eccezionali sul capitolo di entrata PRODIV art USUR si evidenzia che, a fronte di una previsione di entrata per tassa usura strada relativa alle autorizzazioni ai trasporti eccezionali di € 50.000, l'accertamento complessivo dell'annualità è pari ad € 78.576,03 di cui € 53.539,80 accertate fino al 30 settembre 2017 (al servizio 2) mentre l'incassato complessivo ha raggiunto l'importo di € 78.246,58.

Per l'implementazione del sistema on-line dei trasporti eccezionali con l'integrazione dei percorsi e delle mappe è stato effettuato l'affidamento diretto per la

prestazione di servizi di assistenza tecnica tramite procedura MEPA (DD R.U 5965/2017) al Consorzio Futuro in ricerca per un importo complessivo di € 24.097,44 sul capitolo SEHASO di cui parte svincolato dall'Ufficio di Direzione GIS.

Contestualmente ci si è dotati del data base StreetPro Italy Display, mappa digitale di base contenente la rete stradale completa e comprensiva di punti geografici di interesse per l'utilizzo sull'applicativo on line dei Trasporti eccezionali per l'integrazione della mappa con affidamento diretto su MEPA alla società Prassel srl per un importo complessivo di € 17.095,86 come da determinazione dirigenziale RU 6046/2017.

E' continuata l'adesione alla Convenzione Consip EE12-2016 e si è aderito alla nuova adesione alla Convenzione Energia elettrica 13" - Lotto n. 6, (opzione verde) con il fornitore Gala spa per il pagamento delle utenze elettriche dei parcheggi di proprietà dell'ente nelle more dell'affidamento ai comuni per la gestione in concessione con un impegno annuale a € 13. 000,00 (IVA inclusa) per canoni relativi ai consumi per l'annualità 2017 sul capitolo UTEELE.

A seguito della risoluzione dei contratti di distribuzione tra Gala e i distributori con DD R.U. 4017 del 22/09/2017 è stata impegnata la spesa per la fornitura di energia elettrica per i parcheggi di scambio di Monterotondo, Ladispoli, Gorga, Capena e Roviano –a favore di Enel Energia SpA a per l'importo complessivo di € 12.000,00 sul capitolo UTEELE annualità 2017.

Sul capitolo ADBASE è stato effettuato uno svincolo fondi a favore dell'Avvocatura (UED0200) per l'importo di € 5.000,00 per l'acquisto dell'abbonamento banche dati online del Sistema "Leggi d'Italia Professionale"

2.2. SERVIZIO 1 "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA MOBILITÀ, GENERALE E DI SETTORE. URBANISTICA E ATTUAZIONE PTMG"

L'obiettivo di valorizzazione n. 17037 *Azioni finalizzate a garantire: - l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e al monitoraggio del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti anche in funzione del controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della normativa in materia di trasparenza; - il supporto ai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale; - l'avvio delle prime attività di pianificazione territoriale metropolitana e strategica. Attività relative al Bando di cui al DPCM del 25/05/2017 "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia mira a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa anche in funzione di prevenzione e contrasto al rischio corruttivo. Nell'ambito delle diverse tipologie di procedimento per le quali il Servizio è stato coinvolto nella formulazione di pareri urbanistici e di compatibilità, è stata fatta leva sulla trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di verificare il costante rispetto dei tempi e monitoraggio dei procedimenti e di rendere evidenti le scelte di assenso/dissenso riferite alle specifiche istanze presentate. A tal fine il Servizio si è dotato negli anni precedenti, di due strumenti di lavoro: - il **Sistema SIPA** (Sistema Informativo Pareri) che ha consentito la gestione dei flussi con tipizzazione della pratica di competenza e il controllo per tutto l'iter procedimentale dalla protocollazione dell'istanza pervenuta ed acquisita dal Servizio fino all'espressione di parere; - il **Portale Operativo Urbanistica**, strumento di lavoro predisposto internamente per omogeneizzare, condividere e mettere a sistema il quadro dei dati urbanistico-territoriali e delle normative necessarie allo svolgimento delle istruttorie.*

Il Servizio inoltre, si è proposto, in linea con quanto già effettuato negli anni precedenti, quale punto di riferimento e concreto supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo di assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali, in particolare, attraverso le seguenti attività: **incontri con i Comuni:** il Servizio 1, in attuazione dell'art. 19, comma 1 TUEL D. Lgs. 267/2000 ha fornito assistenza ai Comuni, con la messa a disposizione dei dati territoriali e delle informazioni in ordine alle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale Generale nel corso di n. 21 incontri; - **attività di supporto ai Comuni per la concessione e erogazione dei contributi:** 1) nell'ambito della gestione delle attività connesse al **programma PRO.V.I.S.** (Programma per la formazione di interventi integrati di valorizzazione e sviluppo degli insediamenti storici della Città metropolitana di Roma Capitale articolato nei tre Bandi del 2004, 2007 e

2010), per il quale il Servizio ha provveduto all'esame della documentazione presentata ai fini della erogazione delle quote del contributo assegnato da parte dei Comuni finanziati, attraverso le necessarie attività tecnico amministrative ed il monitoraggio degli interventi (nel corso del 2017 sono stati predisposte 9 richieste di liquidazione relativamente alle rendicontazioni presentate da 8 comuni per un importo pari ad € 429.172,71) inoltre ha provveduto alla revoca dei contributi concessi ai Comuni di Nemi (DD n. RU 430 del 13/2/2017), e al Comune di Palestrina (DD n. RU 731 del 13/02/2017); 2) nell'ambito della gestione dei **contributi assegnati ai Comuni per la redazione di Regolamenti Edilizi o di loro varianti** con la DD. n. 10/2004, per la quale è stato effettuato un monitoraggio anche al fine di verificare la possibilità di conservare e/o cancellare i residui passivi; - gestione delle attività finalizzate allo sviluppo di strumenti di ausilio e di supporto tecnico, con particolare riferimento alla divulgazione, nonché all'arricchimento e all'aggiornamento delle "linee guida del Regolamento Edilizio Tipo", al fine di supportare l'attività dei Comuni nella redazione dei Regolamenti edilizi di rispettiva competenza. In particolare nel corso del 2017, sulla base dell'Intesa tra Governo, Regioni e Comuni (sancita nella seduta del 20/10/2016 della Conferenza Unificata ai sensi dell'art. 8 comma 6 della L. 131 del 2003) concernente lo Schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET), della successiva Deliberazione di Giunta Regionale n. 839 del 30/12/2016 e della nota trasmessa dalla Regione Lazio in data 20/01/2017, il Servizio ha avviato la fase di consultazione degli enti locali sul testo del RET e dei relativi allegati trasmettendo a tutti i 121 comuni, in data 3/2/2017, la richiesta di eventuali osservazioni. Successivamente dopo aver esaminato le note di osservazioni pervenute dai comuni ha predisposto una Relazione contenente le stesse e trasmesso la relativa relazione alla Regione Lazio in data 23/3/2017.

L'obiettivo ha previsto altresì, al fine dello sviluppo e della valorizzazione delle finalità e funzioni fondamentali specifiche attribuite alla Città metropolitana nell'ambito della pianificazione territoriale, l'avvio dei primi approfondimenti e riflessioni, sia metodologiche che operative, legate all'aggiornamento dello strumento pianificatorio in ottica metropolitana e al monitoraggio delle trasformazioni territoriali e della tendenza alla trasformazione, anche in funzione di supporto e analisi per la Pianificazione strategica. In tale ambito è proseguita l'attività della **Mappatura delle trasformazioni territoriali**, costituita da una localizzazione e da una tabella dati interrogabile, in ambiente GIS, delle trasformazioni fisiche urbanistiche in atto, a partire dal 2010. L'attività è stata realizzata e gestita in forma diretta attraverso l'elaborazione dei dati territoriali relativi a tutti gli interventi urbanistici in variante ai PRG vigenti oggetto di istruttoria da parte del Servizio, ed è finalizzata a fornire un quadro quali/quantitativo delle singole trasformazioni, ad aggiornare il "quadro dinamico" dei PRG, ad avviare la costruzione di una banca dati delle dinamiche di trasformazione tendenziale del territorio, utile per valutazioni in ambito di area vasta e per la verifica e la definizione di strategie sostenibili e funzionali anche alla pianificazione metropolitana e strategica.

Nel corso del 2017 nell'esercizio delle attività di competenza è stato costantemente rispettato quanto previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001:2008 al fine di garantire il mantenimento della certificazione di qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale di mantenimento del **Sistema di gestione della qualità** e di un'unica certificazione. L'applicazione del sistema di gestione della qualità ha concorso a garantire il rispetto delle misure previste dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e in osservanza al principio di trasparenza.

Nell'ambito dell'obiettivo di valorizzazione nel corso del 2017 è stata svolta un'importante attività connessa al **Bando del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia di cui al DPCM del 25/05/2016**. La Città metropolitana di Roma Capitale ha partecipato al bando con un progetto che si compone di 16 interventi (otto interventi dei vari dipartimenti della CMRC e otto dei comuni metropolitani). Con disposizione n. 15322/17 del 31 Gennaio 2017 il Segretario Generale ha istituito il Gruppo di coordinamento del progetto in questa fase preliminare il Servizio ha effettuato un'attività di monitoraggio attraverso l'analisi delle Convenzioni e dell'Accordo tra le Città Metropolitane di Firenze, Bari, Milano e Bologna rispettivamente con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con i Comuni delle afferenti aree metropolitane al fine di mutuarne le eventuali possibili analogie. Successivamente il Servizio ha effettuato la raccolta e trasmissione all'ufficio competente di tutta la documentazione tecnico/amministrativa del "Programma straordinario" al fine della pubblicazione della stessa sul sito internet della CMRC.

Inoltre, ha collaborato e ha proposto alcune modifiche alla Scheda tecnica di monitoraggio da inviare ai Rup degli interventi per la compilazione, avviando altresì un'attività di condivisione dei dati e supporto tecnico agli stessi. Nel corso della fase attuativa del Progetto il servizio ha partecipato, nell'ambito del Gruppo di Coordinamento a tutte le riunioni che si sono svolte nel corso dell'anno, anche fornendo il supporto tecnico necessario nell'ambito dei Tavoli tecnici, svolti sia con le strutture interne (Dipartimenti) che esterne (Comuni) aderenti al Bando, finalizzati alla verifica di conformità urbanistica e della presenza e conseguente ottenimento dei nulla osta relativi alla vincolistica di legge. In data 16 e 17 Agosto 2017 sono stati effettuati gli incontri finalizzati alla compilazione della Scheda dati monitoraggio inviata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. In data 17 Agosto 2017 è stata trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri una prima stesura della scheda riassuntiva dei dati di monitoraggio, compilata sulla base dei dati in possesso degli Uffici della Città metropolitana di Roma Capitale. A seguito della nomina, con disposizione n. 0119443/17 del 07/09/2017 del Segretario Generale, dell'Ufficio di supporto al RUP del Progetto, il Servizio ha proseguito nelle attività di supporto anche nell'ambito dei Tavoli Tecnici organizzati dal Rup del Progetto con i Rup degli Interventi dei Comuni aderenti al Bando finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento degli interventi stessi. Il Servizio ha inoltre collaborato alla redazione di un breve dossier illustrativo del Progetto da presentare in occasione dell'incontro del 23 Ottobre con la Presidenza del Consiglio dei Ministri; ha redatto una tavola illustrativa da inserire sul sito sull'area dedicata al "Bando Periferie" e ha predisposto il cartiglio da inserire sugli elaborati di tutti gli interventi al fine di renderne omogenea la comunicazione e la grafica. Il Servizio ha partecipato alla compilazione della Convenzione elaborata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e inviata alla stessa in data 04/12/2017. In data 07/12/2017 il Comune di Pomezia ha invitato il Servizio al Tavolo Tecnico di confronto propedeutico alla progettazione definitiva dell'intervento con i seguenti soggetti: comune di Pomezia, comune di Roma Capitale, Atac, Cotral, Agest s.r.l.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n. 17027** *Attuazione delle competenze in materia urbanistica edilizia ai sensi della L.R. 38/99, attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG)* con l'approvazione e la successiva pubblicazione sul BURL, il Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG) ha assunto piena efficacia ed ha determinato l'attribuzione di nuove competenze in materia urbanistica. L'obiettivo prevede pertanto lo svolgimento delle competenze connesse alla verifica urbanistica e di compatibilità al PTPG ai nuovi strumenti di pianificazione territoriale e di settore sovraordinati dei nuovi strumenti urbanistici comunali (PUCG) e delle loro varianti, con riferimento alle normative vigenti, nonché delle attività di verifica e valutazioni urbanistiche delle OOPP in variante ai sensi dell'art. 19 DPR 327/2001. Per ciascuna tipologia di progetto o strumento urbanistico adottato dai Comuni e presentato alla valutazione della Città metropolitana di Roma Capitale, l'attività del Servizio ha previsto lo svolgimento di istruttorie tecnico-urbanistiche e amministrative con acquisizione, ove necessario, anche tramite l'attivazione di conferenze dei servizi, dei pareri endoprocedimentali esterni al Dipartimento. Le attività si è concretizzata nella formulazione dei pareri urbanistici e di compatibilità che sono stati resi, a seguito delle istanze presentate, rispettando sempre il termine temporale fissato dalla normativa di riferimento per le diverse tipologie procedurali, consentendo anche il dispiegamento dei contenuti del PTPG che costituisce anche la base per l'avvio della Pianificazione territoriale generale attribuita al nuovo Ente Città Metropolitana. In particolare i procedimenti oggetto di istruttoria hanno riguardato: - la verifica di compatibilità del Documento Preliminare di Indirizzo (DPI) del nuovo Piano Urbanistico Comunale Generale (PUCG) rispetto agli strumenti o agli indirizzi della pianificazione territoriale provinciale, attraverso la partecipazione alla Conferenza di pianificazione ex art. 32 della LR 38/1999; - la verifica di compatibilità dei PUCG e delle loro varianti con le previsioni del PTPG e degli strumenti di pianificazione territoriale o di settore sovraordinati da svolgere nell'ambito della Conferenza di Copianificazione ex art. 33 della LR 38/1999. Nel corso dell'anno è stato emesso 1 parere per il DPI del Comune di Colonna e sono state avviate le attività di istruttoria in relazione ai Comuni di Gorga, Artena e Pomezia nella fase di VAS. Per quanto riguarda il Comune di Cerveteri è stata predisposta una nota di diffida in relazione alla variante generale al PRG del Comune di Cerveteri; - la verifica di compatibilità delle varianti urbanistiche per la realizzazione di opere pubbliche nei casi previsti dall'art. 19, commi 2 e 3 del DPR 327/2001 effettuata ai sensi dell'art. 50 bis della LR 38/1999,

(17 pareri); - partecipazione alle sedute del Comitato Tecnico Regionale per l'esame degli strumenti urbanistici comunali, di cui all'art. 66, comma 1 L.R. Lazio 38/99 (adottati dai Comuni fino alla data di pubblicazione del PTPG ai sensi dell'art. 21 L.R. Lazio 38/99) e formulato osservazioni da inserire nel parere regionale (5 pareri); - verifica degli schemi di REC e varianti trasmessi dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/99, sono stati avviati i procedimenti di verifica dei Rec trasmessi dai comuni di Capena e Montelibretti. I procedimenti conclusi nel 2017, con espressione di parere, rispetto all'obiettivo in argomento sono n. 23, tutti rilasciati nei tempi previsti dalle normative.

Relativamente all'**obiettivo gestionale n. 17028** *Attuazione delle competenze in materia di governo del territorio attribuite ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 267/2000 a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale* l'art. 20 del TUEL Dlgs n. 267/2000, dispone, al comma 5 che "ai fini del coordinamento e dell'approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dai comuni, la Provincia esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Regione ed ha, in ogni caso, il compito di accertare la compatibilità di detti strumenti con le previsioni del piano territoriale di coordinamento" e precisa, al comma 6, che "gli enti e le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento delle province e tengono conto dei loro programmi pluriennali". L'obiettivo in particolare si occupa di attuazione della pianificazione di area vasta e metropolitana attraverso analisi, istruttoria e rilascio pareri di compatibilità con le previsioni del PTPG rispetto alle varianti degli strumenti urbanistici comunali vigenti.

Le attività si sono concretizzate nella formulazione dei pareri di compatibilità relativamente alle istanze presentate, nel rispetto dei termini temporali fissati dalla normativa per le diverse tipologie procedurali consentendo il compiuto dispiegamento dei contenuti del PTPG che costituisce anche la base per l'avvio della Pianificazione territoriale generale attribuita al nuovo Ente Città Metropolitana. In particolare i procedimenti oggetto di istruttoria riguardano la **verifica di compatibilità al PTPG degli strumenti urbanistici e delle loro varianti con l'espressione del parere di compatibilità sui seguenti strumenti: Varianti ai PRG per la realizzazione di opere puntuali, verifiche di compatibilità al PRG; Piani attuativi in variante (art.4 della LR 36/87); varianti di opere strategiche; Interventi strategici di rilevanza territoriale tra cui (OO.PP ex DPR 383/94, Infrastrutture lineari energetiche ex DPR 327/01)**. Complessivamente nell'anno sono stati espressi per obiettivo in argomento sono n. 53 pareri, tutti rilasciati nei tempi previsti dalla normativa.

Tra i procedimenti in argomento, il Servizio è stato particolarmente impegnato **nel progetto del Nuovo Stadio della Roma in località Tor di Valle**, per la valutazione ed approvazione del progetto definitivo, presentato dalla Soc. Euronova s.r.l. in qualità di soggetto proponente per il quale con atto di nomina n. 26 del 01.12.2016, l'arch. Massimo Piacenza, Dirigente del Servizio, è stato designato quale Rappresentante Unico della Città metropolitana di Roma Capitale, abilitato ad esprimere ed in modo univoco e vincolante la posizione dell'Amministrazione, e per il quale l'attività istruttoria è proseguita nel corso del 2017 con l'espressione del parere unico in data 30/01/2017 e poi con l'ulteriore attività istruttoria relativa all'adeguamento del progetto definitivo relativo allo Stadio della Roma a Tor di Valle e il parere espresso in data 24/11/2017 integrato in data 5/12/2017.

In relazione all'**obiettivo gestionale 17029** *Esercizio delle competenze nell'ambito dei procedimenti ex artt. 12 e 13 del D.lgs. 152/2006 relativi a Valutazione Ambientale Strategica attribuite a seguito della approvazione del Piano Territoriale Provinciale Generale (PTPG), in qualità di soggetti competenti in materia ambientale (SCA)* il Servizio, nell'esercizio di gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale, ha svolto attività di valutazione e verifica di piani e programmi nell'ambito delle procedure ex artt. 12 e 13 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in qualità di **Soggetto Competente in materia Ambientale (SCA)**. Le attività si sono concretizzate nelle verifiche urbanistiche nell'ambito dei procedimenti di sostenibilità a VAS e di Valutazione Ambientale Strategica, per tutte le istanze presentate con la necessaria documentazione, garantendo certezza di risposta, nell'ambito temporale fissato dalla normativa. Nel 2017, l'attività istruttoria di verifica di procedure di VAS è stata realizzata con il rilascio di n.31 pareri (tutti rilasciati nei tempi previsti dalla normativa di riferimento), con i

necessari approfondimenti, sia tecnici che procedurali, relativi alla gestione amministrativa e tecnica delle competenze attribuite e del PTPG, in linea di quanto già effettuato negli anni precedenti.

In relazione all'**obiettivo gestionale n. 17029 Attuazione delle competenze in materia della pianificazione di settore, Piano delle Attività Estrattive (PAEP)** ai sensi dell'art. 10 LR n. 17 del 06/12/2004 in seguito all'approvazione da parte della Regione Lazio del PRAE - Piano Regionale delle Attività Estrattive - di cui alla Legge Regionale del Lazio n. 17 del 06/12/2004 - il Servizio ha assunto il compito di adottare uno specifico **Piano settoriale delle attività estrattive (PAEP)**.

Nel 2017 sono proseguite in continuità con anni precedenti le attività finalizzate alla **redazione del PAEP**, con il Gruppo interdipartimentale, che opera ratione officii, con il supporto Tecnico del CERI "Centro di Ricerca Previsione, Prevenzione e controllo dei rischi geologici, Università di Roma La Sapienza", e con il supporto tecnico giuridico della partecipata Capitale Lavoro.

Nel corso dell'anno il Gruppo di Lavoro interdipartimentale, in particolare alcuni funzionari tecnici del Servizio 1, hanno costantemente proseguito il coordinamento e il monitoraggio delle attività svolte dal CERI e dalla società partecipata Capitale Lavoro spa. Il Gruppo interdipartimentale alla presenza del CERI si è riunito in n. 2 incontri (27.01.2017- 17.03.2017). Sono proseguite le attività di definizione dei contenuti del PAEP in attuazione del PRAE regionale approvato, in particolare le attività hanno riguardato la definizione della relazione di Piano e della normativa tecnica. Il Servizio ha dato riscontro al Tavolo Tecnico Regionale nella seduta del 03/04/2017, sulle attività in corso per l'elaborazione del Piano Provinciale delle Attività Estrattive. In tale occasione è stata chiarita la ripartizione delle competenze tra i due Enti in materia di delimitazione dei poli estrattivi di interesse regionale e provinciale a seguito dell'entrata in vigore della modifica della LR 17/2004. Allo scopo di mettere a disposizione della Regione Lazio quanto già prodotto in tema di delimitazione dei poli regionali si è redatto un "Accordo di collaborazione finalizzato allo scambio dati e documentazione relativa alle attività previste per la redazione del piano provinciale attività estrattive", inviato alla Regione ed in attesa di stipula. Sono stati effettuati n. 7 incontri con i Comuni interessati. Sono proseguite le attività di definizione dei contenuti del PAEP in attuazione del PRAE regionale approvato: definizione areale e perimetrazione dei Poli estrattivi; elaborazione della relazione del PAE. Sono inoltre proseguite le attività di progettazione del processo di consultazione e partecipazione con la messa a sistema del GIS-PAEP e del relativo web-GIS, mediante la costruzione di un ambiente on line per l'informazione-consultazione del Piano Attività Estrattive, con logica della co-pianificazione, al fine di consentire all'Amministrazione di coinvolgere gli stakeholders istituzionali per lo scambio dei dati ed informazioni mancanti, opinioni e proposte al fine di perfezionare il processo di pianificazione in atto.

Relativamente all'**analisi delle risorse** acquisite sul Bilancio di esercizio 2017, per la **parte entrata**, il servizio non ha avuto entrate.

Per quanto riguarda invece **la parte spesa**, dall'analisi dell'importo complessivo assegnato al Servizio, dalla previsione iniziale di € 20.500,00 (€ 7.000,00 sul capitolo ACQHW, € 2.000,00 sul capitolo CONINF -art 0000-, € 1.500,00 sul capitolo CONINF - art. 000E -, € 2.500,00 sul capitolo SEHASO cdc FS0602, € 7.500,00 sul capitolo SEHASO cdr MP0801) è stato impegnato, sul capitolo SEHASO, l'importo di € 2.000,00 con DD RU 2065 del 16/05/2017 avente ad oggetto: Servizio di Manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva del sistema informatico denominato "S. I. P. A. ". Affidamento mediante ordine diretto su MEPA" alla Società Agily srl per l'importo di € 1.976,40 IVA inclusa. Per quanto riguarda lo scostamento, in considerazione dell'approvazione del Peg in data 27/11/2017 e a causa di una programmazione delle attività che necessariamente avrebbe dovuto comportare ulteriori approfondimenti si è ritenuto di rimandare la spesa all'anno successivo.

2.3. SERVIZIO 2 "SERVIZI PER LA MOBILITÀ E I TRASPORTI"

L'obiettivo di valorizzazione n. 17011 *Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento attività per la predisposizione del protocollo intesa per la definizione della disciplina dei servizi ex art.5 bis legge regionale Lazio n. 58/1993* si proponeva di gestire e coordinare sul territorio metropolitano e in particolare nella nuova dimensione del bacino comprensoriale dei Comuni di Fiumicino, Civitavecchia, Ciampino e Roma Capitale sinergie per la sottoscrizione dell'intesa che definisca e disciplini i servizi di noleggio con conducente mediante vettura e servizio taxi sul territorio. L'amministrazione metropolitana ha assunto, nel percorso finalizzato al raggiungimento dell'intesa, il ruolo di Ente aggregatore nella gestione della complessa realtà di erogazione dei servizi del settore trasporto non di linea in un quadro normativo e regolamentare in evoluzione ed oggetto della recente modifica normativa apportata dalla legge regionale Lazio n. 17 del 31 dicembre 2015.

Per la migliore definizione dell'intesa sul territorio è stata fondamentale un'azione di concertazione tra le istituzioni interessate volta a definire le aree di competenza, a creare una condivisione sulle procedure, ad evidenziare le criticità al fine di una corretta gestione dei servizi e della migliore disciplina delle attività svolte nel bacino comprensoriale nel contesto sovracomunale dell'area metropolitana per i servizi taxi e noleggio con conducente mediante vettura.

I collegamenti con i porti ed aeroporti dell'area metropolitana si caratterizzano per la presenza presso il medesimo scalo di servizi ncc-vettura e taxi dei diversi Comuni e disciplinati nei diversi regolamenti comunali. Importante dunque è stato l'intervento del Servizio per giungere ad un'armonizzazione delle norme tra i soggetti interessati. Tale importante risultato è stato raggiunto avviando un **tavolo di coordinamento tecnico-amministrativo per la sottoscrizione dell'intesa** tra i comuni del bacino. Sono state effettuate molteplici riunioni coordinate e presiedute dalla Città Metropolitana di Roma Capitale a cui hanno partecipato i Comuni di Roma, Fiumicino, Civitavecchia e Ciampino nonché con i soggetti istituzionali che governano e gestiscono i sedimi portuali ed aeroportuali ENAC – Aeroporti Di Roma – Autorità portuali e Capitanerie di porto.

Il Servizio ha elaborato una bozza di intesa condivisa con i soggetti istituzionali su indicati che in armonia con la normativa vigente stabilisce principi e direttive di carattere generale, condizioni di servizio, etc. , che è stata approvata da parte dei Comuni interessati e inviata all'Autorità Garante dei Trasporti per l'acquisizione di un parere preventivo non vincolante. Tale parere è giunto nel mese di novembre ed è stato ad è stato portato all'attenzione del tavolo per le attività successive.

L'obiettivo gestionale n. 17005 *Esercizio delle funzioni autorizzative sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto merci in conto proprio. Svolgimento esami abilitativi* consiste nel rilascio di autorizzazioni alle imprese di competenza del Servizio quali autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica e di licenze in materia di autotrasporto in conto proprio.

Questo obiettivo è risultato particolarmente impegnativo in termini di utilizzo delle risorse umane, in quanto il personale oltre ad essere occupato nello svolgimento di tutte le attività relative all'istruttoria (tra cui si evidenzia la Commissione Consultiva del settore autotrasporto conto proprio) è altresì occupato nell'attività di ricevimento del pubblico e nel controllo della regolarità amministrativa ai fini del rilascio degli atti autorizzativi.

Inoltre l'iter del procedimento istruttorio richiede l'attivazione di collegamenti alle banche dati di altri enti, tra cui la Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, ACI-PRA, le Capitanerie di Porto e contatti con le Associazioni di categoria.

Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2017 si è provveduto a consolidare il ruolo dello **Sportello Unico** presso la nuova sede di via Ribotta 41, ottimizzando i nuovi spazi e con una nuova organizzazione del front office che ha riscosso il consenso degli utenti.

Si è provveduto, inoltre, ad incrementare l'utilizzo delle tecnologie ICT sia nei processi interni che nei rapporti con l'utenza, incentivando i pagamenti on-line attraverso il portale della Città Metropolitana di Roma e sviluppando l'uso della Posta Elettronica Certificata sia nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni, sia

nei rapporti con i privati utenti.

Il Servizio della Città Metropolitana di Roma ha inoltre la competenza in materia di svolgimento degli **esami di abilitazione professionale e rilascio attestati di idoneità professionale** nei seguenti ambiti:

- esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di insegnante e istruttore di scuola guida;
 - esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di consulente pratiche auto ;
 - esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori;
- Nel corso del 2017 è stato, inoltre, pubblicato il bando ed è stata svolta la procedura per l'assegnazione delle disponibilità territoriali per l'apertura di nuove agenzie di consulenza automobilistica.

Il Servizio garantisce l'eccellenza delle procedure e il miglioramento continuo del servizio ai cittadini, svolgendo in via permanente attività di manutenzione e sorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità con riferimento alla norma ISO 9001:2008.

L'obiettivo gestionale n. 17006 *Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata* riguarda tutte le attività di controllo attraverso cui si intende perseguire, indirettamente, una migliore mobilità sul territorio e una maggiore sicurezza della circolazione stradale della Città Metropolitana di Roma.

Nello specifico tali attività sono svolte mediante l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza amministrativa, di cui la Città Metropolitana di Roma è competente, presso le imprese operanti nei settori connessi alla circolazione stradale e aventi sede nel territorio provinciale (autoscuole, imprese di consulenza pratiche automobilistiche, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica) anche in collaborazione con altri enti istituzionali (Motorizzazione, Capitaneria di Porto, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, autorità di pubblica sicurezza e Procura della Repubblica).

A tal fine il Servizio ha effettuato a campione il controllo sulle imprese di competenza con l'obiettivo principale di contrastare i fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativo e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità privata.

Si è proceduto, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui è stato presentato un esposto da parte di un cittadino o è giunta una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria.

Il Servizio, inoltre, ha comminato sanzioni amministrative (anche pecuniarie) e ha effettuato regolarmente la verifica delle entrate ed ha posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti (tariffe, sanzioni, ecc.).

Per il raggiungimento dell'**obiettivo gestionale n. 17013** *Interventi nel settore della mobilità e trasporti (Bus gran turismo , NCC e Taxi, navigazione acque interne, trasporti eccezionali). Qualità dei servizi all'utenza*. le attività su cui si è inteso puntare sono state le seguenti:

- a) attività relativa al **rilascio dei provvedimenti autorizzatori** (autorizzazioni legate all'esercizio delle linee di gran turismo, autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne, ecc.);
- b) attività di rinnovo e gestione della **Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea**. Gli esami sono stati svolti presso i locali della nuova sede di via Ribotta 41.

E' stata effettuata la misurazione della soddisfazione dell'utenza tramite la somministrazione di questionari di customer satisfaction con pubblicazione nel portale istituzionale lime survey open per realizzare un monitoraggio continuo della qualità del servizio offerto agli utenti. Dai dati raccolti si può evidenziare

che nel complesso il servizio offerto risulta soddisfacente per il 90,14%, di questi il 46,29% lo giudica ottimo e il 43,85% buono. Nel dettaglio sono soprattutto i servizi forniti attraverso il web ad essere particolarmente graditi da parte dell'utenza che ritiene che l'accesso alla consultazione del sito sia facile e che le informazioni fornite dal sito siano complete;

- c) autorizzazioni ai **trasporti eccezionali** (fino al 30 settembre 2017): particolare cura è stata posta all'attività di gestione dello sportello telematico per l'istruttoria delle domande e il rilascio delle autorizzazioni, nonché alla promozione tra l'utenza della procedura informatizzata. Nel corso dell'anno sono state attivate procedure per ottenere dal Dipartimento viabilità della Città Metropolitana di Roma Capitale e dai Comuni del territorio provinciale le ordinanze che impongono limiti alla circolazione stradale sulle strade di rispettiva competenza. Inoltre sono state effettuate delle migliorie sul software gestionale in modo da ottimizzare la procedura informatizzata di rilascio degli atti autorizzatori e consentire la riduzione dei tempi di istruttoria e la semplificazione delle attività;
- d) attività di gestione dei **procedimenti sanzionatori** correlati agli accertamenti sul territorio delle violazioni del Regolamento per la **sicurezza della navigazione lacuale** ha avuto come obiettivo lo sviluppo delle procedure informatiche per la gestione documentale. I verbali di accertamento, gestiti sia per l'accertamento degli importi delle sanzioni che per il procedimento amministrativo sanzionatorio sino all'adozione delle ingiunzioni di pagamento, sono confluiti, da quest'anno, nelle procedure di accertamento delle sanzioni attraverso il gestionale SID. L'attività di puntuale gestione delle sanzioni irrogate ha la finalità di consolidare il rispetto delle norme sulla navigazione interne.

Tutte le attività autorizzative del settore sono state codificate nei loro procedimenti ed hanno ottenuto la certificazione della qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale di semplificazione amministrativa. Nel corso dell'annualità si è puntato al mantenimento del certificato di qualità e si continuerà il monitoraggio continuo sull'applicazione e sulla conformità ai processi mappati nel rispetto della disciplina in materia di gestione della qualità svolgendo in via permanente attività di manutenzione e sorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità con riferimento alla norma ISO 9001:2008.

Per quanto riguarda infine **l'analisi delle risorse finanziarie** affidate alla gestione, nell'ambito **delle entrate** si evidenzia quanto segue.

Per l'attività di accertamento per tassa usura strade in materia di autorizzazioni ai trasporti eccezionali sul capitolo di entrata PRODIV USUR si evidenzia che, a fronte di una previsione di entrata per tassa usura strada relativa alle autorizzazioni ai trasporti eccezionali di € 50.000,00 di cui € 53.539,80 accertate fino al 30 settembre 2017. In seguito la competenza è stata attribuita alla Direzione Dipartimentale. Per le attività relative alle sanzioni per la navigazione sul capitolo di entrata SANAVI rispetto ad una previsione di € 10.000 sono state accertati in entrata importi per € 2.464,00. Per il capitolo di entrata TRENCC (Contributo Regionale Commissione esami ncc della Commissione) si è proceduto ad accertamento ex lege per mancanza dell'atto di impegno regionale di € 18.000,00 correlato al capitolo di spesa COMNCC art 2201 per l'importo da liquidare ai componenti della Commissione; delle risorse impegnate sono state effettivamente utilizzate solo € 6.833,00, importo su cui sono in corso le liquidazioni ai componenti della Commissione e che saranno successivamente rendicontate alla Regione per il rimborso Sono state accertati sul capitolo TAULIC *tassa per il rilascio di autorizzazioni e licenze* l'importo di € 42.940,00 ed incassato l'importo di € 42.940,00. La previsione iniziale era di € 50.000,00.

Sul capitolo TESAM *tassa per esami* di competenza del servizio è stato accertato l'importo di € 15.000,00 ed incassato l'importo di € 10.440,00. La previsione iniziale era di 40.000,00.

Sul capitolo SANAUT *Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada* rispetto ad una previsione di € 38.799,43 è stato accertato l'importo di € 42.687,77 ed incassato l'importo di € 5.701,26. Il maggiore accertamento rispetto alle previsioni iniziali è dovuto all'incremento delle sanzioni comminate.

Sul capitolo RIMAUT *rimborso spese per autovetture* è stato accertato l'importo di € 3.000,00, incassato l'importo di € 2.045,05. La previsione iniziale era di € 3.917,79.

Per **la parte spesa** è stato impegnato l'importo di € 16.110,00 sul capitolo COMMIS 0000 per il pagamento dei gettoni di presenza ai membri esterni delle varie Commissioni di esame di competenza del Servizio e della Commissione per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio. Questa riduzione della spesa, rispetto allo scorso anno, è stata possibile grazie ad una riorganizzazione delle attività propedeutiche allo svolgimento degli esami di abilitazione professionale e alle sedute della Commissione per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio, tale da permettere una riduzione del numero di sedute necessarie per lo svolgimento dell'attività.

Per il capitolo ADBASE è stato impegnato l'importo di € 1.446,20. L'importo disponibile in assestamento era di € 2.708,40.

Per il capitolo SEHASO è stato impegnato e liquidato l'importo di € 6.954,00 per i servizi di manutenzione conservativa del software trasporti eccezionali. L'importo disponibile in assestamento era di € 8.138,00.

L'importo di € 10.000,00 sul capitolo SERNAV art 3101 correlato all'entrata del capitolo SANAVI non è stato utilizzato perché l'esiguità dei fondi e la non presenza di fondi pluriennali non consentiva di avviare un secondo progetto organico per la sicurezza della navigazione;

2.4. SERVIZIO 3 "GEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE IN AMBITO METROPOLITANO"

In riferimento all' **obiettivo di valorizzazione n. 17122** *Impostazione delle Procedure Operative relative alla pianificazione di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale* nel 2017 si è proceduto agli atti necessari per la costituzione di un gruppo di lavoro interdipartimentale per l'aggiornamento e la revisione della Parte I "Procedure Operative" del Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale. Tale aggiornamento è stato necessario alla luce del mutato assetto istituzionale che ha portato alla creazione della Città Metropolitana. In tal senso si è svolta attività istruttoria per la costituzione e l'integrazione del gruppo di lavoro. Inoltre, nell'ambito del costituendo gruppo, si sono svolte due riunioni. In esito ai lavori svolti è stata elaborata la proposta di Decreto (Proposta_345_28_11_2017) sottoposto alla Sindaca Metropolitana avente per oggetto "Costituzione "Tavolo Decisioni" per la gestione delle emergenze di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Inoltre si è proceduto alla designazione dei rappresentanti del Servizio scrivente in seno ai comitati tecnici di seguito indicati: 1) Comitato Tecnico Regionale per il Lazio; 2) Gruppo di Pianificazione per la redazione ed il riesame del piano operativo delle misure protettive contro le emergenze radiologiche. 3) Gruppo di Pianificazione istituito presso la Prefettura di Roma per il controllo del pericolo di incidenti rilevanti. Nell'ambito di una cooperazione tra Enti Pubblici, si è proceduto ad avviare le istruttorie per la sottoscrizione di accordi di collaborazione con: INGV-Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia; Dipartimento "Servizio Geologico d'Italia" dell'ISPRA- Istituto Superiore per la Protezione e Ricerca Ambientale; Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Protezione Civile- Ufficio III "Attività tecnico-scientifiche per la previsione e prevenzione dei rischi"; SAPIENZA- Università di Roma- Dipartimento di Scienze della Terra; Università degli Studi Roma TRE- Dipartimento di Architettura; Università degli Studi della Tuscia- Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali (DAFNE). Per quanto attiene alla gestione delle emergenze connesse ad eventi calamitosi il Servizio è intervenuto in diverse circostanze, dettagliate nella relazione allegata al presente obiettivo, sia a supporto della Polizia Locale e di altri Dipartimenti della Città Metropolitana di Roma Capitale, sia a supporto alle esigenze dei vari Comuni.

In relazione all'**obiettivo gestionale n. 17123** *Gestione delle banche dati territoriali, digitalizzazione degli archivi, trasparenza amministrativa e mantenimento degli standard per la certificazione di qualità (UNI EN ISO 9001:2008)* nonostante un lungo periodo di incertezza circa la disponibilità di risorse finanziarie, si è proceduto a garantire lo svolgimento delle attività istituzionali per garantire la continuità dell'azione tecnico-amministrativa. In particolare, quindi, ci si è concentrati, come nelle precedenti annualità, all'incremento costante qualitativo e quantitativo del patrimonio di dati territoriali in possesso del Servizio, al fine di aumentare il livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, garantendo sia un supporto specialistico all'utenza interna (Dipartimenti/Servizi dell'Ente), sia fornendo risposte a quella esterna (Comuni, cittadinanza, tecnici e professionisti del settore). Inoltre, dopo l'ottenimento della certificazione UNI EN ISO 9001:2008, ottenuta nel corso dell'anno 2017, si è proceduto ad un'attività di mappatura dei processi amministrativi tendenti al rilascio di N.O. per il vincolo idrogeologico e di autorizzazioni e provvedimenti in materia di utilizzazioni agroforestali. L'attività di mappatura consente di migliorare gli standard qualitativi dei servizi resi all'utenza, anche in termini di trasparenza dell'azione amministrativa, di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e di prevenzione del fenomeno corruttivo.

In riferimento all'**obiettivo gestionale n. 17153** *Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori* sulla base delle informazioni e dei dati acquisiti e elaborati nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio sono state redatte pubblicazioni (articoli, short notes e abstracts) su riviste nazionali e internazionali, anche in collaborazione con altri Uffici ed Enti. Alla data di rilevazione risultano completate QUATTRO pubblicazioni (tre articoli e un abstract), come da relazione allegata. Nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio è prevista altresì l'organizzazione e/o la partecipazione ad eventi pubblici con finalità di informazione, divulgazione e comunicazione esterna. Dall'inizio dell'anno e sino alla data di rilevazione risultano realizzati TREDICI eventi (come descritti nella relazione allegata nell'applicativo SIPEG).

Relativamente all'**obiettivo gestionale n. 17126** *Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di Protezione Civile e attività di verifica per il mantenimento degli standard per la certificazione di qualità (EN ISO 9001:2008), razionalizzazione delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile* si è proceduto nel corso dell'annualità 2017 a verificare lo stato d'uso delle attrezzature del Servizio, concesse in comodato d'uso a Comuni e gruppi comunali di Protezione Civile, attraverso lo svolgimento di apposite verifiche ispettive. Inoltre si è proceduto al rinnovo dei contratti di comodato d'uso, in conformità al nuovo schema adottato con Decreto del Vicesindaco Metropolitano, al fine di garantire la piena disponibilità degli stessi ai soggetti comodatari (Comuni ed Associazioni Comunali di Protezione Civile). Nel contempo, si è proceduto ad una capillare attività di verifica delle risorse finanziarie residue per finalità di Protezione Civile, sia attraverso una rimodulazione delle tasse di proprietà pagate nelle annualità precedenti, che ha evidenziato un credito nei confronti della Regione Lazio che ha dato luogo ad un accertamento d'entrata. Nell'ambito di tale attività di verifica si è evidenziato un contributo erogato nelle precedenti annualità nei confronti del Comune di Carpineto Romano, che aveva dato luogo ad un acconto iniziale collegato al progetto di ristrutturazione di Palazzo Pecci; rilevata la mancata realizzazione dell'opera finanziata, si è svolta e conclusa un'attività istruttoria volta al recupero delle somme già anticipate. Parallelamente sono state svolte attività istruttorie riguardo a contributi concessi ai Comuni negli anni precedenti per fronteggiare i danni conseguenti agli eventi alluvionali del 2008; anche per tali situazioni si è proceduto con la revoca nei casi di accertata inottemperanza alle relative disposizioni e condizioni. Infine, in attuazione di apposito atto di indirizzo del Consiglio metropolitano, è stata avviata l'istruttoria per la concessione di un contributo di solidarietà alle zone terremotate (sequenza sismica 2016-17 dell'Appennino Centrale) ricadenti nel territorio della vicina Provincia di Rieti.

Il Servizio 3 è stato istituito nel 2016 nell'ambito del Dipartimento VI, con la recente riorganizzazione della struttura dell'Ente, assorbendo le competenze dei due Servizi "Difesa del suolo" e "Protezione Civile" afferenti ad altre due strutture dipartimentali. Ciò ha comportato una complessa riorganizzazione delle procedure

e dell'articolazione interna del Servizio, tenendo conto dei diversi spostamenti di personale nel frattempo intervenuti, processo che è da considerarsi non ancora pienamente compiuto.

Molte voci di bilancio si riferiscono ad attività avviate parecchi anni addietro dall'ex Servizio Protezione Civile, per la quasi totalità curate da personale non più in servizio presso l'Ente, e per i quali è possibile ricostruire allo stato attuale parzialmente il rispettivo iter in base alla documentazione disponibile (non sempre sufficiente per una completa disamina).

La situazione necessitava di adeguati approfondimenti, già avviati ma non conclusi nel 2017 in fase di rendicontazione dell'E.F. 2016, al fine di poter correttamente verificare ogni singola voce di bilancio e giungere ad una auspicata armonizzazione di bilancio. Molte delle verifiche necessarie sono state perciò effettuate nel corso del 2017 e in queste prime settimane del 2018, a partire dalle situazioni più rilevanti in termini di risorse residue. Tale incombenza ha costituito nel corso dell'anno un rilevante carico di lavoro aggiuntivo per il Servizio, da tempo già strutturalmente carente come dotazione organica.

RESIDUI ATTIVI

TASSE DI PROPRIETÀ AUTOVEICOLI

E' stata presentata alla Regione Lazio istanza di rimborso cumulativo – tasse di proprietà automezzi Città Metropolitana di Roma. Triennio 2014-2016 (Protocollo CMRC-2017-0102855 del 19/7/2017; Protocollo CMRC-2017-0162867 del 24/11/2017) per importi erroneamente versati. Le attività hanno consentito di recuperare le somme già corrisposte.

Con D.D. R.U. 4861/2017 è stato infatti effettuato il relativo accertamento d'entrata per rimborso da parte della Regione Lazio di € 4.114,63 relativo alle quote eccedenti versate nel triennio 2014-2015-2016 tasse di possesso dei mezzi ed automezzi di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale forniti in comodato d'uso gratuito ad associazioni e gruppi comunali dell'area metropolitana per attività di protezione civile.

CAPITOLO PRODIV

Nel corso dell'anno 2016 si è proceduto ad accertare entrate per € 172.014,16 con DD RU 4859/2016 relative a rimborsi per coperture assicurative dei mezzi ed automezzi forniti in comodato d'uso gratuito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale ai Comuni e/o alle associazioni e gruppi comunali di volontariato di protezione civile dell'area metropolitana.

Nel sopradescritto capitolo PRODIV Proventi Diversi ad oggi è stato un incassato limitato, e si rileva l'esistenza di un residuo attivo per la differenza. Si evidenzia che il tema dei rimborsi assicurativi presenta criticità in ordine al tenore dei rapporti tra la Città Metropolitana e le amministrazioni comunali del territorio, che su tale sostegno finanziario hanno sempre potuto contare negli anni precedenti. Le mutate condizioni istituzionali e finanziarie hanno indotto la scelta, che però non è stata compresa appieno sul territorio. L'impegno del Servizio è stato perciò improntato a contemperare gli obblighi di natura finanziaria con la gestione delle relazioni tra Enti, che in tema di Protezione Civile è di interesse prioritario mantenere leali e corretti. Per tali ragioni oltre alle comunicazioni formali il Dirigente ha assunto iniziative di contatto diretto con i Sindaci per sensibilizzarli al riguardo.

Si procederà in ogni caso ad inviare ulteriore nota di sollecito agli Enti che tuttora non hanno provveduto ai versamenti, valutando inoltre le eventuali iniziative da adottare in caso di permanente inadempienza.

CAPITOLO PENCEC

Si rileva la presenza come residui attivi di due voci relative a somme afferenti al Capitolo PENCEC, che si riferisce ad un progetto europeo (“Proximity Emergency Network for Common European Communication”), di cui era Ente capofila la Prefettura di Roma - Ufficio Territoriale del Governo. In base alle informazioni disponibili il progetto, avviato nel 2008, dovrebbe essere concluso da tempo, ma a causa delle complesse procedure di rendicontazione previste dalla Comunità Europea è necessario effettuare i dovuti approfondimenti.

CAPITOLO TRACIV (TITOLO II)

A seguito di attenta analisi dello stato di attuazione del bilancio relativo al Dip. VI Servizio 3 “Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano” alla data del 9/2/2017, si rileva, nel capitolo d’entrata relativo ai “**trasferimenti regionali nel settore della Protezione Civile**”, una previsione iniziale di € 150.000,00, una previsione di assestamento pari ad € 150.000,00 ed una disponibilità a accertare pari ad € 150.000,00.

Si ritiene opportuno inviare tale somma a residuo attivo per procedere successivamente ad opportune verifiche contabili/amministrative circa la permanenza del titolo giuridico che ha generato l’entrata di cui trattasi.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2017

Nonostante la tardiva approvazione del Bilancio 2017 e del relativo PEG è stato possibile procedere all'utilizzo di quasi la totalità (94% circa) delle risorse finanziarie attribuite, stante il rilevante impegno di tutte le risorse umane del Servizio (tecniche e amministrative) nella gestione degli interventi che sono stati individuati come prioritari anche in base agli indirizzi dipartimentali, come specificato in dettagli nei paragrafi che seguono.

Oltre alle risorse previste ed a quelle aggiuntive, appositamente richieste e poi attribuite, è stato possibile utilizzare anche tutti i fondi assegnati con subemendamento al bilancio per contributo di solidarietà alle zone terremotate dell’Appennino centrale.

Per la parte entrata

CAPITOLO PRODIV

Nel corso dell’anno 2017 si è proceduto ad accertare entrate per € 40.563,10 con DD RU 6115/2017 (“Accertamento rimborso relativo alle quote delle coperture assicurative per il periodo 01/10/2017-31/12/2017, dei mezzi ed automezzi forniti in comodato d'uso gratuito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale ad associazioni e gruppi comunali dell'area metropolitana per attività di protezione civile”) relative a rimborsi per coperture assicurative dei mezzi ed automezzi forniti in comodato d’uso gratuito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale ai Comuni e/o alle associazioni e gruppi comunali di volontariato di protezione civile dell’area metropolitana.

La comunicazione degli importi da rimborsare è stata effettuata di recente. Si procederà in caso di necessità ad inviare ulteriore nota di sollecito agli Enti che non provvederanno ai versamenti, valutando inoltre le eventuali iniziative da adottare in caso di permanente inadempienza.

Per la parte spesa

CAPITOLO PROCOL (TITOLO I).

Nel sistema di realizzazione di Lavori Pubblici dell’Ente, il Servizio gestisce interventi relativi ad Opere Complementari (INDAGINI GEOGNOSTICHE, GEOTECNICHE E GEOFISICHE). Non essendo stato possibile anche nel 2017, per motivi di bilancio, dare seguito al relativo appalto annuale (previsto nell’elenco delle opere

pubbliche), si sono concentrati gli sforzi nel periodo successivo all'approvazione del bilancio su uno specifico affidamento ad impresa specializzata per interventi da realizzarsi nei Comuni di Roma, Guidonia e Allumiere propedeutici alla progettazione esecutiva e alla realizzazione di opere di edilizia scolastica e di monitoraggio di fenomeni franosi sulla viabilità provinciale. Utilizzando buona parte delle risorse finanziarie assegnate sul capitolo PROCOL è stata impostata e portata a compimento la relativa procedura di affidamento di contratti pubblici di lavori. Sono state curate dal Servizio la progettazione esecutiva degli interventi e le procedure di affidamento diretto a Impresa qualificata, impostando tutte le attività amministrative e le verifiche previste dalla normativa vigente.

In ossequio ai principi dettati dal T.U EE.LL. e ribaditi dal D.Lgs. 50/2016, si è provveduto con un primo atto amministrativo (DD RU 4908/2017) a prenotare l'importo di € 50.596,95 sul capitolo PROCOL, sulla base del quadro economico di cui al progetto esecutivo approvato.

In esito alla procedura di scelta del contraente si è proceduto con successiva DD RU 5687/2017 ad impegnare l'importo di € 35.304,51, a fronte dell'aggiudicazione ad impresa specializzata in possesso dei requisiti tecnici-professionali, che ha offerto un ribasso percentuale del 32,468%. Le somme restanti rispetto all'importo prenotato costituiscono economie di gara.

La fase di esecuzione degli interventi è in avvio a completamento delle verifiche di sussistenza dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016. Le relative somme vengono pertanto conservate residuo per la successiva liquidazione a conclusione dei lavori.

CAPITOLO SERAMB (TITOLO I)

Le risorse disponibili pari ad € 50.000, integrate mediante con variazione POG 79 del 20/12/2017 di € 10.000,00 (provenienti per € 9.015,05 dal capitolo PROCOL ed € 984,95 dal capitolo PROTEC) sono stati integralmente impegnate per l'attuazione di due accordi, sottoscritti in condizioni di reciprocità di cooperazione tra Enti Pubblici ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Nello specifico:

- con **DD 5890 del 22/12/2017** è stato impegnato l'importo di € 30.000,00 necessario alla copertura delle spese dell'accordo di collaborazione di seguito descritto: DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA TERRA- "SAPIENZA" UNIVERSITÀ DI ROMA

Progetto: ***"FRANARISK" -Analisi di suscettibilità nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale e per analisi preliminari di esposizione al rischio di frana di infrastrutture e strutture strategiche"***.

Stato di avanzamento: Il progetto è stato parzialmente realizzato nelle annualità precedenti, coprendo circa un quinto del territorio metropolitano (oltre 1000 km²). Quello nuovo da poco avviato è finalizzato a coprire la restante superficie dell'area metropolitana, omogeneizzando i risultati, per renderli fruibili per finalità di pianificazione e programmazione territoriale.

- con **DD 5875 del 27/12/2017** è stato impegnato l'importo di € 30.000,00 necessario alla copertura delle spese dell'accordo all'accordo di collaborazione di seguito dettagliato: DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE E FORESTALI (DAFNE)- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA TUSCIA- VITERBO

Progetto: ***"Attività di Valutazione, Analisi e Formazione nei Settori delle Scienze Forestali e Ambientali e della Difesa del Suolo nel Territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale"***.

Stato di avanzamento: Il progetto è avviato.

CAPITOLO SERCIV (TITOLO I)

Le risorse disponibili pari ad € 100.000,00 richieste sul capitolo SERCIV in fase di programmazione 2017-2019, sono state impegnate con **DD RU 5835/2017** per l'attuazione dell'accordo di collaborazione, sottoscritto in condizioni di reciprocità di cooperazione tra Enti Pubblici ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., con impegno dei fondi a copertura delle spese di attuazione. Nello specifico:

- DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

Progetti:

- **Progetto pilota per la definizione dei livelli di operatività strutturale di edifici scolastici della Città Metropolitana di Roma Capitale;**
- **Progetto pilota per la valutazione della capacità portante del patrimonio infrastrutturale di ponti, viadotti ed opere assimilabili della Città Metropolitana di Roma Capitale.**

Stato di avanzamento: I progetti sono avviati.

CAPITOLO CARVEI (TITOLO I)

In fase di previsioni finanziarie, elaborate per l'anno 2017, erano stati chiesti € 3.000. suddivisi sulle 2 missioni n. 9 e n. 11 facenti entrambi parti del Dip. VI- Serv. 3, nelle more di approvazione del bilancio 2017, con **DD 2056 del 16/05/2017** è stato impegnato l'importo di € 1.873,00 corrispondente ai 5/12 dello stanziamento del PEG 2016, come previsto dall'art. 163 c. 1,3 e 5 del D.Lgs. 267/2000, in adesione alla **Convenzione Consip "Carburanti – Fuel Cards 6 Lotto 4" a favore della TOTAL ERG.**

Nell'ottica di un mutato assetto istituzionale e normativo del ruolo della Protezione Civile metropolitana, si è assistito nel corso dell'anno 2017 ad una riduzione dei consumi di carburante utilizzato per gli automezzi in dotazione al Servizio scrivente, che ha determinato una consistente disponibilità di risorse finanziarie utilizzate, attraverso apposite variazioni **POG sul capitolo CONDIV.**

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo.

CAPITOLO CONDIV (TITOLO I)

Lo stanziamento preesistente sul capitolo CONDIV, integrato con variazione POG n. 83 del 21.12.2017 di € 2.167,00 e n. 85 del 22/12/2017 di € 1.038,18, è stato utilizzato per impegnare l'importo di € 3.085,18 necessario ad acquistare le stampe adesive con logo identificativo della Città Metropolitana di Roma Capitale da apporre sui mezzi in dotazione alla Protezione Civile.

CAPITOLO ADBASE (TITOLO I)

Si è proceduto alla sottoscrizione di un nuovo abbonamento trasmissione dati per l'apparecchiatura Leica Geosystems per l'esecuzione di rilievi topografici GPS connessi alle attività tecniche del Servizio.

Utilizzando le risorse appositamente richieste sul relativo capitolo ed effettuando la necessaria variazione POG n. 63 del 30/11/17 di € 415,00 è stato possibile completare il seguente intervento: abbonamento annuale Servizio Italpos al fine di garantire la funzionalità della dotazione tecnica necessaria per i rilievi satellitari GPS . L'impegno di spesa complessivo di Euro 915,00 è stato disposto con D.D. RU n. 5662 del 18/12/2017.

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo.

CAPITOLO MANVAR (TITOLO I)

Con D.D. R.U. n. 5742 del 20/12/2017 è stato impegnato l'importo di € 1.138,75 "CIG : 7306039E19, Ordine diretto sul MEPA per il servizio di manutenzione ordinaria per la taratura e rilascio certificazione delle strumentazioni dotate di GPS in dotazione al Servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano" Dipartimento VI ", ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b punto 2 del D. Lgs. 50/2016 alla ditta Leica Geosystems Spa."

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo.

CAPITOLO MANAUT- MANVEI (TITOLO I)

Nel corso dell'anno 2017, a fronte di una richiesta aggiuntiva di risorse finanziarie integrata in funzione di un'attenta analisi da parte dell'organo consiliare dell'Ente, sono state stanziati notevoli importi per garantire le manutenzioni necessarie al parco auto della Protezione Civile.

In considerazione di tale sforzo economico è stato prenotato con **DD RU 5243 del 29/11/2017** l'importo di € 20.000,00 necessario a procedere, secondo quanto previsto dal T.U.EE.LL. e ribadito dal D.Lgs. 50/2016, a svolgere le procedure di ricerca dell'operatore economico specializzato, che praticasse il prezzo più basso. Con DD RU 6166 del 29/12/2017 è stato, in considerazione del ribasso praticato dal fornitore impegnato l'importo di € 18.605,00 necessario a garantire il servizio di manutenzione degli automezzi in dotazione al Servizio Protezione Civile.

Nelle more del perfezionamento del contratto, e nel rispetto di tutti i controlli previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016, l'importo necessario viene inviato a residuo passivo.

CAPITOLO ACQATT (TITOLO II)

Nel corso dell'anno 2017, utilizzando le risorse già esistenti ed integrate con variazione POG n. 48 del 9/11/2017 di € 5.000,00, è stato impegnato con DD. **RU 5413 del /12/2017**, l'importo di € 9.991,80 necessario ad acquistare un sistema inclinometrico non fisso per la dotazione strumentale del Dip. VI- Serv. 3.

La transazione economica si è perfezionata nel corso dell'anno 2017, e l'importo verrà liquidato nel corso dell'esercizio finanziario 2018, per cui l'importo sopra indicato viene riportato come residuo passivo.

						40.395.431,61	387.523,54	186.582,97	200.940,57	40.077.047,20	69.139,13
--	--	--	--	--	--	---------------	------------	------------	------------	---------------	-----------

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	26.300,00	0,00	0,00	0,00	26.300,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	122.509,92	118.497,66	34.572,11	83.925,55	4.012,26
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	12.240.000,00	0,00	0,00	0,00	12.240.000,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	29.752.180,09	0,00	0,00	0,00	29.752.180,09
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	104.494,30	104.494,30	86.472,49	18.021,81	0,00
DIP0600U1	Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	48.115,00	48.099,29	0,00	48.099,29	15,71
DIP0600U1	Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	10.000,00	9.340,25	0,00	9.340,25	659,75
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	288.904,00	143.652,52	19.106,15	124.546,37	145.251,48
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	10.524.389,26	514.762,00	0,00	514.762,00	10.009.627,26
DIP0601	Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	13.500,00	1.976,40	1.976,40	0,00	11.523,60
DIP0601	Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	97.208,40	24.889,19	6.103,92	18.785,27	72.319,21
DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	257.630,00	225.791,44	1.090,71	224.700,73	31.838,56
DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
DIP0603	Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	10.000,00	9.991,80	0,00	9.991,80	8,20

						53.562.230,97	1.261.494,85	149.321,78	1.112.173,07	52.300.736,12

Numero Programma DUP: DIP07
Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Dipartimento VII: Viabilità e Infrastrutture Viarie

Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

La Città Metropolitana di Roma Capitale gestisce con il proprio personale una rete stradale che si estende per circa 2.000 Km.

L'attuazione delle linee di programma della Viabilità, così come di tutta l'Amministrazione Metropolitana, è stata fortemente influenzata dalla Legge di stabilità 2017, approvata con Legge 11 dicembre 2016, n. 232, le Città metropolitane continuano a concorrere al contenimento della spesa pubblica attraverso una riduzione della spesa corrente e provvedono a versare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato un ammontare di risorse pari ai predetti risparmi di spesa.

A tre anni dall'entrata in vigore della Legge 56/2014, cosiddetta Legge Delrio, si riscontrano ancora forti criticità per l'effettiva entrata a regime del "nuovo Ente" Città metropolitana.

La situazione finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale evidenzia, anche per l'anno 2017, una situazione di grave criticità conseguente alla contrazione delle risorse disponibili per l'esercizio delle funzioni di propria competenza. La situazione di crisi è determinata sia dalla riduzione delle entrate tributarie sia dall'effetto delle manovre di finanza pubblica succedutesi dal 2012 in poi.

Il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2017 - 2019 e l'Elenco Annuale dei Lavori 2017, Decreto del Sindaco n. 55 del 01/09/2017, contiene gli interventi rimodulati ed adeguati alle effettive capacità finanziarie e di programmazione dell'Ente, così come emendati con la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 42 del 27.09.2017.

Tutto ciò ha costretto, sia a livello di programmazione sia a livello gestionale-operativo, ad impostare la propria azione limitatamente alla valorizzazione e la messa in sicurezza dei sistemi infrastrutturali esistenti senza la possibilità di realizzazione di nuove opere.

L'attività del Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" si può distinguere, sotto l'aspetto prettamente gestionale, in attività di carattere tecnico e attività meramente amministrative tra loro interagenti e complementari.

L'attività di carattere tecnico viene svolta dall'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e dal Servizio 2 Viabilità Nord i quali hanno i medesimi obiettivi riguardanti: la progettazione e realizzazione delle opere programmate; la predisposizione di urgenze e somme urgenze; la gestione tecnica delle licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.).

Tale attività, nel corso dell'annualità 2017, è stata fortemente penalizzata dall'approvazione del bilancio di previsione avvenuta in data 03 Ottobre 2017, e soprattutto del Piano esecutivo di gestione, il 27 Novembre 2017. Si è reso necessario, al fine di garantire comunque la messa in sicurezza delle strade e delle relative pertinenze, procedere anche mediante affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, utilizzando, ove possibile gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dal MEF, avvalendosi della Consip, tra i quali il MEPA.

Entrando nello specifico degli obiettivi di PEG 2017 quello di valorizzazione di competenza dell'Ufficio di Direzione Viabilità Sud consiste nella

“Implementazione delle azioni utili per il miglioramento della gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati e di regolarizzazione dei passi carrabili privi di concessione”. L'obiettivo prevede l'aggiornamento delle procedure e la creazione di un database che assieme costituiranno un sistema operativo e di supporto decisionale aggiornato dinamicamente finalizzato a raccogliere, archiviare, elaborare, utilizzare ed aggiornare le informazioni necessarie per la gestione dei processi (progettuali, organizzativi, tecnici ed amministrativi, ecc.) relativi agli accessi e passi carrabili.

Il risultato atteso consiste nel miglioramento della gestione organizzativa e nel recupero dell'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.

Per quanto concerne invece gli obiettivi gestionali quello comune (ognuno per la propria zona di competenza) all'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e al Servizio 2 Viabilità Nord è relativo alla “Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione dei Lavori Pubblici”.

L'obiettivo consiste nella programmazione, progettazione, realizzazione e gestione dei Lavori Pubblici inseriti nella programmazione triennale delle Opere Pubbliche sulla rete viaria della Città Metropolitana di Roma Capitale:

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nel Piano delle Opere; espletamento delle procedure di affidamento lavori con l'ausilio del Servizio Amministrativo e dell'Ufficio Gare e Contratti;

Predisposizione da parte del personale tecnico in fase di esecuzione lavori degli atti tecnici e contabili previsti dalla legislazione vigente in materia di Lavori Pubblici (SAL, Certificati di pagamento, collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione); Predisposizione delle schede da inviare all'Osservatorio Regionale dei LL. PP. e inserimento nella banca dati BDAP per ogni singolo intervento.

Il risultato atteso è quello di garantire il mantenimento della rete viaria metropolitana attraverso interventi puntuali e ponderati di manutenzione ordinaria e straordinaria in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente, con lo scopo di salvaguardare il patrimonio viario dell'Ente e di prevenire situazioni di pericolo e/o intervenire per tempo alla risoluzione di situazioni che possono compromettere l'incolumità pubblica.

Per il conseguimento dell'obiettivo gestionale “Gestione tecnica per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza sulle strade provinciali anch'esso condiviso, per quanto di competenza, tra l'Ufficio di Direzione Viabilità Sud e il Servizio 2 Viabilità Nord, si effettua un'attività di programmazione ed espletamento di tutte le richieste pervenute a questa Amministrazione da parte dell'Utenza esterna ai fini del rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza delle strade provinciali.

Il raggiungimento del suddetto obiettivo si ottiene espletando alcune attività secondo una procedura disposta dal Direttore del Dipartimento Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvede alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

Il risultato atteso è quello di gestire in modo più efficiente le procedure relative all'espletamento delle attività tecniche (nulla osta, autorizzazioni e concessioni), con lo scopo di garantire all'Utenza esterna il rilascio dei servizi richiesti in tempi sempre più brevi.

Il controllo di carattere tecnico consente di contemperare il legittimo interesse del cittadino con la garanzia della sicurezza stradale e la fluidità del traffico nelle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale

L'attività di carattere amministrativo, di supporto e complementare all'attività tecnica, è stata svolta dal Servizio 1 “Gestione amministrativa - Appalti viabilità - Concessioni – Espropri” mediante l'individuazione di n. 4 obiettivi, un obiettivo di valorizzazione e tre obiettivi gestionali.

L'obiettivo di valorizzazione “Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza” è stato conseguito attraverso numerose attività che definiscono l'iter della finalità cui tende il predetto obiettivo. Queste attività constano di varie fasi ciascuna delle quali caratterizzata dall'adozione di uno specifico

provvedimento:

- predisposizione delle determinazioni dirigenziali di affidamento diretto lavori e servizi per la manutenzione ordinaria (sfalcio, sgombraneve)
- predisposizione delle determinazioni dirigenziali per l'approvazione delle perizie di somma urgenza predisposte dai RUP
- predisposizione delle determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi/determine a contrarre dei lavori inseriti nel Programma delle Opere Pubbliche
- stipula scritture private
- l'emissione di richieste di mandato di pagamento
- predisposizione determinazioni dirigenziali di approvazione del CRE e svincolo ritenute a garanzia

oltre tutte quelle attività endoprocedimentali che sono propedeutiche e funzionali all'emissione dei relativi provvedimenti.

Attraverso l'obiettivo gestionale "Occupazione di suolo pubblico. Gestione contabile/amministrativa delle occupazioni suolo (accessi carrabili, scavi ed attraversamenti, insegne di esercizio e cartelli pubblicitari, riprese cine-tv e ponteggi) e regolarizzazione delle medesime" si consegue un temperamento degli interessi privati, tesi a garantire la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e delle imprese in qualità di utenti della strada, e dell'interesse pubblico rivolto al puntuale controllo, da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale, in qualità di proprietario della strada, di ogni attività che si svolge sulla stessa. Si consideri, altresì, che attraverso l'attività di riscossione dei canoni di occupazione suolo pubblico si contribuisce ad implementare le entrate dell'Ente.

L'obiettivo gestionale denominato "Procedure Espropriative" consta di una serie di attività tese all'asservimento ed all'acquisizione coattiva di aree private per l'esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità. Le procedure vengono poste in essere per tutti i Dipartimenti dell'Amministrazione, oltre che su istanza di Consorzi e di Società erogatrici di pubblici servizi. Trattandosi di un procedimento complesso che incide unilateralmente sulla sfera giuridica del privato esso comprende più fasi che consentono di addivenire ad una composizione bonaria della procedura e che pertanto possono avere una conclusione differita nel tempo. Nel corso del 2017 sono state portate a termine alcune procedure iniziate negli esercizi precedenti e contestualmente sono stati avviati nuovi procedimenti.

Attraverso l'obiettivo gestionale "Gestione amministrativa delle procedure finalizzate al rilascio dei pareri sul vincolo di rispetto stradale agli immobili prospicienti le strade di proprietà dell'Ente. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento delle forniture e dei servizi tesi a garantire una fruizione delle infrastrutture stradali sicura ed efficiente" si è consentita innanzitutto la piena tutela del vincolo stradale attuata mediante un'attenta valutazione, preliminare al rilascio del parere, di tutti gli interessi pubblici e privati coinvolti nel procedimento amministrativo. La regolare gestione amministrativa del servizio di manutenzione e riparazione degli automezzi ha assicurato la piena funzionalità degli stessi garantendo lo svolgimento delle attività di pronto intervento e di reperibilità per tutto il 2017. La puntuale gestione delle utenze elettriche, relative in particolare agli impianti di pubblica illuminazione ed agli impianti semaforici, ha garantito il rispetto degli standard di sicurezza delle strade di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale. L'indizione delle procedure per l'acquisto di forniture quali il sale per disgelo ed il conglomerato bituminoso a freddo hanno consentito l'assolvimento di compiti istituzionali in materia di viabilità per garantire la messa in sicurezza dell'infrastruttura viarie. Infine l'avvio della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'acquisto di n. 24 autocarri per il fabbisogno dei Servizi Tecnici del Dipartimento consentirà, oltre che un regolare svolgimento delle attività di manutenzione da parte del personale addetto, nel medio periodo, un decisivo abbattimento dei costi di riparazione dei veicoli tenuto conto della conseguente rottamazione di quelli più vetusti.

I risultati degli obiettivi PEG sono stati certificati da appositi indicatori.

Per l'Ufficio di Direzione – Viabilità Sud

- relativamente all'**obiettivo di VALORIZZAZIONE "Implementazione delle azioni utili per il miglioramento della gestione della disciplina degli accessi e passi carrabili autorizzati e di regolarizzazione dei passi carrabili privi di concessione"** individuato nel PEG 2017 con il codice 17131 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Revisione regolamento e procedure interne	SI/NO	SI	SI	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1.1	N° passi carrabili privi di concessione da mettere a ruolo	(n° passi carrabili privi di concessione da mettere a ruolo) su n° passi carrabili verificati	90	100	111

- relativamente all'**obiettivo GESTIONALE "Gestione tecnica per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza sulle strade provinciali"** individuato nel PEG 2017 con il codice 17097 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	n° di pratiche lavorate nell'anno 2017	(n° pratiche evase entro il 31/12/2017 / n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2017) *100	90	93	103

- relativamente all'**obiettivo GESTIONALE "Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione Lavori Pubblici"** individuato nel PEG 2017 con il codice 17120 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
2	n° progetti redatti nell'anno	(n° progetti redatti/n° progetti	100	100	100

	2017	programmati) *100			
--	------	-------------------	--	--	--

Per il Servizio 1 Gestione amministrativa appalti viabilità – concessioni – espropri

- relativamente all'**obiettivo di VALORIZZAZIONE "Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza"** individuato nel PEG 2017 con il codice 17088 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Numero di determinazioni dirigenziali di approvazione progetti esecutivi e di perizie di somma urgenza in rapporto al numero di progetti esecutivi e di perizie giustificative trasmesse dai servizi tecnici di viabilità	determinazioni dirigenziali/progetti pervenuti	100	100	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1.1	Numero di trattative dirette/RDO per lavori di manutenzione ordinaria effettuate tramite il MEPA in rapporto al numero di procedure di affidamento diretto lavori ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A) del D.Lgs. 50/2016	Trattative dirette – RDO/procedure di affidamento diretto lavori di manutenzione ordinaria	100	100	100

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE "Occupazione di suolo pubblico. Gestione contabile/amministrativa delle occupazioni suolo (accessi carrabili, scavi e attraversamenti, insegne di esercizio e cartelli pubblicitari, riprese cine – tv e ponteggi) e regolarizzazione dei medesimi" individuato nel PEG 2017 con il codice 17066 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Attività di istruttoria volta alla verifica dei pagamenti pervenuti in rapporto alle concessioni rilasciate, e allo studio del fascicolo, con la predisposizione delle richieste dei canoni pregressi non pagati e del calcolo degli interessi e rivalutazione.	numero provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione di suolo pubblico in rapporto alla verifica della regolarità contabile/tributaria dell'Istante	100	100	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1.1	Verifica dell'insussistenza dei rapporti di parentela e affinità tra i destinatari dei provvedimenti di concessione o di diniego, finalizzati all'occupazione del suolo pubblico e il responsabile dell'Istruttoria, del Procedimento e infine il Dirigente	numero di istanze esaminate/numero di autorizzazioni di non affinità e parentela acquisite	100	100	100

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE "Procedure espropriative" individuato nel PEG 2017 con il codice 17072 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la registrazione e trascrizione dei decreti di esproprio e di asservimento area	numero atti di registrazione e trascrizione decreti/numero decreti emessi	100	100	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1.1	Perizie di stima delle aree da asservire o da espropriare, con verifiche urbanistiche e sopralluoghi tecnici in rapporto alle pratiche espropriative o di asservimento in corso o scadute per le quali viene chiesto un provvedimento di esproprio o asservimento, anche da parte degli Enti Terzi (Acea, Enel, Consorzi ecc)	perizie di stima ed atti collegati/numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi.	100	100	100

- relativamente all'obiettivo **GESTIONALE "Gestione Amministrativa delle procedure finalizzate al rilascio dei pareri sul vincolo di rispetto stradale relativamente agli immobili prospicienti le strade di proprietà dell'Ente. Tali pareri, obbligatori e vincolanti, sono propedeutici all'emissione del provvedimento finale di sanatoria edilizia, da parte del Comune competente per territorio. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento del servizio di manutenzione/riparazione degli autoveicoli, autocarri e mezzi speciali assegnanti al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII. Gestione amministrativa e contabile delle procedure di affidamento delle forniture e dei servizi atti a garantire una fruizione delle**

infrastrutture stradali sicura ed efficiente” individuato nel PEG 2017 con il codice 17089 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	Numero di autorizzazioni alla riparazione mezzi operativi assegnati ai servizi tecnici del Dipartimento in rapporto alle richieste di intervento	autorizzazioni di spesa/richieste di intervento	100	100	100

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1.1	Numero di determinazioni dirigenziali di adesione a Convenzioni Consip e/o di affidamenti mediante lo strumento di negoziazione MEPA Consip in rapporto alle richieste di affidamento di forniture di beni e servizi	determinazioni dirigenziali/richieste di affidamento pervenute	100	100	100

Per il Servizio Viabilità Nord

- relativamente all'obiettivo di VALORIZZAZIONE "Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione Lavori Pubblici" individuato nel PEG 2017 con il codice 17086 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	n° progetti redatti nell'anno 2017	(n° progetti redatti/n° progetti programmati) *100	100	100	100

- relativamente all'obiettivo GESTIONALE "Gestione tecnica per il rilascio di nulla osta, autorizzazioni e concessioni in materia di accessi carrabili, apertura scavi, impianti pubblicitari, installazione muri e recinzioni di pertinenza sulle strade provinciali" individuato nel PEG 2017 con il codice 17084 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% realizzo
1	N° di pratiche lavorate nell'anno 2017	(n° pratiche evase entro il 31/12/2017 / n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2017) *100	90	97	108

TABELLA DI REALIZZAZIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2017

Prima dell'esposizione dei risultati finanziari è opportuno premettere che:

- la gestione delle risorse finanziarie del Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" è quasi di esclusiva competenza, del Servizio n. 1.
- l'approvazione del bilancio annuale di previsione 2017, avvenuta con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 45 del 03.10.2017 e del Piano Esecutivo di Gestione 2017, approvato con Deliberazione del medesimo Consiglio Metropolitan n. 46, avvenute oggettivamente tardi, hanno comportato uno slittamento dei tempi per lo svolgimento delle procedure negoziate per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle Strade Provinciali e conseguentemente un ritardo nei tempi di consegna dei lavori medesimi, con ovvie ripercussioni sulla consistenza e sulla necessità di interpretazione delle somme a residuo.

Il Dipartimento ha dovuto, al fine di garantire, comunque, l'espletamento delle funzioni fondamentali dell'Ente ed assicurare, quanto meno, un livello minimo di sicurezza delle strade e di tutela per gli utenti delle stesse, procedere, nelle more della definizione delle relative procedure di gara, tramite

affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture.

- la mancata approvazione del Bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019 non ha consentito di effettuare, d'altro canto, una corretta programmazione in termini di aderenza tra il Programma triennale delle OO.PP., approvato unitamente al Bilancio annuale 2017, e le somme effettivamente stanziare.

Di seguito si dà evidenza delle movimentazioni contabili più rilevanti avendo effettuato un'analisi tenendo conto della classificazione economica della spesa distinta in Titoli ed in Macroaggregati come previsto dal D.lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii. tema di armonizzazione dei sistemi contabili

ENTRATE

CDR	Tit.	Risorsa	stanziamento assestato	somme accertate	somme a residuo *	economie
DIP0701	2	2650	47.878,51	95.757,02	47.878,51	
DIP0701	3	3520	1.000.000,00	1.804.675,23	710.122,41	
DIP0701	4	4400	2.871.000,00	0,00	2.871.000,00	2.871.000,00
DIP0701	4	0001	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
DIP0701	4	0001	600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00

- Per quanto attiene la Risorsa 2650 Capitolo CONAGR lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto alla circostanza che nel corso dell'esercizio finanziario 2017 sono maturate le condizioni per accertare sia le somme riferite al 2017 che al 2016.
- Per quanto attiene la Risorsa 3520 Capitolo CANCON " Canoni concessioni" lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto ad una previsione prudenziale delle entrate relative ai canoni di concessione .
- Per quanto concerne lo scostamento tra le somme accertate e le somme effettivamente incassate è dovuto alla circostanza che l'attività di recupero dei canoni pregressi e inevasi della COSAP Straordinaria per gli accessi carrabili, alla base del presente accertamento, iniziata a dicembre 2016, si è dipanata nell'anno 2017 ed è ancora in corso di svolgimento. Infatti, a seguito di una verifica tributaria sui pagamenti versati e registrati degli Utenti iscritti all'Anagrafica "Accessi Carrabili", è stato evidenziato l'inevaso per il quinquennio antecedente l'anno 2016, avviando una procedura finalizzata al recupero di queste entrate straordinarie, iniziata con l'invio delle lettere di messa in mora ex art. 1219 c.c., alle quali seguiranno le Ingiunzioni Fiscali ai sensi dell'art. 2 R.D. n. 636 del 1910.
- Per quanto attiene la Risorsa 4400 Capitolo MANVIA " Manutenzioni viabilità" lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto alla circostanza che alla Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 944/2008, è stata assegnata, annualmente, la somma di € 2.871.193,00 a titolo di saldo della quota in " conto capitale" per la presa in carico della viabilità ex statale, per la quale la Regione Lazio non ha provveduto a predisporre la determinazione dirigenziale di impegno spesa. Non è stato possibile, pertanto, in assenza dell'atto di impegno regionale procedere all'accertamento dell'entrata.
- Per quanto attiene la Risorsa 0001 Capitolo TRTIBU "Trasferimenti Tiburtina" lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è da ascrivere alla circostanza che l'ASTRAL non ha prodotto un atto idoneo a consentire l'accertamento dell'entrata.

- Per quanto attiene la Risorsa 0001 Capitolo COVIAB lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è da imputare alla circostanza che la Regione Lazio non ha prodotto un atto idoneo a consentire l'accertamento dell'entrata.

USCITE

CDR	Titolo	Macroaggregato	stanziamento assestato	somme impegnate	somme a residuo*	economie
DIP0701	2	01	27.069.175,69	19.378.549,54	18.815.566,6	7.690.626,15
DIP0701	2	02	964.000,00	771.762,83	739.460,00	192.237,17
DIP0701	1	02	55.000,00	21.008,16	217,5	33.991,84
DIP0701	1	03	6.014.430,98	4.749.230,14	3.034.945,18	1.265.200,84
DIP0701	1	04	280.000,00	279.712,72	279.712,72	287,28
DIP0701	2	04	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00

Titolo 2 Macroaggregato 01

▲ Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 7.690.626,15 per economie di spesa esplicitate come di seguito:

- Euro 2.871.193,00 imputabili Capitolo MANAS, art. 4301. L'economia di spesa è dovuta alla circostanza che non è stato possibile procedere, per le motivazioni di cui sopra, all'accertamento dell'entrata correlata.
- Euro 500.000,00 imputabili Capitolo MANVIA, art. 0005, per il finanziamento, con risorse dell'Ente, (avanzo da economie di mutuo disponibili in cassa) degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio viario provinciale. L'economia di spesa deriva dalla circostanza che né gli interventi inseriti nel Piano delle Opere, nell'Elenco Annuale 2017, né gli interventi fuori Piano, approvati con gli emendamenti al Bilancio 2017, risultavano finanziati con il predetto Capitolo. Non è stato, altresì, possibile, in considerazione della data di approvazione del Bilancio annuale 2017, e del relativo Piano esecutivo di gestione 2017, ad avviare altre procedure di affidamento.
- Euro 1.000.000,00 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 4305, "trasferimenti dalla Regione" per il finanziamento dell'Intervento "GUIDONIA - PRUSST Asse Tiburtino -Raddoppio Via Tiburtina fino al CAR - Allargamento Via Tiburtina a 4 corsie da Albuccione fino al CAR, costo globale € 16.000.000,00, € 1.000.000,00 annualità 2017. L'economia di spesa è da ricondurre all'impossibilità di procedere all'accertamento dell'entrata correlata per le motivazioni di cui sopra che non ha consentito di procedere ad impegnare la spesa.

- Euro 32.421,38 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 0012, avanzo derivante da economie di mutui BEI, sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 50.958,00 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 0005, avanzo derivante da economie di mutui disponibili in cassa, sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 552.213,35 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 012E, avanzo derivante da economie di mutui BEI. L'economia di spesa è da ascrivere, pro quota, alle seguenti circostanze:
 - quanto ad euro 460.000,00, destinati al finanziamento dell'Intervento " ALBANO LAZIALE – S.P. 4/A Tenutella- Rifacimento manto stradale, demolizione e realizzazione muro di cinta Civico 1/B, realizzazione impianto illuminazione media-installazione lampioni – CIA VS 17 0087" ,così come accorpato a seguito dell'approvazione della 2° Variazione al Programma Triennale 2017/2019 Elenco Annuale 2017 con D.C.M. n. 49/2017, per la mancata approvazione del relativo progetto esecutivo da mandare in gara a causa di problematiche legate alla cantierabilità;
 - quanto ad € 40.000,00, destinati al finanziamento dei Lavori di rifacimento del manto stradale S.P. 58/A braccio Castel S. Pietro Romano – messa in sicurezza, di cui all'emendamento al Bilancio di previsione 2017, n. 27, per la mancata risposta dell'operatore economico selezionato a seguito di trattativa diretta sul MEPA n. 359018 del 19.12.2017;
 - quanto ad € 40.000,00, destinati al finanziamento del servizio di progettazione e realizzazione di una rotatoria sulla Nomentana Bis nel tratto tra Via Rinaldo D'Aquino e Via Dante Maiano, di cui all'emendamento al Bilancio di previsione 2017, n. 58, per la mancata risposta dell'operatore economico selezionato a seguito di trattativa diretta sul MEPA;
 - quanto ad € 12.213,35 per economia di gara derivanti dalle diverse procedure di affidamento avviate per la realizzazione dei lavori approvati con gli emendamenti al Bilancio di previsione 2017.
- Euro 982.840,42 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 0018, da attribuire alla circostanza che l'aggiornamento del progetto esecutivo dell'Intervento " VS 15 0001 Tivoli Guidonia Montecelio – Prusst Asse Tiburtino Nodo di Ponte Lucano Tratto di collegamento rotatoria " delle Cave" con " rotatoria Garibaldi" , da porre a base di gara, non è stato ancora completato da parte dell'affidatario del relativo servizio.
- Euro 600.000,00 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 4304, trasferimenti dalla Regione, per il finanziamento, quota parte Regione, dei lavori di realizzazione delle due rotatorie "MARINO – SS Appia, loc. Due Santi, Rotatoria" e "SANT' ANGELO ROMANO – S.P. Palombarese - Rotatoria all'intersezione con S.P. Guidonia – Mentana" per un costo globale dei due interventi pari ad € 1.200.000,00, di cui € 100.000,00 nell'annualità 2017 per Indagini archeologiche. L'economia di spesa è da addurre alla circostanza che non è stato possibile procedere all'accertamento dell'entrata correlata, per le motivazioni di cui sopra, e conseguentemente all'impegno di spesa anche in considerazione del fatto che nell'esercizio finanziario, come evidenziato dal Programma delle Opere, non poteva essere indetta la procedura di gara per l'affidamento dei lavori inseriti nell'Annualità 2018.
- Euro 1.000.000,00 imputabili al Capitolo COSTRA, art. 0006, "Avanzo derivante da mutui da devolvere" per il finanziamento dell'Intervento " S.P. Laurentina dal GRA al km. 13+500" inserito nel Programma Triennale delle Opere 2017-2019, Elenco Annuale 2017, costo globale € 1.000.000,00. L'economia di spesa è dovuta alla circostanza che non è stato possibile indire la gara per l'affidamento dei lavori in quanto non è stato approvato il relativo progetto esecutivo in relazione al quale si è reso preliminarmente necessario affidare delle attività propedeutiche e complementari alla redazione del progetto medesimo.

- Euro 100.000,00 imputabili al Capitolo MANVIA, art. 0006, “Avanzo derivante da mutui da devolvere per il finanziamento degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio viario provinciale. L'economia di spesa deriva dalla circostanza che né gli interventi inseriti nel Piano delle Opere, Elenco Annuale 2017, né gli interventi fuori Piano, approvati con gli emendamenti al Bilancio 2017, risultavano finanziati con il predetto Capitolo. Non è stato, altresì, possibile, in considerazione della data di approvazione del Bilancio annuale 2017, 03.10.2017, e del relativo Piano esecutivo di gestione 2017, approvato con D.C.M. n. 46 del 27.11.2017, avviare altre procedure di affidamento.

➤ **i residui passivi**

- Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi relativi al Titolo 2 Macroaggregato 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite, sono pari ad Euro 18.815.566,66. Il residuo passivo è da ascrivere, per la maggior parte, alla circostanza che, con riferimento al complesso dei lavori per i quali sono state indette le procedure di gara, e per gli interventi affidati in via diretta, ex art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., si stanno completando le istruttorie inerenti la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure medesime in capo agli operatori economici, verifiche propedeutiche alla dichiarazione di efficacia degli affidamenti ed alla stipula dei relativi contratti. In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione della data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori, Con riferimento, invece, all'importo di € 1.462.526,48 relativo al Capitolo Costra art. 4304 le somme a residuo sono da imputare quanto ad € 1.414.337,38 impegnato per il finanziamento dell'Intervento VS 15 0001 Tivoli Guidonia Montecelio – Prusst Asse Tiburtino Nodo di Ponte Lucano Tratto di collegamento rotatoria “ delle Cave” con “ rotatoria Garibaldi” , alla circostanza che è stato effettuato un impegno tecnico, nelle more dell'aggiornamento del progetto esecutivo e del Piano di sicurezza e coordinamento dell'intervento medesimo per il quale, l'affidatario non ha ancora consegnato il progetto da porre a base di gara. Le restanti somme a residuo sul medesimo Capitolo di spesa sono da ricondurre comunque alla circostanza che una serie di attività propedeutiche alla redazione del progetto esecutivo di cui trattasi non si sono ancora concluse. Anche per questa tipologia di spesa, in sede di riaccertamento, le somme sono state spostate nel Fondo Pluriennale Vincolato.

Titolo 2 Macroaggregato 02

➤ **Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:**

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 192.237,17, imputabile al Capitolo ESPROP, art. 0005, Avanzo da economie di mutuo disponibili in cassa “che ha comportato un' economia di spesa da ricondurre alla circostanza che le procedure espropriative, per le quali erano state inserite in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2017 le somme da corrispondere per le composizioni bonarie, non sono state concluse entro il 31.12.2017.

➤ **i residui passivi** pari complessivamente ad Euro 739.460,00 sono da riferire

- quanto ad Euro 5.460,00, imputabile al Capitolo ESPROP, art. 0005, alla circostanza che sono ancora in itinere le procedure di pagamento .
- quanto ad Euro 734.000,00, imputabile al Capitolo ACQAUT, art. 0000, alla circostanza che la procedura di gara ad evidenza pubblica, indetta per l'acquisto di autocarri per il fabbisogno dei servizi tecnici del Dipartimento VII, è in fase di definizione. In sede di riaccertamento la somma è stata interamente spostata nel FPV anno corrente in considerazione del periodo di perfezionamento dell'obbligazione giuridica e di esecuzione del contratto.

Titolo 1 Macroaggregato 02

⤴ Le economie di spesa (minori impegni)

Per il Servizio 1 – Dip. VII sono state individuate economie per Euro 33.9981,84 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 2.581,00, sul Capitolo TARSU correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti", da imputare alla circostanza che la previsione di spesa è risultata maggiore rispetto alle somme riconducibili alla competenza dell'esercizio finanziario 2017 per il pagamento del Tributo a carico dell'Amministrazione.
- Euro 31.410,84 sul Capitolo IMPTAS, art. 0000 "Entrate Correnti", da rinvenire nella circostanza che è stata registrato un numero di decreti di esproprio inferiore rispetto alle somme stanziare.

⤴ I residui passivi

Per il Servizio 1 – Dip VII sono stati individuati residui passivi per complessivi Euro 217,5 sul Capitolo IMPTAS da ricondurre alla circostanza che in fase di liquidazione delle imposte per la registrazione dei decreti di esproprio è stata rilevato un piccolo scostamento rispetto a quanto impegnato. Tale spesa, in sede di riaccertamento, è stata mandata in economia

Titolo 1 Macroaggregato 03

⤴ Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 1.265.200,84 per economie di spesa esplicitate come di seguito

- Quanto ad Euro 238.932,16 sono da imputare al Capitolo CONDIV "Consumi diversi" art. 0000. Lo scostamento tra l'assestato e l'impegnato trova giustificazione nel fatto che, essendo stato approvato il Bilancio di previsione annuale 2017 il 3 ottobre u.s. ed il Piano esecutivo di gestione 2017 il 27.11.2017, a parte alcune procedure urgenti che è stato possibile imputare all'esercizio finanziario in corso in quanto relative a forniture ad esecuzione immediata che venivano a scadenza nel medesimo esercizio, per le altre procedure relative all'affidamento di forniture la spesa è stata imputata, in applicazione della normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 126/2014, ed in ottemperanza a quanto stabilito nella medesima Delibera di approvazione del Bilancio annuale di previsione 2017 che al p. 10 autorizzava l'assunzione, tra gli altri, di impegni di spesa pluriennali necessari allo svolgimento delle manutenzioni ordinarie di strade nonché destinati a garantire l'erogazione di servizi essenziali connessi allo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'Ente, all'esercizio finanziario 2018 comportando, pertanto, la predetta economia di spesa.
- Quanto ad Euro 22.745,84 relativi al Capitolo COMMIS, art. 2202, sono da imputare alla circostanza che sono state impegnate a consuntivo

esclusivamente le somme relative alle sedute per le quali la Commissione Provinciale espropri ha effettivamente lavorato nel corso dell'esercizio finanziario 2017.

- Quanto ad Euro 3.902,12 relativi al Capitolo MANVEI "Manutenzione veicoli" art. 0000 "Entrate Correnti" sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Quanto ad Euro 892.214,05 relativi al Capitolo MASTRA "Manutenzione ordinaria strade provinciali" per la manutenzione ordinaria delle strade provinciali art. 0000 "Entrate Correnti", sono da addurre alla circostanza che alcune delle procedure di gara indette per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria non sono state aggiudicate in quanto le offerte economiche presentate dagli operatori invitati alle procedure negoziate non sono state valutate congrue all'esito della verifica effettuata ai sensi dell'art. 97, comma 5, d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- Quanto ad Euro 30.011,78 relativi al Capitolo CONTRA "Spese per stipula contratti" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che alcuni dei contratti di compravendita in materia espropriativa, la cui stipula era fissata nel 2017 non sono stati sottoscritti stante l'insorgere di alcune problematiche tecnico/amministrative.
- Quanto ad Euro 1.579,08 relativi al Capitolo MANVER "Manutenzione del Verde", art. 000E da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Quanto ad Euro 10.000,00 relativi al Capitolo IDRICH "Spese per utenze idriche" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che nel corso dell'esercizio finanziario 2017 non era prevista l'emissione di alcuna fattura relativa ad utenze idriche stante la compensazione effettuata dal Fornitore stesso di un credito maturato dall'Amministrazione.
- Quanto ad Euro 25.000,00 relativi al Capitolo MAN 626 "Manutenzione ex L. 626/94 correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" destinati al finanziamento dei Lavori per l'adeguamento dei "Centri Zona" ai sensi del D.lgs. 81/2008 per la mancata risposta dell'operatore economico selezionato a seguito di trattativa diretta sul MEPA
- Quanto ad Euro 2.480,84 relativi al Capitolo PROCOL "Progettazioni e collaudi" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Quanto ad Euro 983,35 relativi al Capitolo UTEELE "Utenze Elettriche" correlato all'art. 0000 sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Quanto ad Euro 140,64 relativi al Capitolo REVAUT "Revisione automezzi" correlato all'art. 0000 da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Quanto ad Euro 36.775,98 imputabili al Capitolo SOMUR "Somme urgenze" correlato all'art. 0000. L'economia di spesa deriva dal mancato utilizzo della somma in questione poiché nel corso del 2017 non si sono manifestati, oltre gli interventi finanziati, eventi meteorologici od altre circostanze eccezionali tali da indurre alla predisposizione di perizie di somma urgenza a cui tali somme sono destinati.
- Quanto Euro 435,00 sul Capitolo CANDIR "Spese per canoni" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

➤ **i residui passivi**

Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi sono da ascrivere, per la maggior parte, alla circostanza che, con riferimento al complesso dei lavori, o agli affidamenti di servizi di progettazione definitiva ed esecutiva, per i quali sono state indette le procedure di gara, o autorizzati gli affidamenti in via diretta, ex art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., si stanno completando le istruttorie inerenti la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure medesime in capo agli operatori economici, verifiche propedeutiche alla dichiarazione di efficacia degli affidamenti, alla stipula dei relativi contratti ed alla consegna dei lavori e dei servizi.

In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione della data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori, ovvero dell'espletamento del servizio. I più rilevanti sono quelli di seguito esposti:

- Euro 2.151.561,66 da imputare al Capitolo MASTRA “Manutenzione ordinaria strade provinciali” correlato 0000 “Entrate correnti” ed art. 000E
- Euro 51.420,92 da imputare al Capitolo MANVER “Manutenzione ordinaria del Verde” correlato 0000 “Entrate correnti”
- Euro 112.885,36 da imputare al Capitolo PROCOL “Progettazioni e Collaudi” art. 0000 “Entrate correnti”

D'altra parte per altri Capitoli di spesa, quali il Capitolo MANVEI, le cui somme a residuo sono pari ad € 143.754,3, il Capitolo UTEELE, il cui residuo passivo è pari ad Euro 175.599,36, il Capitolo CONTRA, residuo passivo pari ad Euro 36.573,21, il Capitolo REVAUT, residuo passivo Euro 7.626,49, il Capitolo AVILP, residuo pari ad Euro 2.240,00, il Capitolo ADBASE, residuo passivo pari ad Euro 1.002,02, il Capitolo CONDIV, residuo passivo pari ad Euro 75.067,84, il Capitolo CARVEI “Carburante veicoli” correlato art. 0000 “Entrate Correnti”, residuo di Euro 19.467,61, il Capitolo CANDIR, residuo pari ad Euro 3.247,22, il Capitolo CANVEI, “Canoni per veicoli” correlato all'art. 0000 “Entrate Correnti”, residuo passivo pari ad euro 5.373,32, il Capitolo COMMIS, residuo pari ad Euro 16.818,13, il Capitolo SOMUR, residuo di Euro 232.307,74 i predetti residui si giustificano in considerazione della circostanza che la scadenza del debito è intervenuta nell'esercizio finanziario 2017, in quanto le forniture ed i servizi sono stati regolarmente eseguiti nel 2017, ma non è stato effettuato il pagamento in quanto non è stata ancora trasmessa la relativa documentazione contabile. In tale circostanza, in sede di riaccertamento, le somme, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti, per le quali è intervenuta la scadenza del debito per le motivazioni sopra esposte, sono state conservate a residuo per il medesimo esercizio finanziario in cui è intervenuta la scadenza.

Titolo 1 Macroaggregato 04

⤴ **Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:**

Per il Servizio 1 – Dip. VII sono state individuate economie di spesa per complessivi Euro 287,28 sul Capitolo TRACOM, art. 000E “Entrate Correnti” da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

⤴ **I residui passivi**

Per il Servizio 1 – Dip VII sono stati individuati residui passivi per complessivi Euro 279.712,72 a valere sul Capitolo TRACOM, art. 000E, per concessione

contributi ai Comuni per spese per la realizzazione di opere pubbliche da addurre alla circostanza che la liquidazione della spesa impegnata sarà effettuata dal Servizio solo a seguito della trasmissione dei SAL da parte dei competenti Uffici Comunali.

Titolo 2 Macroaggregato 04

Con riferimento al Capitolo CAPCOM, art. 0000, non ci sono stati scostamenti tra assestato ed impegnato in quanto si è concluso l'iter di approvazione per la concessione del relativo contributo in ossequio a quanto previsto dal Regolamento Provinciale adottato con D.C.P. n. 58/2009.

▲ I residui passivi

Per il Servizio 1 – Dip VII sono stati individuati residui passivi per complessivi Euro 70.000,00 a valere sul Capitolo CAPCOM, art. 0000, per concessione contributi ai Comuni per spese in conto capitale, per la realizzazione di opere pubbliche da addurre alla circostanza che la liquidazione della spesa impegnata sarà effettuata dal Servizio solo a seguito della trasmissione dei SAL da parte dei competenti Uffici Comunali.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2017, sono state, altresì, assegnate delle risorse finanziarie direttamente al Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie", normalmente di competenza esclusiva del Servizio 1, che, pertanto, vengono rendicontate di seguito.

USCITE

CDR	Titolo	Macroaggregato	Capitolo	Art.	stanziamento assestato	somme impegnate	somme residuo*	conomie
DP0700	1	02	CONDIV	0000	100.000,00	95.145,84	95.145,84	4.854,16
DP0700	1	03	MANVAR	0000	100.000,00	0	0	100.000,00
DP0700	1	03	MASTRA	0000	100.000,00	49.550,37	49.550,37	50.449,63
DP0700	2	01	MANVIA	0005	5.000,00	0	0	5.000,00
DP0700	2	05	ACQAUT	012E	166.000,00	166.000,00	166.000,00	0
DP0700	2	01	MANVIA	0004	137.328,51	137.328,51	3.740,51	0

Titolo 2 Macroaggregato 01

⤴ Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:

Per il Dipartimento VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 5.000,00 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- Le economie di spesa (minori impegni)

- Per il Dipartimento VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 5.000,00, di cui al titolo 2 macroaggregato 01 Capitolo MANVIA della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da considerare fisiologiche e trascurabili ai fini della presente relazione.

Titolo 1 Macroaggregato 02

⤴ Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:

Per il Dipartimento VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 4.854,16 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- Le economie di spesa (minori impegni)

- Per il Dipartimento VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 4.854,16 di cui al titolo 1 macroaggregato 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo CONDIV art. 0000 da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

➤ i residui passivi

Per il Dipartimento VII i residui passivi di cui al titolo 1 macroaggregato 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo CONDIV "Consumi diversi" art. 0000 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite sono pari a 95.145,84 e riguardano somme impegnate per forniture per le quali si è in attesa della trasmissione della relativa documentazione contabile.

Titolo 1 Macroaggregato 03

⤴ Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:

Per il Dipartimento VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 150.449,63 giustificabile essenzialmente dalle economie di spesa le cui motivazioni sono analiticamente specificate in seguito.

⤴ Le economie di spesa (minori impegni)

Per il Dipartimento VII sono state individuate economie per Euro 150.449,63 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 100.000,00 relativi al Capitolo MANVAR, art. 0000 sono da ascrivere alla circostanza che, essendo stato approvato il PEG il 27 Novembre 2017, non è stato possibile provvedere ad impegnare tutte le risorse disponibili.
- Euro 50.449,63 relativi al Capitolo MASTRA, art. 0000 sono da ascrivere alla circostanza che, essendo stato approvato il PEG il 27 Novembre 2017, non è stato possibile provvedere ad impegnare tutte le risorse disponibili.

- **i residui passivi**

Per il Dipartimento VII i residui passivi di cui al titolo 1 macroaggregato 03 Capitolo MASTRA della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite, pari complessivamente ad € 49.550,37 sono imputabili ad impegni a cui è stata attribuita necessariamente la scadenza del debito nell'esercizio finanziario 2017 in considerazione dell'impossibilità di imputarla ad annualità successive, stante la mancata approvazione del Bilancio pluriennale 2017-2019. In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione dell'effettiva data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori.

Titolo 2 Macroaggregato 05

- ▲ **Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:**

Per il Dipartimento VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 0,00.

- **i residui passivi**

Per il Dipartimento VII i residui passivi di cui al titolo 2 macroaggregato 05 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare sul Capitolo ACQAUT art. 012E della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite sono pari a 166.000,00 e riguardano somme impegnate per fornitura di autocarri per le quali si è in attesa della trasmissione della relativa documentazione contabile.

Dall'analisi finanziaria e dalle motivazioni indicate, si può dedurre che il Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" ha utilizzato, ove possibile, la quasi totalità delle risorse finanziarie a disposizione per l'esercizio 2017.

										38.168.714,39	4.127.211,29	2.013.301,68	2.113.909,61	34.041.503,10
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--------------	--------------	--------------	---------------

Numero Programma DUP: DIP08
Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Dipartimento VIII: Programmazione della Rete Scolastica – Edilizia Scolastica

Missione n. 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05 - Istruzione tecnica superiore

Programma n. 07 - Diritto allo studio

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Il Dipartimento VIII, articolato in due Uffici di Direzione e 3 Servizi, cura la progettazione in tutte le sue fasi e la direzione lavori di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché ristrutturazione ed ampliamento di edifici scolastici, oltre alla costruzione di nuovi. Gestisce tutti gli impianti tecnologici, impianti antintrusione, elevatori, di depurazione; provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree a verde. Predispose il programma delle OO.PP. di edilizia annuale e triennale ed è responsabile della realizzazione di ogni opera di competenza che cura fino alla consegna alle autorità scolastiche. Gestisce, inoltre, le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza, effettuando controlli e rendicontazione, nonché il Servizio integrato di Global Service. Ha competenza in materia di valorizzazione dell'autonomia scolastica e di qualificazione dell'offerta formativa. Raccoglie i dati inerenti alla tipologia ed alla dislocazione delle varie sedi scolastiche al fine di rispondere alle richieste di informazioni proposte dalle comunità scolastiche e dalle famiglie. Svolge attività relative alla pianificazione e alla gestione degli spazi, gestendo le emergenze dovute alla carenza di locali con l'assegnazione agli Istituti degli spazi necessari o provvedendo alla dismissione di sedi inadeguate o in fitto passivo. Provvede alla revisione annuale del Piano di dimensionamento approvato dalla Conferenza provinciale in funzione dello sviluppo e della razionalizzazione della rete territoriale degli istituti scolastici. Provvede ad assegnare le risorse finanziarie agli Istituti scolastici, i fondi di urgente funzionamento e minuto mantenimento, controllandone la rendicontazione. Provvede alla fornitura e somministrazione di arredi scolastici nonché al trasloco e facchinaggio di arredi e suppellettili. Svolge funzioni di coordinamento dei Comitati Locali per l'educazione degli adulti della Provincia di Roma.

L'attività svolta è stata indubbiamente condizionata dall'andamento economico-finanziario generale che ha visto un forte ridimensionamento della spesa pubblica, con la conseguente riduzione di investimenti.

Per quanto riguarda l'annualità 2017 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

UD 1 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica. Zona Est

Responsabile: Dirigente Ing. Giuseppe Esposito

Per dare attuazione al Programma, all'ex Servizio 3° del Dipartimento VIII sono ora UD 1 stati assegnati complessivamente n. 2 obiettivi così suddivisi:

- **OBIETTIVO 17106 di VALORIZZAZIONE con 3 indicatori di realizzo;**
- **OBIETTIVO 17105 GESTIONALE con 1 indicatore di realizzo.**

Nello svolgimento dei compiti assegnati all'ex Servizio 3°, ora UD 1 - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall' art. 4. CCD.I.- in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2017, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso l'innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall'Ufficio scrivente all'utenza nel territorio provinciale di competenza relativamente ai "Servizi per la Scuola", con una velocizzazione dell'iter procedurale amministrativo che ha come fine l'erogazione della prestazione all'utente, ottenendo soddisfazione dello stesso per il servizio offerto ed una migliore distribuzione del lavoro tra il personale in forze all' UD1 nonostante la sostanziale diminuzione delle unità operative e non rimpiazzate e delle risorse economiche e strumentali in dotazione allo scrivente Ufficio.

Tali risultati giustificano a pieno l'erogazione di risorse variabili di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL 1/4/99 da destinare all'incremento del Fondo delle risorse decentrate per il Personale non Dirigente ai sensi dell'art.31 comma 3 del CCNL 22.01.2004.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2017 ed in riferimento agli incrementi qualitativi/quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue.

L'UD 1 del Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito degli Obiettivi di seguito descritti, realizzati al 100%:

Obiettivo di Valorizzazione n° 17106: Digitalizzazione dei processi e dei servizi. Riduzione dei tempi procedurali nell'invio degli ordinativi e gestione informatizzata delle procedure relative a SAL e di tutti gli atti relativi a Progetti, inseriti dagli Uffici Tecnici ed acquisiti dal Servizio Amministrativo, previo controllo e successiva predisposizione dei provvedimenti di competenza. La Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a Ditte esterne i lavori di manutenzione degli Edifici Scolastici sia per quanto riguarda le Opere Edili sia di Impiantistica (termico, elettrico, idraulico, antintrusione, antincendio, sollevamento, depurazione). Tutte le azioni dello scrivente Ufficio 3 sono imperniate sulla semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste delle scuole, attraverso una digitalizzazione dei procedimenti di invio degli ordinativi alle Ditte attraverso un software dedicato. La lavorazione on-line degli ordinativi permette uno snellimento dell'iter procedurale consentendo un notevole risparmio di tempo, di dispositivi cartacei ed un riscontro immediato dell'esito. L'Ufficio è impegnato a soddisfare celermente la maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti Scolastici, pur in carenza di personale assegnato, considerato altresì, che nel corso degli ultimi anni lo scrivente Servizio si è visto ridurre le risorse del personale tecnico che si trova a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi, assistenza e collaborazione dell'utenza scolastica. Anche il personale Amministrativo assegnato, da sempre in numero di due unità, coordina, protocolla, gestisce e smista posta, rapporti e telefonate da parte dell'utenza scolastica (oltre al normale lavoro di segreteria). Le trasmissioni avvengono tramite PEO e PEC utilizzando il programma di protocollo che consente all'operatore della Segreteria di trasmettere in tempo reale ed in modo informatico la posta, già protocollata, al tecnico di riferimento. Per quanto riguarda gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), tutte le procedure relative sono a gestione informatizzata attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata; tutti gli atti relativi a SAL e Progetti sono inseriti in detta casella dagli Uffici Tecnici acquisiti dal Servizio Amministrativo, previa effettuazione di controlli sulla completezza e per la predisposizione degli adempimenti relativi.

Il 2 ottobre 2017 il Servizio 3° è stato inserito nella Direzione del Dip. VIII cambiando denominazione in DIP VIII - U.D. 1 - EDILIZIA SCOLASTICA EST; questo ha mantenuto le procedure di velocizzazione e snellimento predisposte fin dal primo trimestre 2017.

L'obiettivo di Valorizzazione è stato misurato attraverso i seguenti indicatori di realizzo:

1 - Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti scolastici nel numero stimato di circa 350;

2 - Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione ordinaria edile e impianti tecnologici (non superiore a 2 gg lavorativi dalla

richiesta degli Istituti Scolastici)

3 - Gestione informatizzata (digitalizzazione dei processi e dei servizi) di tutte le informazioni relative a progetti, SAL e adempimenti relativi.

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2017 è stato raggiunto al 100 %.

Obiettivo gestionale n° 17105: Collaborazione, fattiva presenza ed interventi da parte del Personale Tecnico del Servizio 3 con i Dirigenti Scolastici, responsabili della sicurezza scolastica (RSPP) e Presidenti dei Consigli di Istituto per far fronte alle esigenze esposte, di concerto con il Personale Amministrativo che gestisce tali rapporti. I tecnici del Servizio 3, e successivamente dell'UD 1 EDILIZIA EST poi, attraverso l'istituto delle trasferte e della reperibilità - sempre gestiti amministrativamente dalla segreteria - sono in costante contatto con le scuole (in numero di 105 solo per il nostro Servizio, dislocate tra Roma e Provincia zona EST), assicurando la loro presenza in ogni problematica che si presenti, nonostante le poche risorse assegnate al Servizio stesso, cercano di assicurare che nelle scuole venga salvaguardata la serenità della popolazione scolastica. Si tratta di un notevole patrimonio immobiliare che viene comunque costantemente monitorato e valorizzato mediante le esigue risorse sia tecniche che amministrative che sono da supporto essenziale all'attività svolta dal Servizio stesso, il quale nel corso degli ultimi anni ha dimezzato le risorse del personale tecnico, mantenendo le due unità amministrative che, collaborando in sinergia con tutto il personale, valutano le numerose richieste di intervento da parte dell'utenza scolastica, attraverso il programma del protocollo, gestendo i rapporti con i dirigenti scolastici e con gli Uffici, provvedendo alla gestione del personale in tutte le sue forme (ferie, malattie, trasferte, formazione, time work etc.). I tecnici nelle loro scuole di appartenenza (circa 150 dislocate tra Roma e provincia) mantengono costante il contatto con i Dirigenti Scolastici cercando di valorizzare e mantenere il patrimonio di edilizia scolastica assicurando la fruibilità dello stesso che va monitorizzato nonostante le esigue risorse. Nell'ottobre del 2017 il Servizio 3° è stato inglobato nel Dipartimento VIII cambiando la denominazione in DIP. VIII - U.D. 1 - EDILIZIA SCOLASTICA EST, mantenendo le stesse funzioni e priorità nei confronti della popolazione scolastica.

L'obiettivo Gestionale è stato misurato attraverso il seguente indicatore di realizzo:

1 - Presenza, reperibilità, attivazione, collaborazione, rapporti con la popolazione scolastica da parte del personale tecnico ed amministrativo il quale provvede, anche attraverso l'ausilio della Segreteria, ad evadere le richieste degli Istituti scolastici.

Vista la completa realizzazione degli indicatori dei due Obiettivi – Di Valorizzazione e Gestionale, possiamo concludere il realizzo degli stessi al 100 %.

UD 2 Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - Arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica"
Responsabile ing. Giuseppe Esposito

Obiettivo 17118 - Attività propedeutiche per la fornitura arredi per le istituzioni scolastiche ed erogazione fondi ordinari per minuto mantenimento ed urgente funzionamento.

La Città Metropolitana di Roma Capitale provvede, alla fornitura e posa in opera degli arredi scolastici per gli Istituti di Istruzione secondaria superiore, sulla base di quanto previsto all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23, tale fornitura rappresenta per l'Ente una funzione importante, in quanto coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale, influisce sul benessere dei ragazzi a scuola, garantisce annualmente il regolare svolgimento dell'attività didattica e richiede un notevole impegno economico da parte dell'Ente.

Il processo di gestione della fornitura di arredi scolastici è stato avviato d'ufficio attraverso la rilevazione del fabbisogno e individuazione delle forniture di arredi, tramite l'invio a tutti i Dirigenti Scolastici delle 172 Istituzioni Scolastiche della circolare prot. n. 68530 del 10/05/2017 relativa alle istruzioni operative per la richiesta dei dati previsionali relativi all'incremento studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali.

L'Ufficio nel frangente ha provveduto ad implementare la propria banca dati "arredi scolastici" raccogliendo tutte le richieste di fabbisogno delle suppellettili scolastiche pervenute dalle singole scuole.

Con Determinazione Dirigenziale RU n. 3985 del 18/09/2017, si è ritenuto opportuno nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2017 di dare avvio all'esperimento della gara d'appalto a procedura aperta per la fornitura e posa in opera di arredi scolastici per aule didattiche e ritiro di vecchi arredi degli istituti scolastici di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, secondo principi di sostenibilità, etica sociale ed innovazione pari ad € 678.252,43, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Ufficio Gare, in data 25/09/2017, ha provveduto alla pubblicazione del bando relativo alla gara d'appalto sopra descritta.

A seguito dell'avvenuta approvazione del Bilancio di previsione dell'Ente con D.C.M. n. 45 del 03/10/2017 si è proceduto, con DD RU n. 4525 del 26/10/2017, alla prenotazione della relativa spesa.

Con Determinazione Dirigenziale RU n. 5776 del 20/12/2017, si è proceduto all'aggiudicazione della gara all'operatore economico Mobilferro srl.

A seguito del dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che propone una razionalizzazione della rete scolastica, l'ufficio ha provveduto a predisporre gli atti amministrativi finalizzati al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili negli Istituti scolastici.

Con Determinazione Dirigenziale RU n. 3789 del 07/09/2017, si è proceduto al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili scolastiche dalla sede succursale dell'ex Volta sita in Via Bravetta, 541 Roma alla sede del "Buon Pastore" sita in Via Bravetta, 395 del Liceo Ginnasio di Stato "Eugenio Montale", ed all'individuazione dell'operatore economico per l'affidamento del servizio.

L'Ufficio ha provveduto ad inviare a tutte le Istituzioni scolastiche la circolare prot. n. 25266 del 17/02/2017, con la quale sono stati richiesti i dati necessari per la ripartizione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento per l'anno 2017, tramite la compilazione di una scheda "rilevazione dati". Si è proceduto all'aggiornamento della banca dati già predisposta negli anni precedenti.

Con Determinazione Dirigenziale n. RU 4801 del 09/11/2017, l'Ufficio ha provveduto all'assegnazione e liquidazione dei fondi per il minuto mantenimento ed urgente funzionamento anno 2017, a tutte le Istituzioni scolastiche di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, nonché al soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza che come tali possono condizionare il regolare funzionamento della didattica degli Istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente.

L'assegnazione e le modalità di utilizzo sono regolate da "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore", approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 26/3 del 25-1-2006.

In attuazione della L. 11/01/1996 n. 23 "Norme sull'edilizia scolastica", la Città Metropolitana di Roma Capitale ha stipulato la convenzione con il Comune di Roma e i Comuni della Provincia per la presa in carico degli stabili, assumendo l'obbligo di mettere a disposizione delle scuole i locali palestra per le lezioni di educazione fisica. Nel caso in cui tale struttura non sia presente o inagibile, si ricorre a strutture vicine di altri istituti o di altri soggetti da cui viene locata e finanziata dal Dipartimento del Patrimonio. Le spese di trasporto degli alunni sono a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale per effetto di tale competenza, pertanto l'Ufficio ha provveduto ad assegnare un contributo in base alle richieste, corredate di preventivo di spesa, pervenute da n. 10 Istituzioni scolastiche per il periodo Gennaio/Giugno a.s.2016/2017 e per il periodo Settembre/Dicembre A.S. 2017/2018.

In considerazione alle attività poste in essere, legate ai procedimenti avviati e conclusi regolarmente e puntualmente nel corso dell'anno, si ritiene che l'obiettivo assegnato sia stato raggiunto con modalità soddisfacente.

SERVIZIO 1: Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica. Zona Sud

Responsabile: Dirigente del Servizio ad Interim Arch. Angelo Maria Mari

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 1° del Dipartimento VIII è stato assegnato n. 1 Obiettivo n.17095 denominato “Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi”, misurato con n. 3 indicatori di realizzo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 1° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall’ art. 4. CCD.I.- in un’ottica di costante miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, come previsto dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi importanti e sfidanti approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2017, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso:

1. Innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall’Ufficio scrivente nel territorio provinciale di competenza relativamente ai “Servizi per la scuola”;
2. Velocizzazione dell’iter procedurale amministrativo nell’erogazione della prestazione all’utente finale;
3. Maggior carico di lavoro del personale assegnato al Servizio, in costante carenza di organico e di risorse economiche e strumentali in dotazione all’Ufficio.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2017 ed in riferimento agli incrementi qualitativi-quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue.

Il Servizio 1° Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito dell’Obiettivo di VALORIZZAZIONE di seguito descritto, realizzato al 100%.

Obiettivo di valorizzazione n. 17095: periodo 01/01/2017 – 31/12/2017

Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi.

Descrizione: l'ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici: a) "Manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; b) Manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è imperniata su una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On-line degli ordinativi permette lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio è impegnato a soddisfare celermente la maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici, pur in carenza di personale assegnato al Servizio, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata)

Il risultato atteso e ottenuto durante l’arco dell’anno 2017 è stato uno snellimento ed una velocizzazione di tutto l'iter di trasmissione degli ordinativi, consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate, pur in carenza di personale assegnato al Servizio.

L’obiettivo è stato misurato attraverso i seguenti indicatori di realizzo:

- 1 - Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti scolastici
- 2 - Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione ordinaria edile e impianti tecnologici (non superiore a 2 gg lavorativi dalla richiesta degli Istituti Scolastici)
- 3 - Gestione informatizzata (digitalizzazione dei processi e dei servizi) di tutte le informazioni relative a progetti, SAL e adempimenti relativi.

Obiettivo gestionale n. 17147 - periodo 01/01/2017 – 31/12/2017

Collaborazione, fattiva presenza ed interventi da parte del personale tecnico con i Dirigenti Scolastici, responsabili della sicurezza scolastica (RSPP) e Presidenti dei Consigli di Istituto per far fronte alle esigenze esposte, di concerto con il personale amministrativo che gestisce tali rapporti.

Descrizione: i tecnici, attraverso l'istituto delle trasferte e della reperibilità - sempre supportati amministrativamente dalla segreteria - sono in costante contatto con le scuole (in numero di 107 solo per il nostro Servizio, dislocate tra Roma e Provincia zona SUD), assicurando la loro presenza in ogni problematica che si presenti, anche e soprattutto in caso di calamità naturali (non per ultimo il terremoto occorso nell'ottobre 2016) con ripercussioni ancora oggi tangibili. I tecnici del Servizio 1, nonostante le poche risorse assegnate al Servizio stesso, attraverso le trasferte e la reperibilità cercano di assicurare che nelle scuole venga salvaguardata la serenità della popolazione scolastica. Si tratta di un notevole patrimonio immobiliare che viene comunque costantemente monitorato e valorizzato mediante le esigue risorse sia tecniche che amministrative che sono da supporto essenziale all'attività svolta dal Servizio stesso.

Risultato atteso: valorizzazione del patrimonio di edilizia scolastica, assicurazione della fruibilità degli edifici scolastici, assistenza collaborativa continuativa con la popolazione scolastica di tecnici ed amministrativi per un miglioramento della qualità del servizio di manutenzione scolastica ordinaria e straordinaria.

L'obiettivo è stato misurato attraverso il seguente indicatore di realizzo:

1 - Presenza, reperibilità, attivazione, collaborazione, rapporti con la popolazione scolastica da parte del personale tecnico ed amministrativo il quale provvede, anche attraverso l'ausilio della Segreteria, ad evadere le richieste degli Istituti scolastici.

Vista la completa realizzazione dei singoli indicatori si conclude che gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%.

SERVIZIO2: Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica. Zona Nord

Responsabile: Dirigente del Servizio ad Interim Giuseppe Esposito

Il Servizio 2° Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito di due obiettivi uno gestionale e l'altro di valorizzazione, misurati dai rispettivi indicatori. Di seguito si elencano i suddetti obiettivi distinguendoli per tipologia e periodo di riferimento.

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 17138: periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017.

Collaborazione, fattiva presenza ed interventi da parte del Personale Tecnico del Servizio 2° con i Dirigenti Scolastici, responsabili della sicurezza scolastica (RSPP) e Presidenti dei Consigli di Istituto per far fronte alle esigenze esposte, di concerto con il Personale Amministrativo che gestisce tali rapporti.

Il PEG dell'anno 2017 si è rilevato uno strumento efficace per la realizzazione di obiettivi politici e di buona amministrazione, in un'ottica di massimo utilizzo e razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione dell'Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale. Relativamente all'anno 2017, difatti, in concomitanza agli effetti prodotti dai tagli per le Città Metropolitane previsti nella legge di stabilità 2016, il Servizio 2° del Dipartimento VIII si è adoperato per elevare il livello della preparazione e delle competenze dei propri dipendenti e per una più efficace presenza sul territorio della cosiddetta

area vasta della C.M. di Roma Capitale in termini di servizi erogati da parte di tecnici qualificati agli Istituti scolastici ed ai Centri di Formazione professionale di competenza, pure in assenza di risorse finanziarie aggiuntive volte a tal fine. Il Servizio 2° del Dipartimento VIII, nel corso degli ultimi anni ha dimezzato le risorse del personale tecnico che si trova a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi, assistenza e collaborazione dell'utenza scolastica. Anche il personale amministrativo assegnato, sottodimensionato rispetto ai compiti da svolgere, ha coordinato, protocollato, gestito e smistato tutte le richieste pervenute da parte delle scuole di competenza attraverso la posta PEC e quella ordinaria ed inoltre i rapporti e le telefonate da parte dell'utenza scolastica (Dirigenti e comunità scolastiche in genere). I tecnici, attraverso l'istituto delle trasferte e della reperibilità – sempre gestiti amministrativamente dalla Segreteria – sono in costante contatto con le scuole (in numero di 117 solo per il Servizio 2°, dislocate tra Roma e Provincia zona Nord), assicurando la loro presenza in ogni problematica che si presenti, anche e soprattutto in caso di calamità naturali non per ultimo il terremoto occorso nell'ottobre 2016; con ripercussioni ancora oggi tangibili. I tecnici del Servizio 2° nonostante le poche risorse assegnate al Servizio stesso, attraverso le trasferte e la reperibilità cercano di assicurare che nelle scuole venga salvaguardata la serenità della popolazione scolastica. All'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale, poi, si sono svolti diversi incontri istituzionali ai quali hanno partecipato per l'Amministrazione i Dirigenti, i consiglieri delegati ed i responsabili delle U.O. del Servizio 2° (ad es. incontro con il Dirigente scolastico dell'ITIS FERMI, R.S.P.P. e comitato studentesco nel corso di Dicembre 2017) per pianificare e programmare interventi segnalati sulle problematiche inerenti lo stato degli Edifici scolastici e finalizzati anche alla consegna della documentazione comprovante l'esistenza di certificazioni necessarie ad attestare la sicurezza delle strutture scolastiche (C.P.I., certificati di collaudo, dichiarazioni conformità degli impianti elettrici ed antincendio, etc.).

L'azione della Città Metropolitana di Roma, attraverso i suoi Uffici tecnici, contempla il complessivo patrimonio immobiliare che viene comunque costantemente monitorato e valorizzato mediante le esigue risorse sia tecniche, sia amministrative che sono da supporto essenziale all'attività svolta dal Servizio stesso.

Il risultato atteso consistente nella rivalutazione del patrimonio di edilizia scolastica, assicurazione della fruibilità degli stessi edifici scolastici anche attraverso la messa in sicurezza degli stessi, assistenza collaborativa continuativa con la popolazione scolastica di tecnici ed amministrativi per un miglioramento della qualità del servizio di manutenzione scolastica è stato pienamente raggiunto.

L'obiettivo su menzionato consta di n°1 indicatore di realizzo di seguito elencato:

Richieste evase da parte del Servizio/richieste pervenute da parte degli Istituti Scolastici*100

Rilevazioni Data al 31/12/2017:

Valore 90% Realizzo 100,00%.

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE - Codice obiettivo n. 17014 periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017:

Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi.

L'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici in termini di manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; di manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è stata caratterizzata da una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, anche attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On-line degli ordinativi ha permesso lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un

riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio scrivente ha registrato un incremento della quantità e della qualità del servizio erogato alle comunità scolastiche ed ai C.F.P. , attivandosi celermente (al massimo entro due giornate lavorative) rispetto alla maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici e dei C.F.P. di competenza, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria)e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'attività si è sviluppata su quattro trimestri:

Ogni trimestre è stato caratterizzato da tre fasi: 1)ricezione da parte della Segreteria delle richieste di intervento dei Dirigenti Scolastici 2) dal pronto invio ai tecnici delle richieste suddette 3) dalla predisposizione, da parte dei tecnici del Servizio, dei relativi ordinativi alle Ditte e conseguente inoltro degli ordinativi stessi trasmissione sia On- line degli ordinativi con software dedicato, sia tramite la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria)e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

Nel primo trimestre 2017 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 108 richieste per Manutenzione Ordinaria Edile degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 832 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 257 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel secondo trimestre 2017 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 65 richieste per Manutenzione Ordinaria Edile degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 390 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 188 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel terzo trimestre 2017 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 48 richieste per Manutenzione Ordinaria Edile degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 208 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 74 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel quarto ed ultimo trimestre 2017 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 74 richieste per Manutenzione Ordinaria Edile degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 625 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 158 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. L' attività di monitoraggio dei costi è espletata dai responsabili delle U.O. dei quattro lotti di manutenzione previsti all'interno del Servizio.

Anche il monitoraggio dei costi degli interventi della Global Service- Ditta ENGIE, viene effettuato regolarmente attraverso il software in dotazione al Servizio, al fine di verificare che vengano rispettati dalla stessa Società i parametri di spesa fissati dalla Stazione appaltante (l'importo contrattuale concordato).

L'obiettivo su menzionato consta di tre indicatori di realizzo di seguito elencati:

1. Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione ordinaria edile (non superiore a 2 gg. lavorativi dalla richiesta degli Istituti scolastici) Numero ordinativi evasi entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta /Numero totale interventi di manutenzione ordinaria edile richiesti nell'anno * 100>90% (crescente). INDICATORE DI TEMPESTIVITA'.

Rilevazioni

Data Valore % Realizzo

31/12/2017 90% 176,00%

2. Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi manutentivi straordinari sugli impianti tecnologici lavorativi dalla richiesta / Numero totale interventi di manutenzione straordinaria tecnologica richiesti nell'anno * 100 > 90% (crescente) INDICATORE DI TEMPESTIVITA'. Numero ordinativi evasi entro 2 gg.

Rilevazioni

Data Valore % Realizzo

31/12/2017 90% 176,00%

3. Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti scolastici n° totale ordinativi emessi ed inviati / n° totale richieste di intervento pervenute nell'anno * 100 >= 90% (crescente). INDICATORE DI EFFICACIA.

Rilevazioni

Data Valore % Realizzo

31/12/2017 90% 100,00%

Conclusioni: i due obiettivi del PEG 2017 di valorizzazione e gestionale, in termini di ottenimento di risultati, come si evince dai dati riportati, si ritengono pienamente raggiunti in seguito alle attività poste in essere dal Servizio Scrivente. Ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG prefissati all'inizio dell'anno, con riferimento al report complessivo qui riportato per l'anno 2017, la percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e la tempistica di raggiungimento degli obiettivi si può definire assolutamente soddisfacente.

SERVIZIO 3: Gestione e controllo amministrativo e contabile degli appalti dell'edilizia scolastica

Responsabile: dott. Luigi Maria Leli

Obiettivo 17115: Gestione amministrativa della Manutenzione Ordinaria e Straordinaria attraverso il controllo dei documenti relativi ai SAL, fatturazioni, mandati di pagamento nonché gestione amministrativa dell'appalto del Servizio integrato Energia con verifiche e controlli sui SAL con relative liquidazioni, e richieste di subappalto

In relazione alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria si è proceduto alla lavorazione di tutti i documenti pervenuti dai servizi tecnici e acquisiti dall'ufficio Amministrativo in modalità telematica su un'apposita cartella sul server di posta denominata "CONTLAV", previa controllo e verifica della certificazione trasmessa (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica ed il conseguente inserimento sul gestionale S.I.L. e relativamente alla gestione dell'appalto del Servizio Integrato Energia si è proceduto alla lavorazione amministrativa di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dalla Direzione, previo controllo e verifica degli stessi (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc.), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica e la conseguente emissione della liquidazione per ogni linea di attività (Servizio energia-manutenzione ordinaria-interventi extra canone) e per ognuno dei 3 Lotti in cui è suddiviso l'appalto. Inoltre l'ufficio amministrativo ha provveduto ad effettuare l'istruttoria della documentazione amministrativa delle richieste di autorizzazione ai subappalti ricevute dalle Ditte aggiudicatrici predisponendo l'atto autorizzatorio. Nel corso dell'anno sono stati complessivamente inseriti nella cartella CONTLAV circa 140 interventi, di cui oltre 50 riguardano C.R.E. e Collaudi. Quindi si è provveduto all'approvazione sul SID di tutti i C.R.E. pervenuti (oltre 100 Determinazioni Dirigenziali) ed alle successive fasi procedurali.

Obiettivo 17117: Approvazione dei progetti relativi a lavori urgenti e di somma urgenza realizzati nell'annualità 2017.

I competenti servizi tecnici hanno provveduto alla verifica delle effettive condizioni segnalate dalla Dirigenza scolastica dei vari Istituti scolastici. Nell'ambito di tali verifiche nell'anno 2017, per poter dare una risposta immediata e concreta alle criticità presenti negli Istituti (loro sicurezza, abitabilità), ed acquisire la reale urgenza dell'intervento da realizzare è stato predisposto apposito verbale nel quale sono riepilogate le motivazioni dell'intervento. Una volta accertate le condizioni per poter procedere, secondo quanto previsto dalla vigente normativa (D.lgs. 50/2016), gli Uffici Tecnici preposti, rilevate le situazioni di pericolosità ed urgenza, hanno provveduto, alla predisposizione dei relativi progetti. La trasmissione di tali documenti avviene telematicamente inserendo gli atti che compongono il progetto su apposite cartelle. Successivamente è stato disposto il relativo provvedimento ed inserito sul gestionale SID per l'approvazione. Terminato l'iter, dopo l'esecutività, è stata trasmessa, ai fini della predisposizione del relativo contratto, la documentazione al competente Ufficio Contratti

Obiettivo 17116: Monitoraggio e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza; ottimizzazione dei consumi

Il miglioramento della gestione amministrativa delle utenze elettriche ed idriche passa necessariamente attraverso le attività di acquisizione di informazioni pertinenti i consumi ed il fatturato messi a confronto con il fabbisogno rilevato sugli immobili, in ragione di alcuni fattori, quali: numero degli alunni, indirizzo degli studi, dimensioni dei fabbricati, etc. Nel corso dell'anno si è proceduto nell'attività di monitoraggio dei consumi al fine di attivare le procedure di intervento dei Servizi tecnici e/o degli Enti gestori, in presenza di consumi eccessivi (perdite idriche o dispersione di energia), per ripristinare la situazione di normalità. Si fa presente che nel corso dell'anno, dopo un'accurata analisi, si è creato un nuovo data base delle utenze idriche aggiornandolo alla situazione attuale, rilevando, pertanto, che le utenze idriche risultano pari a 1255, pertanto le utenze che gestisce il Dipartimento ammontano a 1636 tra idrico e elettrico.

In considerazione delle attività poste in essere, legate ai procedimenti avviati e conclusi regolarmente e puntualmente nel corso dell'anno, si ritiene che gli obiettivi assegnati abbiano raggiunto un buon grado di realizzo.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>Titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
DIP0800U2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	98.334,71	79.740,00	0,00	79.740,00	18.594,71	0,00
DIP0803	Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	11.483.221,56	2.869.280,78	700.688,56	2.168.592,22	8.613.940,78	0,00
						11.581.556,27	2.949.020,78	700.688,56	2.248.332,22	8.632.535,49	0,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0800U2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	148.584,71	85.930,77	2.408,77	83.522,00	62.653,94
DIP0800U2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	2.615.200,00	1.281.501,87	1.007.306,04	274.195,83	1.333.698,13

DIP0800U2	Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - arredi scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	678.252,43	239.158,68	0,00	239.158,68	439.093,75
DIP0802	Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica - zona (Nord)	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
DIP0803	Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	50.146.366,43	44.283.343,64	18.588.561,37	25.694.782,27	5.863.022,79
DIP0803	Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	700.000,00	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
DIP0803	Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	35.472.349,64	5.355.905,09	1.639.967,58	3.715.937,51	30.116.444,55
						89.761.753,21	51.945.840,05	21.238.243,76	30.707.596,29	37.815.913,16

Numero Programma DUP: UCE02 Ufficio Centrale: Direzione generale
Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01 - Organi istituzionali

Programma n. 02 - Segreteria generale

Programma n. 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma n. 06 - Ufficio tecnico

Programma n. 11 - Altri servizi generali

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

In coerenza con gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici di mandato assegnati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), la Direzione generale nel 2017 ha svolto la sua attività in continuità con gli anni precedenti e coerentemente con le competenze istituzionali assegnate.

Gli obiettivi assegnati al Vice Direttore Generale sono stati i seguenti:

- **Obiettivo n. 17062** - Pubblicazione di dati e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss..mm.ii..
- **Obiettivo n. 17065** Studi e statistiche di genere per la diffusione della cultura delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni (genere, età, orientamento sessuale, religione, disabilità).
- **Obiettivo n. 17051** Razionalizzazione, mediante adozione di buone prassi, delle attività di Supporto, Assistenza, Sensibilizzazione e Informazione-Formazione in materia di Tutela della Privacy, in ordine a regole, principi e responsabilità previsti dalla normativa vigente, rivolte agli Uffici, ai Responsabili, agli Incaricati e ai Referenti Privacy dell'Amministrazione e finalizzate alla gestione degli adempimenti e alla Promozione e Adozione di specifiche cautele, anche nel rispetto degli obblighi di Trasparenza e Pubblicità delle informazioni e dei dati.

Relativamente al primo obiettivo, denominato ***“Pubblicazione di dati e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss..mm.ii..”*** la Direzione Generale ha garantito la completezza dei dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, ai sensi della normativa vigente in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La Direzione Generale ha assicurato la completezza dei dati oggetto di pubblicazione, di propria competenza e responsabilità, secondo quanto previsto dalla Circolare n. 26/2016 del 6 dicembre 2016, a firma del Segretario Generale,

relativa a "Revisione e aggiornamento della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale - Innovazioni e modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 al D. Lgs. 33/2013 (c.d. 'Decreto Trasparenza') e alla Legge 190/2012 (c.d. 'Legge Anticorruzione') - Trasmissione documento di lavoro e nuove indicazioni operative", e alle eventuali ulteriori direttive interne adottate, garantendo nel contempo la tempestività nella comunicazione di tali dati al soggetto responsabile della relativa pubblicazione sul sito internet, nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'indicatore di realizzo, associato all'obiettivo sopra richiamato, denominato **"Pubblicazione on line dei dati oggetto di pubblicazione"**. Il tipo di formula che misura l'indicatore è quello cd. binario (SI/NO). L'indicatore presenta una percentuale di realizzo del 100%. Nel corso del 2017, la Direzione Generale oltre che garantire la pubblicazione delle informazioni e dei dati di propria competenza in conformità alla citata circolare n. 26/2016 del 6 dicembre 2016, come ad esempio quelli relativi ai curricula degli incaricati posizione organizzativa, ha coordinato, verificato e pubblicato i dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi del primo semestre 2017.

Relativamente all'Obiettivo n. 17065 **"Studi e statistiche di genere per la diffusione della cultura delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni (genere, età, orientamento sessuale, religione, disabilità)"** si è inteso realizzare, in linea con il Piano Triennale di Azioni Positive 2015/2017 dell'ente, un Osservatorio per la diffusione degli studi e delle statistiche di genere al fine di promuovere la cultura delle pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni. L'Osservatorio, costituito con apposito atto del Vice Direttore Generale, è composto da personale dell'Ufficio di Parità della Direzione Generale e dell'Ufficio Metropolitano di Statica del Servizio 1 della Direzione Generale, cura la raccolta e l'analisi dei dati e delle informazioni statistiche, relativamente al territorio metropolitano, monitorando in maniera sistematica la situazione delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni (genere, età, orientamento sessuale, religione, disabilità) nell'ambito di riferimento della CMRC. L'Osservatorio, inoltre, in raccordo con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente, contribuisce alla promozione e alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona, monitorando quanto viene prodotto in tale settore dalla attività di ricerca empirica e di elaborazione teorica sulle pari opportunità e tutte le iniziative pubbliche volte alla diffusione della cultura di genere, delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni nel territorio metropolitano. L'Osservatorio rende disponibile il materiale prodotto attraverso la realizzazione di una apposita e specifica pagina web sul sito istituzionale dell'ente, appositamente realizzata e presente sul sito internet istituzionale.

L'indicatore di realizzo, associato all'obiettivo sopra richiamato, denominato **"Costituzione Osservatorio"**, è un indicatore cd. binario (SI/NO) e presenta una percentuale di realizzo del 100%. In data 13 febbraio 2017, si è svolto un primo incontro interlocutorio con le professionalità dell'Ufficio Metropolitano di Statistica, propedeutico alla individuazione di linee progettuali inerenti la costituzione dell'Osservatorio sulle discriminazione di genere, di età, di orientamento sessuale, di religione, disabilità, mobbing della Città Metropolitana di Roma Capitale. Nel contesto si è avviata una indagine volta a rilevare l'esistenza di analoghi Osservatori nel territorio metropolitano di Roma Capitale e nel territorio nazionale, rilevando, in particolare, in ambito accademico, il Gender Interuniversity Observatory (GIO), costituito da docenti delle quattro Università di Roma. Tale Osservatorio, con esperienza decennale, si caratterizza quale strumento di comunicazione e confronto tra Università, Centri di ricerca ed Istituzioni sugli studi e le ricerche sulle problematiche di genere, parità e pari opportunità, presenza e rappresentanza femminile nella società. A seguito di tale indagine si sono avuti contatti informali con alcune docenti del suddetto Osservatorio Interuniversitario di Genere per avviare un primo confronto ed eventuali collaborazioni al riguardo. Con Disposizione del Vice Direttore Generale n. 2 del 23 giugno 2017, in attuazione ed in conformità del PTAP 2015/2017 della CMRC, si è costituito l'Osservatorio sulle discriminazione di genere, di età, di orientamento sessuale, di religione, disabilità, mobbing al fine della diffusione degli studi e delle statistiche di genere nonché della promozione della cultura delle pari opportunità e il

contrasto alle discriminazioni.

A seguito della succitata disposizione, si è tenuto un primo incontro interlocutorio con l'Ufficio Comunicazione per stabilire un'agenda di massima relativa alla costruzione - nell'area tematica del sito istituzionale - dell'Osservatorio di Genere e, nel contesto, si è stabilita una prima ipotesi di architettura informatica dello stesso. Si sono svolte due riunioni alle quali hanno partecipato sia il Vice-direttore generale sia la Dirigente dell'Ufficio di Statistica, nonché tre funzionari degli stessi Uffici. È stata formalizzata uno scadenziario più dettagliato delle attività dei prossimi mesi

Nel primo incontro del terzo trimestre, in data 20 luglio 2017, si è stabilito di presentare entro il mese stesso di luglio un indice sistematico dei contenuti da inserire nei nell'Osservatorio di Genere;

Nel secondo incontro, in data 24 luglio 2017, l'Ufficio di Statistica ha presentato una bozza di tabelle statistiche da inserire nella sezione statistica dell'osservatorio (vedi documento allegato). Il documento è stato discusso ed approvato nell'ambito della suddetta riunione congiunta fra Ufficio di Direzioni e Servizio 1 ed è stata stabilita la fornitura delle prime tabelle di dati entro l'autunno 2017.

Nel corso del mese di luglio, si è tenuto un nuovo incontro con responsabili della comunicazione istituzionale per definire l'architettura del percorso tematico relativo dell'Osservatorio di Genere sul sito istituzionale, la strategia comunicativa e le modalità operative.

Si è tenuto un incontro interlocutorio con esperte dell'Osservatorio di Genere Interuniversitario (GIO) in data – al fine di una eventuale collaborazione e stipula di apposito protocollo d'intesa.

Si sono intrapresi rapporti con l'Università degli Studi Roma 3, in particolare con l'Osservatorio sugli studi di genere, per la stipula di un Protocollo d'Intesa al fine di condividere il know out nella materia delle pari opportunità.

Il secondo indicatore di realizzo associato all'obiettivo sopra richiamato, denominato **“Creazione di una pagina web dedicata all'Osservatorio”**. Il tipo di formula che misura l'indicatore è quello cd. binario (SI/NO). L'indicatore presenta una percentuale di realizzo del 100%. Nel corso dell'anno si è provveduto a progettare e realizzare, con il supporto del competente Ufficio comunicazione dell'Amministrazione, la pagina web dedicata all'Osservatorio con la pubblicazione dei primi dati statici in materia di discriminazioni di genere.

Relativamente all'**Obiettivo n. 17051** “Razionalizzazione, mediante adozione di buone prassi, delle attività di Supporto, Assistenza, Sensibilizzazione e Informazione-Formazione in materia di Tutela della Privacy, in ordine a regole, principi e responsabilità previsti dalla normativa vigente, rivolte agli Uffici, ai Responsabili, agli Incaricati e ai Referenti Privacy dell'Amministrazione e finalizzate alla gestione degli adempimenti e alla Promozione e Adozione di specifiche cautele, anche nel rispetto degli obblighi di Trasparenza e Pubblicità delle informazioni e dei dati”, la “Direzione Generale-Ufficio Tutela della Privacy e pari opportunità” ha costantemente supportato i Direttori/Responsabili del trattamento dei dati personali e coordinato gli uffici e referenti nell'assolvimento degli adempimenti istituzionali (aggiornamento dei trattamenti effettuati, dei relativi incaricati e amministratori di sistema-a.d.s., delle connesse misure di sicurezza adottate e da far adottare agli Uffici dell'Amministrazione e/o ai Responsabili soggetti terzi designati; predisposizione delle disposizioni direttoriali, etc.).

L'indicatore di realizzo associato all'obiettivo sopra richiamato, denominato **“ Realizzazione di n.2 iniziative informative e/o di sensibilizzazione, in materia di tutela della privacy, destinate agli incaricati, referenti privacy e responsabili del trattamento dei dati personali”**. Il tipo di formula che misura l'indicatore è quello cd. binario (SI/NO). L'indicatore presenta una percentuale di realizzo del 100% come di seguito specificato.

In particolare la Direzione Generale, ha assicurato:

a) *-la propria assistenza giuridica, la consulenza ed il supporto* nelle ipotesi di trattamenti di dati personali effettuati nell'espletamento delle attività istituzionali con modalità e uso di supporti diversi e soprattutto con l'utilizzo di tecnologie e strumenti informatici complessi e/o strumentazioni tecnologicamente evolute (come la posta elettronica ordinaria d'ufficio, del personale e delle oo.ss. nell'ambiente di lavoro; la posta elettronica certificata-PEC; il protocollo informatico; la gestione del sito istituzionale per la sezione trasparenza, per i link collegati, per l'albo pretorio e per il portale dei pagamenti; la gestione elettronica degli applicativi su rete intranet dell'amministrazione quali i software di gestione di decreti e delibere, di gestione del personale, di gestione della rendicontazione di magazzino; la gestione elettronica di cartelle condivise, di flussi di dati e di più banche dati dell'amministrazione; la gestione di eventuali supporti informatici necessari per la realizzazione del progetto "lavoro agile" e del progetto individuato con il protocollo di intesa per "studi di genere, parità e pari opportunità"; la programmazione e gestione di nuove misure di sicurezza individuate in occasione di progressiva dismissione di sistemi operativi; etc.). Relativamente alla diffusione di nuove tecnologie e alla necessità degli adeguamenti normativi, a seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento Europeo- U.E. n. 679/2016, vigente dal 24 maggio 2016 e pienamente applicabile dal 25 maggio 2018, la Direzione: ha approfondito le molteplici novità normative introdotte dal Regolamento stesso come l'individuazione e la nomina del d.p.o.- data protection officer, il censimento dei trattamenti mediante la redazione e l'aggiornamento del registro dei trattamenti, l'obbligo di notifica di eventi di data breach al Garante e agli interessati; ha attivato canali di contatto con altre amministrazioni e/o associazioni finalizzati agli approfondimenti, alla formazione e al coordinamento necessari per l'assolvimento dei nuovi adempimenti in conformità alla normativa, alle indicazioni del Garante e alle LL.GG. del "gruppo di lavoro europeo art. 29"; ha monitorato le indicazioni del Garante sulle buone prassi da seguire per l'applicazione del nuovo regolamento europeo e gli incontri a ciò dedicati con le pubbliche amministrazioni; ha sensibilizzato tutti i direttori, dirigenti, incaricati e referenti sull'opportunità di provvedere all'aggiornamento di dati, trattamenti, misure di sicurezza, informative, designazioni di responsabili e incaricati esterni e altro in vista dei suddetti adempimenti; ha predisposto apposita nota destinata ai direttori responsabili del trattamento dei dati e ai dirigenti invitandoli ad effettuare gli aggiornamenti di cui sopra costituenti utili fondamenti per gli adempimenti successivi; per lo stesso fine ha predisposto ulteriore nota destinata a direttori e dirigenti sui compiti specifici dei referenti privacy; ha trasmesso agli uffici competenti del Sirit fac simili di documenti da predisporre per adempiere ai nuovi obblighi (fac simili del registro dei trattamenti);

-la ricognizione, per i propri Uffici e Servizi, dei trattamenti di dati effettuati e dei rispettivi incaricati e/o amministratori di sistema, di eventuali soggetti terzi, persone fisiche o persone giuridiche, designati come a.d.s., delle misure di sicurezza adottate e da adottare (con disposizione del vice-Direttore Generale conformemente agli artt. 29 e 30 del Codice della Privacy), *l'individuazione dei soggetti esterni/persone fisiche incaricati dei trattamenti e dei responsabili esterni /persone giuridiche, che effettuano trattamenti di dati per conto dell'Ente* conformemente al punto 3 dell'Ordinanza presidenziale n. 274/2005, *la vigilanza sul buon funzionamento delle misure di sicurezza;*

-la ricognizione e verifica dei trattamenti di dati personali effettuati al fine di provvedere all'integrazione e aggiornamento delle schede dei trattamenti per gli Uffici dell'Amministrazione (con riunioni ad hoc per l'aggiornamento del Documento di Ricognizione/Disposizione, il supporto e il coordinamento di circa 100 referenti privacy sia in occasione dell'aggiornamento delle disposizioni privacy sia in altre occasioni, la diffusione di schede standard dei trattamenti e la predisposizione di nuove schede e loro integrazioni relativamente a: "gestione della corrispondenza, del protocollo e dell'archivio", "sw ruf", "attività connesse alla gestione di mostre, convegni e altro", "attività specifiche dell'ufficio sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano", "sipro -gestione inventario", "gestione concessioni a scomputo impianti sportivi-procedure valorizzazione immobiliare", "gestione patrimonio immobiliare -progetti speciali", "gestione concessioni spazi e locali in immobili sedi di uffici per eventi e riprese cinematografiche" -in tale occasione la direzione con specifica circolare, destinata ai direttori e dirigenti, ha diffuso la scheda trattamento "referente privacy"; l'individuazione delle schede trattamento da censire a seguito della riorganizzazione

della struttura dell'ente quali: "scheda attività biblioteche", "scheda maternità, permessi studio, provvedimenti disciplinari nell'ambito degli istituti contrattuali", "scheda segreteria consiglio e gruppi politici", altre schede);

b)- *il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati;*

-*la trasmissione*, in ottemperanza a quanto disposto dal Dirigente del Servizio dei Sistemi informativi con propria circolare, ai dipendenti /incaricati dei propri Uffici e dei S1 e S2, *delle istruzioni relative all'uso corretto degli strumenti informatici*; in tale occasione il personale ha direttamente verificato (con riunioni appositamente convocate per gli Uffici della Direzione e per i Servizi 1e 2) l'effettiva congruità dei propri comportamenti alle politiche privacy dell'Amministrazione, utilizzando allo scopo il questionario di autovalutazione / ceck list trasmesso dal Sirit. In tal modo sono stati assolti gli obblighi di vigilanza e verifica e si è potuto provvedere al tempestivo adeguamento delle proprie procedure a quelle codificate dal Sirit, nelle ipotesi di riscontro di difformità. La stessa ceck list è stata adottata come promemoria dei corretti comportamenti da seguire nell'espletamento delle attività ordinarie degli Uffici;

-*la ricognizione periodica delle attività svolte negli Uffici relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici/banche dati informatizzate* (software, siti web, posta elettronica aziendale e PEC, fruibilità telematica e policy privacy delle banche dati, etc.) *finalizzata al loro censimento*, con relativa adozione delle misure e cautele di legge e contestuale verifica e aggiornamento dell'elenco degli a.d.s. (vedi riunioni periodiche, contestuale aggiornamento del Documento di Ricognizione, questionario di autovalutazione diffuso dal Sirit, aggiornamento schede trattamenti per l'uso degli applicativi Ruf, Protocollo informatico, etc., utilizzo di caselle di posta elettronica aziendali individuali, di ufficio e delle OO. SS., verifica dei compiti e delle responsabilità degli a.d.s., verifica della sussistenza di attività di profilazione in web per contestuale adeguamento alle LL.GG. del Garante e al Nuovo Regolamento Europeo ai fini dell'Informativa privacy);

c) -*la promozione di specifiche cautele e l'individuazione di nuove ipotesi di policy privacy* per la sicurezza degli strumenti informatici dedicati alla gestione degli adempimenti dell'Amministrazione;

d) -*il tutoraggio nell'adozione/attivazione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali; la diffusione di fac simili di clausole contrattuali e di designazione di responsabili e incaricati esterni e di modelli standard di informative ex art. 13 Codice Privacy* (in occasione dell'espletamento delle attività di competenza compresa la pubblicazione dei documenti dell'amministrazione sul proprio sito web in ottemperanza al d.lgs. sulla trasparenza d.lgs. 33/2013 e al Codice Privacy e provvedimenti del Garante) destinate agli interessati, utenti interni o esterni dell'Ente;

-*la verifica della necessità di predisporre*, in occasione dell'espletamento della procedura di affidamento di servizi, *la clausola di designazione del soggetto affidatario come Responsabile* del trattamento dei dati personali per conto dell'Amministrazione, ai sensi del punto 3 lettera b) dell'Ordinanza citata e dell'art. 29 del Codice Privacy, con contestuale specificazione per iscritto delle istruzioni sulle modalità di effettuazione del trattamento e sulle misure di sicurezza da adottare. Supporto agli Uffici dell'Amministrazione per l'espletamento di detti adempimenti (vedi comunicazioni, mail informali e moduli standard inviati agli Uffici dell'Amministrazione);

e) - *la consulenza ed il supporto per l'interpretazione e applicazione della normativa vigente in particolari settori:*

utilizzo di strumenti informatici, software, siti web, posta elettronica aziendale e PEC, protocollo informatico, etc., loro censimento, con relativa adozione delle misure e cautele di legge e contestuale verifica e aggiornamento dell'elenco degli a.d.s.;

-*il supporto agli Uffici dell'Amministrazione per l'adeguamento delle misure di sicurezza nelle ipotesi di uso di nuovi sw (protocollo informatico, gestione del personale, altri);*

-*la ricognizione e verifica* della conformità alle disposizioni del Codice della Privacy dei dati personali oggetto *di comunicazione e diffusione* in occasione della pubblicazione di documentazione sull'area dedicata del sito istituzionale dell'Ente, sull'albo pretorio on line, su rete intranet, su bacheche aziendali (pubblicazione di provvedimenti e atti, ai sensi del TUEL-d.lgs. 267/2000,d.lgs. 33/2013, d.lgs. 196/2003, altre norme di settore, con dati anonimi al fine di evitare la diffusione

di informazioni personali relative a stato di salute, situazioni reddituali o condizioni di indigenza, convinzioni politiche e/o sindacali, informazioni afferenti la valutazione del personale dipendente, accesso ex l. 241/90, accesso civico e accesso civico generalizzato ex d.lgs. 33/2013, accesso ex art. 7 d.lgs. 196/2003, accesso ai documenti amministrativi, comunicazione di elenchi relativi al personale dipendente con requisiti richiesti dalla normativa vigente, oscuramento di dati personali contenuti in buste paga conservate agli atti dell'Amministrazione nell'ambito di procedimenti afferenti la realizzazione di progetti e loro comunicazione ai soggetti preposti alla verifica contabile, diffusione su bacheche aziendali di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari, eventuale comunicazione e diffusione di dati nell'uso di sw specifici e portale dedicato ai pagamenti, etc.);

-*supporto agli Uffici* dell'Amministrazione per l'evasione delle richieste e dei reclami degli interessati; supporto per l'adozione delle misure organizzative idonee a consentire agli interessati l'*esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del Codice della privacy* (richieste di accesso alla documentazione afferente la valutazione del personale dipendente, etc.);

f) –*la sensibilizzazione del personale volta a stimolare la piena partecipazione* a tutte le iniziative poste in essere dall'Amministrazione in tema di trattamento dei dati personali, soprattutto corsi di formazione/aggiornamento e altre attività informative (proposta, in collaborazione col dip.1, del programma didattico in materia di tutela della privacy da realizzare nei *corsi di formazione* organizzati e gestiti da altri Enti pubblici e destinati ai dipendenti dell'amministrazione, etc.- l'Ufficio Privacy ha assicurato il proprio supporto sia in riferimento agli approfondimenti delle tematiche previste per l'eventuale partecipazione degli incaricati privacy dell'amministrazione al progetto "valore p.a." finanziato dall' inps per gli anni 2016-2017, sia in altre occasioni -supporto al "dipartimento 2 – Servizio 4 - ufficio protocollo" in materia di responsabilità e ruoli degli utilizzatori del sw di protocollo informatico e relativamente alle diverse figure privacy - titolare del trattamento, responsabile, incaricato, amministratore di sistema, custode delle password-, così come definite dal Codice della privacy d.lgs. n. 196/2003 e dall'ordinanza presidenziale n. 274/2005 e come richiamati dai vari provvedimenti del Garante per la tutela dei dati personali in materia di protocollo informatico, dal CAD-d.lgs. n.82 del 2005, dal D.P.R. n. 445 del 2000 e dalle Istruzioni e Linee Guida AGID in materia);

- *la sensibilizzazione del personale tutto* (Responsabili/incaricati/referenti) *con attività informative* (quali incontri col personale dirigente, circolari, riunioni informali con singoli Uffici, incontri formativi e di sensibilizzazione): -sul corretto espletamento degli adempimenti privacy, -sul corretto esercizio dei doveri di controllo e di certificazione da parte dall'Amministrazione/Titolare dei trattamenti di dati personali effettuati (per es. mediante la periodica istruzione e verifica, ad opera della Direzione Generale e dei suoi Uffici, dell'effettivo perseguimento degli obiettivi trasversali individuati in materia di tutela della riservatezza degli utenti dell'Ente sia interni che esterni), -sulla corretta predisposizione e conservazione della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di riservatezza e da esibire in occasione di eventuali visite ispettive del Garante.

Nell'anno 2017 la "Direzione Generale - Ufficio Tutela della Privacy e Pari Opportunità", a seguito dei forti limiti di bilancio, ha svolto le molteplici attività programmate utilizzando le risorse interne (umane e strumentali) già disponibili senza ricorrere ad alcuna risorsa finanziaria e contribuendo alle azioni di risparmio promosse dal governo centrale (pertanto non sono stati impegnati fondi per l'anno 2017).

Il Peg 2017 ha assegnato al **Servizio 1 della Direzione Generale** n. 4 obiettivi (di cui tre gestionali e uno di valorizzazione) denominati rispettivamente:

- **Obiettivo n. 17148 - Gestionale** “Programmazione e realizzazione di un ciclo di incontri formativi e di aggiornamento rivolti in primis al personale incaricato per la prima volta nell’anno 2017 dell’espletamento della funzione di controller e, successivamente, alla restante comunità dei Controller per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione attraverso l’uso dell’applicativo SI.PEG. con particolare riguardo alle innovazioni introdotte dall’applicativo stesso” ;
- **Obiettivo n. 17149 – Valorizzazione.** “Implementazione applicativo SI.PEG. Adeguamento del software alla normativa di cui al P.T.C.P. e alla delibera ANAC . 831 del 2016; introduzione di modifiche nella maschera “Risorse Umane” ai fini di una puntuale associazione delle stesse agli obiettivi e nuova suddivisione degli Uffici delle Direzioni in analogia a quella attualmente presente nel sistema di contabilità dell’Ente”.
-
- **Obiettivo n. 17150 – Gestionale** “Rafforzamento della funzione statistica a supporto delle attività dell’Ente, in particolare modo nella fase di programmazione e monitoraggio delle attività stesse e a sostegno dei processi decisionali dell’Amministrazione”;
-
- **Obiettivo n. 17151 – Gestionale** “Rafforzamento della sinergia con il Sistema Statistico Nazionale e consolidamento della produzione di “Statistica Ufficiale”, in coerenza con quanto previsto dal Piano Statistico Nazionale, dal Codice europeo della Statistica Ufficiale e in attuazione del protocollo Anci/Upi/Istat

Per quanto concerne la funzione del Controllo Strategico e di gestione, relativamente agli obiettivi n. 17149 e n. 17148, il Servizio ha operato seguendo due diverse direttrici come di seguito specificato:

Codice obiettivo - 17149 - valorizzazione

Implementazione applicativo SI.PEG. Adeguamento del software alla normativa di cui al P.T.C.P. e alla delibera ANAC 831 del 2016; introduzione di modifiche nella maschera “Risorse Umane” ai fini di una puntuale associazione delle stesse agli obiettivi e nuova suddivisione degli Uffici delle Direzioni in analogia a quella attualmente presente nel sistema di contabilità dell’Ente.

Relativamente all’obiettivo in parola il Servizio ha elaborato e realizzato, con risorse umane interne all’Ente, alcune innovazioni nell’applicativo SI.PEG anche sulla scorta delle indicazioni fornite dal Segretario Generale con la Nota prot. n. 68063 del 09/05/2017. Le predette modifiche hanno consentito l’introduzione di due nuove “Maschere” interamente dedicate alla possibilità di individuare, da parte dei Dirigenti dei Servizi, negli obiettivi di PEG anche obiettivi per il contrasto di eventuali fenomeni corruttivi e per una maggiore trasparenza dell’attività amministrativa dell’Ente. Si è inoltre provveduto alla creazione di una nuova “Maschera” relativa alle “Risorse umane” che permette di avere una scheda anagrafica di dettaglio del personale in carico ad ogni Servizio. Detta modifica rende decisamente più agevole la verifica e l’associazione di ogni unità di personale a uno o più obiettivi del Servizio medesimo. L’ultima modifica realizzata ha riguardato gli Uffici di Direzione che sono stati suddivisi in analogia al vigente sistema di contabilità dell’Ente.

A seguito delle innovazioni introdotte il Servizio ha elaborato un aggiornamento del “Manuale Utente” dell’applicativo, disponibile in “Area di lavoro” dell’Ente. L’Ufficio ha redatto una specifica Relazione conoscitiva relativa agli obiettivi afferenti al PTPC.

Codice obiettivo - 17148

Programmazione e realizzazione di un ciclo di incontri formativi e di aggiornamento rivolti in primis al personale incaricato per la prima volta nell’anno 2017

dell'espletamento della funzione di controller e, successivamente, alla restante comunità dei Controller per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione attraverso l'uso dell'applicativo SI.PEG. con particolare riguardo alle innovazioni introdotte dall'applicativo stesso.

Per quanto attiene la realizzazione dell'obiettivo in questione il Servizio ha organizzato numero 8 giornate formative d'aula riservate al Personale dell'Ente che riveste il ruolo di P.O. e di Controller. L'obiettivo è stato individuato in ragione dei numerosi avvicendamenti di Personale, con funzione di Controller, dovuti ai trasferimenti ed alle cessazioni dal servizio verificatesi tra la fine del 2016 e l'inizio del 2017, nonché per poter meglio esplicitare ai predetti operatori le innovazioni introdotte nell'applicativo SI.PEG così come descritte nell'obiettivo n. 17149.

Il Personale del Servizio attraverso le predette giornate formative ha illustrato, alle P.O. e ai Controller Dipartimentali e di Servizio, le novità di cui sopra, con particolare attenzione alle nuove "Maschere" e "campi" specificatamente dedicati alla possibilità per l'anno 2017 di individuare obiettivi di Peg afferenti i temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

I predetti incontri formativi, ai quali hanno partecipato circa 100 Controller, hanno riscosso un notevole successo come testimoniato dall'indice di gradimento registrato attraverso questionari predisposti ad hoc, indice pari all'83% (cfr questionario di gradimento distribuito). Inoltre, attraverso il confronto e lo scambio di idee, la proposizione di domande e richieste di chiarimenti avanzate dai Controller si sono potute individuare proposte alternative rispetto a quelle attualmente attive nell'applicativo, che saranno oggetto di ulteriore valutazione ed eventuale traduzione pratica in previsione della definizione degli obiettivi di Peg per l'anno 2018.

Per quanto concerne la Funzione Statistica, nell'ambito degli obiettivi assegnati (n.17150 e n. 17151), si è operato lungo le seguenti direttrici generali:

1. la produzione di studi e ricerche originali in grado di guidare gli amministratori, ma anche i cittadini, nella lettura del territorio e delle dinamiche socio-economiche in atto, in un'ottica metropolitana. Ciò si è realizzato attraverso la messa a sistema di informazioni statistiche riguardanti l'area romana e la sua diffusione, rendendole fruibili innanzitutto agli amministratori ma, più in generale, a quanti, cittadini e istituzioni pubbliche e private, necessitano di tali informazioni per operare nel territorio e per il territorio;
2. il consolidamento del ruolo dell'Ufficio di statistica come supporto e consulenza per gli altri Dipartimenti e Servizi dell'Amministrazione, sia in fase di realizzazione di indagini che prevedano l'uso di strumenti e metodologie statistiche, sia per fornire un supporto per l'analisi di dati di cui gli altri settori dell'Amministrazione dispongono, al fine di aumentare la razionalità dei processi di programmazione;

Codice obiettivo - 17150

Rafforzamento della funzione statistica a supporto delle attività dell'Ente, in particolare modo nella fase di programmazione e monitoraggio delle attività stesse e a sostegno dei processi decisionali dell'Amministrazione.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Infatti, si è provveduto all'aggiornamento delle basi dati statistiche riferite al territorio romano e delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese. Grazie a questo aggiornamento è stato possibile produrre i materiali utili alla redazione della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), nonché collaborare fattivamente al gruppo di lavoro interdipartimentale per la redazione del Piano strategico. In particolare si segnala la redazione di un repertorio completo di carte tematiche tese a rappresentare la dimensione "metropolitana" delle principali caratteristiche sociali, economiche e amministrative del territorio, repertorio corredato da metadati e tabelle. Tale prodotto, attualmente disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, è stato prodromico al lavoro per la produzione della relazione per una prima ipotesi di individuazione di "zone omogenee".

L'Ufficio ha fornito assistenza tecnico-metodologica a tutti i Servizi e gli Uffici dell'Ente che ne hanno fatto richiesta, sia nella fornitura di dati e analisi degli stesse, sia nella realizzazione di indagini con questionario, nel settore della *customer satisfaction*, nell'ambito di progetti avviati da altri Dipartimenti; l'Ufficio metropolitano di Statistica, oltre a fornire supporto tecnico-metodologico, ha offerto occasioni di formazione per consentire ai colleghi degli altri Dipartimenti e Servizi di accedere autonomamente alla piattaforma *Lime survey* per la gestione di indagini con questionario. Inoltre l'Ufficio ha seguito le operazioni di somministrazione dei questionari e di assistenza tecnica ai compilatori. Fra questi progetti ricordiamo:

1. La collaborazione con il Dipartimento VIII – programmazione della rete scolastica. Realizzazione e somministrazione di un questionario sul dimensionamento scolastico;
2. La collaborazione con il Dipartimento VI – pianificazione territoriale generale nell'ambito del progetto SMART mobility e per la realizzazione e somministrazione di un questionario sulla mobilità dei dipendenti;
3. Collaborazione con il Dipartimento V, promozione e coordinamento dello sviluppo economico sociale, per la misurazione del livello di attuazione del PTGP nei parchi industriali del territorio.

Codice obiettivo - 17151

Rafforzamento della sinergia con il Sistema Statistico Nazionale e consolidamento della produzione di "Statistica Ufficiale", in coerenza con quanto previsto dal Piano Statistico Nazionale, dal Codice europeo della Statistica Ufficiale e in attuazione del protocollo Anci/Upi/Istat.

L'Ufficio ha svolto, raggiungendo pienamente l'obiettivo, la sua attività di coordinamento per le rilevazioni inserite nel Piano Statistico Nazionale, per le quali è previsto l'obbligo di risposta, che vedono la Città metropolitana di Roma coinvolta quale unità di rilevazione: tutte le richieste sono state soddisfatte secondo le tempistiche stabilite dalle diverse rilevazioni.

Inoltre si è rafforzata la collaborazione con gli altri Enti del Sistan (Sistema Statistico Nazionale) attraverso la partecipazione attiva a numerosi gruppi di lavoro, nonché e la partecipazione a progetti interistituzionali volti al rafforzamento del sistema statistico nazionale nel suo insieme. Tra questi ricordiamo:

1. il progetto Bes delle Province
2. il rinnovo dell'accordo operativo con l'Ufficio di Statistica di Roma Capitale, in ottemperanza del quale è stato realizzato il nuovo "Rapporto Statistico sull'area romana. Edizione 2017". Frutto dello stesso accordo è anche il "Rapporto sul mercato del lavoro", consultabile sul sito istituzionale dell'Ente nelle nuove pagine tematiche dedicate alla statistica.

I risultati degli obiettivi di Peg, pienamente raggiunti, sono stati certificati da appositi indicatori.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi, è stato necessario procedere all'acquisto di banche dati relative a variabili macroeconomiche calcolate a livello locale e all'aggiornamento del software statistico per l'elaborazione dei dati, soprattutto per l'elaborazione di quelli rilevati da indagine diretta con questionario. A questo fine sono state assegnate le risorse finanziarie che sono state impegnate e spese secondo lo schema seguente. Le economie sono da imputarsi ad un risparmio di spesa ottenuto anche grazie ad una particolare scontistica applicata dai fornitori.

Le finalità individuate e definite nell'ambito degli obiettivi operativi correlati alle singole missioni, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, cui il **Servizio 2 della Direzione Generale** ha partecipato, hanno consentito la continuazione e la realizzazione di alcuni importanti risultati come la politica di sviluppo sulla buona gestione amministrativa attraverso l'incremento del grado di efficacia, di efficienza e di economicità delle prestazioni lavorative, il controllo

dell'andamento della fase esecutiva della realizzazione delle opere, la verifica dell'efficacia della programmazione e la determinazione degli elementi utili a completare il ciclo della gestione (riprogrammazione).

In ottemperanza a quanto sopra e alle direttive previste, sono stati analizzati gli stati di attuazione delle principali priorità indicate, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Con riferimento alle finalità connesse al primo **obiettivo gestionale n. 17080** denominato *"Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche"*, il Servizio si è attivato per l'aggiornamento della relazione semestrale degli interventi inseriti nel Programma finanziato con fondi di Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2016 e del 30 giugno 2017. Sono state recepite le informazioni dai Responsabili del Procedimento che riguardavano le modifiche e integrazioni sullo stato di attuazione degli interventi e si è proceduto ad apportare i dovuti aggiornamenti alla Relazione semestrale. Successivamente, nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, con scadenza al 31/12/2016 e al 30/06/2017, è stato inoltrato all'ufficio comunicazione per l'inserimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Opere Pubbliche" – "Programma Opere Pubbliche" del sito web istituzionale.

Per la conclusione delle procedure relative alla rimodulazione dei finanziamenti del Programma di Roma Capitale, già avviate lo scorso anno, essendo necessaria la ratifica da parte dell'Assemblea Capitolina delle decisioni adottate dalla Commissione per Roma Capitale, il Servizio ha mantenuto i rapporti con l'omologo Servizio presso il Comune di Roma Capitale per conoscere gli eventuali sviluppi.

È stata aggiornata la situazione riguardante gli eventuali residui accertati e verificate le entrate sul capitolo VALAMB destinate all'intervento cod. C 1.5.6.1 "Risanamento del sottobacino Media Valle dell'Aniene Torrente Fiumicino".

Posto in quiescenza il Segretario Generale nominato Referente unico, è stato effettuato l'aggiornamento del Referente Unico in data 11/04/2017 con la nomina del Vice Direttore Generale.

È stata effettuata la trasmissione periodica trimestrale (**indicatore n. 2**) del monitoraggio degli interventi inseriti dai Servizi competenti sulla piattaforma MOP della BDAP. In data 20/01/2017 è stata inviata nota del referente unico ai Dipartimenti competenti per la realizzazione delle OO.PP. di sollecito relativamente all'adempimento del monitoraggio sul sistema MOP. Si è svolta in data 26/01/2017 una riunione di coordinamento tra il Referente Unico e i Dipartimenti competenti per le OO.PP. Viene redatta e inviata nota del Referente unico alla BDAP tramite ticket online. E' stata effettuata in data 08/02/2017 una riunione tecnica tra il referente unico dell'Amministrazione e il suo ufficio, i referenti e utenti degli uffici competenti per le OO.PP. e alcuni funzionari del MEF referenti e tecnici per la BDAP per risolvere alcuni aspetti tecnici sull'uso della piattaforma MOP. Tale riunione ha permesso di avviare a soluzione le criticità segnalate relative all'inserimento dei dati. È stato redatto resoconto della riunione inviato dal Referente Unico a BDAP in data 02/03/2017. È stata redatta e inviata dal Referente Unico nota per comunicare ai Servizi competenti la segnalazione ricevuta dalla BDAP relativa alla parziale inadempienza dell'Amministrazione nella trasmissione dei dati di monitoraggio che risulta relativa a solo il 6% degli interventi da monitorare. Si è proceduto, a cura del Referente Unico, all'invio dei elenchi dei CUP da escludere. Sono state notificate, ai Servizi competenti le anomalie segnalate nel corso delle trasmissioni al fine di provvedere ai necessari riscontri. Continua ad essere aggiornato l'elenco degli utenti abilitati ad operare sul MOP a seguito di segnalazioni dei Servizi competenti.

Nel periodo di riferimento, a supporto del Vice Direttore Generale, sono stati effettuati n. 2 invii alla BDAP per l'eliminazione di CUP su segnalazione dei Servizi competenti; è stato inserito il link BDAP sul sito web dell'Ente - sezione Opere Pubbliche - come richiesto dalla norma in vista della scadenza del 31/01/2018.

Sono state effettuate comunicazioni ai Servizi competenti per nell'ambito del Monitoraggio LL.PP. di competenza dell'Amministrazione (**indicatore n. 1**), si è provveduto alla rielaborazione del format per il reperimento dei dati relativi al monitoraggio delle attività di realizzazione degli interventi in corso.

Ricevuti i dati, relativi all'andamento di tutti gli interventi programmati inseriti negli Elenchi Annuali dal 2012 al 2016, dai Servizi competenti, è stato redatto

l'elenco degli interventi conclusi alla data del 31/12/2016 e successivamente aggiornato alla data del 30/06/2017.

In particolare è stato richiesto:

- lo stato di attuazione degli interventi di competenza;
- le eventuali criticità tecniche, amministrative, finanziarie di interventi non ancora completati o non avviati.

L'elenco è stato pubblicato sul sito istituzionale previa analisi di quanto indicato dai Servizi in merito alla realizzazione delle Opere: si è focalizzata l'attenzione sia sulla conclusione dei lavori sia sui costi finali di tali interventi.

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 17082** denominato "*Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione*" in data 07/02/2017 è stata inviata ai Servizi competenti nota di richiesta ricognizione delle esigenze del territorio ad integrazione di quella trasmessa in data 16/09/2016. Sono state raccolte le segnalazioni e avviate le verifiche con colloqui informali coi i Dipartimenti competenti. Elaborato un quadro delle esigenze finanziarie richieste è stata trasmessa alla Ragioneria Generale per le verifiche di competenza una prima bozza del Programma Triennale in data 02/03/2017. Tutte le segnalazioni dei Servizi sono poi confluite in un documento denominato "*Elenco di ricognizione dei fabbisogni e delle esigenze delle opere pubbliche*".

A seguito di colloqui informali tra i Servizi competenti, gli uffici di Ragioneria e questo Servizio, tenuto conto dei vincoli di finanza pubblica e delle priorità tecniche emerse, tra i mesi di giugno e luglio sono state trasmesse a questo Servizio ulteriori proposte come revisione di quanto segnalato precedentemente. Nel corso dei mesi di giugno e luglio si è proceduto a redigere la bozza di Programma Triennale delle OO.PP. 2017/2019 ed elenco annuale 2017 ed è stato redatto il provvedimento di approvazione avente ad oggetto: "Programma Triennale dei LL.PP. 2017/2019 ed elenco annuale 2017 - Adozione - approvazione delle progettazioni preliminari ai fini dell'inserimento dell'elenco annuale 2017" comportando ciò anche la verifica di n. 50 documenti relativi alle progettazioni preliminari degli interventi. Il documento è stato inserito nel Sistema S.I.D.S. in data 20/07/2017.

Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 55 del 01/09/2017 è stato approvato il provvedimento. Nel corso del mese di settembre si è fornito supporto per le attività relative all'iter di approvazione del Bilancio di previsione di cui il Programma Triennale costituisce allegato.

Con D.C.M. n. 45 in data 03/10/2017 è stato approvato il Bilancio di previsione 2017 a cui è allegato il Programma Triennale delle OO.PP. 2017/2019 ed Elenco annuale 2017. Il Programma Triennale è stato pubblicato sul sito web dell'Ente.

Con D.C.M. n. 48 del 27/11/2017 è stata approvata la 1^a variazione al Programma Triennale delle OO.PP. 2017/2019 ed Elenco annuale 2017 accogliendo gli emendamenti presentati dai Consiglieri in data 03/10/2017. Il P.T. variato è stato pubblicato sul sito web dell'Ente.

Con D.C.M. n. 49 del 11/12/2017 è stata approvata dal Consiglio la 2^a variazione al Programma Triennale 2017/2019. Il P.T. variato è stato pubblicato sul sito web dell'Ente.

Si è avviato l'inserimento dei dati relativi al Programma Triennale 2017/2019 ed Elenco Annuale 2017 di cui alla 2^a Variante (approvata con D.C.M. n. 49 dell'11/12/2017) da trasmettere telematicamente tramite sistema Alipro4 al MIT.

Corollario all'attività di programmazione è la ricognizione degli interventi avviati nel corso dell'anno ma che non richiedono di essere inseriti nella Programmazione triennale in base alla normativa vigente. Tale attività presuppone la trasmissione al servizio 2 - DG delle richieste di assegnazione cod. CIA. A tal fine sono pervenuti dai servizi tecnici n. 25 richieste per interventi di somma urgenza e n. 51 interventi inferiori a 100.000 Euro ai quali sono stati assegnati i codici CIA. I dati raccolti tramite le richieste dei servizi sono stati utilizzati per implementare l'elenco aggiunto 2017.

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 17083** denominato "*Attività di supporto al Direttore Generale per le funzioni attribuite dai regolamenti "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010)*" assegnate a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale

e affidate dai Regolamenti Incarichi e Incentivi”:

Nel primo trimestre sono state eseguite e completate attività relative alla istruttoria per la nomina di n. 2 collaudatori inviate al Vice Direttore Generale in data 24/03/2017 e 10/04/2017 conclusesi con l'approvazione da parte del Vice Direttore Generale delle DD di incarico n. 1558/2017 e n. 2458/2017 di nomina dei tecnici individuati. Mentre nel quarto trimestre sono pervenute ulteriori domande di nomina collaudatori (n. 4) incomplete per le quali sono state richieste integrazioni: per due di queste è stata completata l'istruttoria, le altre sono in corso di lavorazione (**indicatore n. 1**).

È stata predisposta una nota relativa alla comunicazione della procedura di liquidazione incentivi di cui alla disposizione dirigenziale n. 1 del 17/11/2016 che è stata inviata in data 25/01/2017. È stata predisposta la nota relativa che il Vice Direttore Generale ha inviato ai Direttori Dipartimentali competenti per le OO.PP. in data 30/03/2017 relativa alla richiesta di nomina di referenti dei Servizi per la liquidazione delle schede incentivi.

Per ciò che riguarda l'adeguamento dei regolamenti "Incarichi", e "Incentivi", l'impegno si è concretizzato nel partecipare al gruppo di lavoro per la redazione di un nuovo Regolamento per l'assegnazione degli incarichi e la liquidazione degli incentivi tecnici (art 113 del DLgs. 50/2016). La bozza del documento del Nuovo Regolamento è stata trasmessa al Segretario Generale in data 24/07/2017.

Il Servizio ha proseguito, conformemente a quanto assegnato dal pro-tempore Vice Direttore Generale con DD n. 8264/2005 e convalidato dal Segretario/Direttore Generale con nota prot. 6709 del 18.04.2013, nell'attività relativa alle funzioni attribuite al Direttore Generale dal regolamento approvato con DGP 831/29 del 20.7.2005. Nell'anno di riferimento è stata svolta la catalogazione, classificazione e inserimento nelle rispettive cartelle informatiche delle schede di liquidazione pervenute. Sulle stesse sono stati verificati gli impegni residui e la loro conformità al Regolamento, restituendo quelle che non risultavano conformi, ai Servizi competenti circa n. 60, mentre sono state inoltrate n. 42 schede, ai fini della successiva predisposizione della determinazione di liquidazione, portando a termine anche alcune procedure già avviate nel precedente anno.

È stata inoltre eseguita e completata la verifica di coerenza tra le determinazioni per la liquidazione finale delle schede incentivi con la documentazione in possesso del Servizio, attività propedeutica al visto di conformità del Direttore Generale. Nel corso del 2017, sono state predisposte e trasmesse n. 24 istruttorie per l'apposizione del relativo visto di nulla osta, a fronte delle n. 24 determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi pervenute. (**indicatore n. 2**).

Si è inoltre fornito notevole supporto all'Avvocatura Provinciale per l'istruttoria riguardante la risoluzione di ricorsi presentati dai dipendenti provinciali, finalizzati alla liquidazione degli incentivi dovuti per attività di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, attraverso la predisposizione di relazioni dettagliate sulle singole voci di incentivo con tabelle di sintesi e la partecipazione alle riunioni interne.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
UCE0200UD	Direzione Generale - Ufficio tutelal della privacy e pari opportunità	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
						40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0200	VICE DIREZIONE GENERALE	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	94.114,99	15.639,93	12.422,45	3.217,48	78.475,06
UCE0200	VICE DIREZIONE GENERALE	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	0,00
UCE0200UD	Direzione Generale - Ufficio tutelal della privacy e pari opportunità	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	10.000,00	9.760,00	0,00	9.760,00	240,00
UCE0201	Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	15.000,00	12.518,42	0,00	12.518,42	2.481,58
UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
						192.664,99	39.468,35	12.422,45	27.045,90	153.196,64

Numero Programma DUP: UCE03
Responsabile: Dott.ssa Serafina BUARNÈ

Ufficio Centrale: Segretariato Generale

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01 - Organi istituzionali

Programma n. 02 - Segreteria generale

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Nell'anno 2017 l'U.C. 'Segretariato Generale', con i suoi uffici ("Ufficio Anticorruzione", "Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente" e "Ufficio del Difensore Civico") e con i due Servizi (Servizio 1 "*Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati – Atti deliberativi – Albo Pretorio - Cerimoniale*" e Servizio 2 "*Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali*"), ha continuato a svolgere i propri compiti nel rispetto delle finalità istituzionali e in attuazione degli obiettivi generali dell'Ente, tenendo conto, in particolare, dell'evoluzione normativa in corso e, nello specifico, delle prescrizioni legislative finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità nell'amministrazione, ad assicurare adeguati livelli di trasparenza e a garantire il corretto esercizio dei controlli interni.

In continuità con le funzioni già precedentemente esercitate, questo Ufficio Centrale ha assicurato, anche per il 2017, l'efficace funzionamento delle attività legate ai lavori degli Organi di indirizzo politico della Città metropolitana e, in generale, l'efficienza e l'economicità della relativa azione amministrativa, monitorando la gestione del flusso documentale connesso principalmente alla lavorazione delle proposte di deliberazione del Consiglio e di decreto del Sindaco metropolitano.

Il Segretariato Generale ha provveduto, altresì, a garantire - per quanto di competenza - adeguati livelli di trasparenza, la pubblicazione dei dati e la pubblicità legale degli atti dell'Ente, anche attraverso il periodico controllo del sito istituzionale, con particolare riguardo alla sezione '*Amministrazione Trasparente*'.

Ciò in attuazione dei principi di legittimità dell'azione amministrativa, di efficienza, di economicità, di semplificazione dei processi e di snellimento delle procedure, anche attraverso l'efficace impiego delle nuove tecnologie informatiche.

Lo stesso Ufficio Centrale, per il tramite dei suoi Servizi 1 e 2, ha continuato a garantire supporto ed assistenza giuridico-amministrativa agli Organi di indirizzo politico, con particolare riguardo al Sindaco e al Consiglio metropolitano, sia con riferimento alle attività dei Consiglieri delegati che a quelle dei Gruppi consiliari, in attuazione delle specifiche norme dettate al riguardo dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

In applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012 n. 190, nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. 33/2013 e 39/2013) e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ha provveduto, a seguito dell'emanazione di apposita circolare ricognitiva (n. 36 del 5 dicembre 2017), alla revisione annuale delle attività a rischio corruzione (c.d. mappatura dei processi a rischio), delle tipologie di rischio e del relativo livello, all'analisi delle misure di prevenzione nonché alla verifica della relativa applicazione, avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione e con la collaborazione dei Direttori e dei Dirigenti dell'Ente. Tali operazioni si sono rese necessarie non solo ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ma anche per il monitoraggio semestrale dello stesso, eseguito a luglio ed a novembre del 2017 (con circolari n. 18 del 19 luglio 2017 e n. 35 del 28 novembre 2017), nonché per la redazione della relazione annuale, pubblicata entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;
- ha continuato a svolgere tutte le attività connesse all'attuazione delle misure imposte dal citato D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., ivi comprese quelle relative alla gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, fornendo - per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione - il necessario supporto alle strutture amministrative dell'Ente, diramando apposite note informative e diffondendo, ai fini della migliore esecuzione degli adempimenti in materia di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, un dettagliato documento tecnico di lavoro, allegato alla circolare n. 31 del 17 novembre 2017, avente ad oggetto *"Monitoraggio sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale - Necessità di tempestivo e costante adeguamento - Trasmissione documento di lavoro"*.

Il Segretariato Generale ha altresì garantito, con il supporto del suo Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, il funzionamento del sistema dei controlli interni, con specifico riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzato alla verifica della legittimità, della correttezza, della regolarità degli atti nonché, in fase di monitoraggio successivo, della conformità degli stessi alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, come meglio si illustrerà a seguire.

In linea con le attività di cui sopra e con le funzioni proprie del Segretario Generale, alla **direzione dipartimentale del Segretariato** è stato assegnato, per il 2017, un obiettivo (n. 17057) denominato *"Coordinamento delle attività finalizzate allo studio e all'esame delle possibili modifiche da apportare al vigente Statuto e alla disciplina regolamentare in materia di controlli interni"*.

L'obiettivo *de quo* trova fondamento nell'esigenza di riesaminare il testo dello Statuto dell'Ente e, nello specifico, alcune sue disposizioni per valutarne la relativa portata e, soprattutto, per verificare la possibilità che le stesse possano essere modificate, integrate ed adeguate al contesto normativo ed organizzativo di riferimento, il quale, a tre anni dalla riforma delle autonomie locali, è risultato inevitabilmente mutato rispetto al panorama giuridico originario.

Oltre alle previsioni statutarie, l'esigenza di adeguamento normativo ha investito anche la disciplina regolamentare, la quale, peraltro, già nel 2016 è stata oggetto di una specifica ricognizione finalizzata proprio allo studio delle modalità di revisione dei Regolamenti dell'Ente, costituendo uno degli obiettivi di PEG di questo Segretariato Generale. Infatti, le azioni condotte nell'anno precedente hanno permesso di evidenziare le priorità di intervento e di valutare le disposizioni che più necessitano di essere emendate ed integrate, tra le quali rilevano, ai fini delle attività del Segretario Generale, quelle relative al sistema dei controlli interni, introdotte a seguito della modifica dell'art. 147 del T.U.E.L. ad opera del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012.

Le attività connesse all'obiettivo di che trattasi - condotte anche con il coinvolgimento del Servizio 1, come meglio si preciserà nel prosieguo - sono state definite, articolate e realizzate nel pieno rispetto della tempistica, dei criteri e degli indicatori stabiliti in sede di PEG.

In particolare, gli uffici del Segretariato Generale hanno perfezionato lo studio e l'approfondimento giuridico del quadro normativo (statutario e regolamentare) dell'Ente ai fini dell'individuazione degli atti e delle parti degli stessi da riesaminare, aggiornare, modificare e/o integrare; sono stati, quindi, identificati i documenti da sottoporre preliminarmente a revisione e, al fine di garantire il più efficace espletamento delle attività di verifica e riesame del quadro normativo interno, è stata prevista la costituzione di un apposito Gruppo di Lavoro; sono stati, nel contempo, monitorati l'evoluzione normativa, i pronunciamenti giurisprudenziali e la prassi riguardanti il ruolo e le funzioni della Città metropolitana, con particolare riguardo all'azione ed alle attribuzioni dei suoi Organi di Governo.

Con riferimento allo Statuto, si è provveduto alla redazione, in collaborazione con il Servizio 1, di un primo documento di lavoro in cui sono state annotate le parti dell'atto da riesaminare e, nello specifico, le disposizioni che necessitano di essere riviste, integrate e/o modificate. Tale documento è stato redatto anche tenuto conto, come poc'anzi accennato, dell'evoluzione del quadro normativo ed istituzionale relativo agli enti c.d. di area vasta e dell'assetto ordinamentale ed organizzativo delle Città metropolitane. A livello regolamentare l'attività di verifica e di revisione è stata condotta principalmente sulla disciplina dei controlli interni, con l'obiettivo di redigere un regolamento *ad hoc* avente ad oggetto il sistema integrato dei controlli.

A dimostrazione e a mò di sintesi di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo *de quo*, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatori relativi all'Obiettivo 17057

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione degli atti relativi alla costituzione e alle riunioni del Gruppo di Lavoro chiamato alla cura delle attività connesse all'obiettivo di che trattasi, con relativa calendarizzazione.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		Gli atti relativi all'individuazione dei componenti del Gruppo di Lavoro sono stati, come programmato, predisposti.		

		31/12/2017	SI	100,00%
--	--	------------	----	---------

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Redazione di una nota di approfondimento giuridico sulle tematiche legate alle parti degli atti oggetto di revisione e di aggiornamento.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		Le note di approfondimento giuridico sono state redatte contestualmente alla trattazione delle diverse questioni sottoposte agli uffici del Segretariato Generale.		
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Elaborazione di una bozza di documento interno di lavoro recante le parti da emendare e le relative proposte di modifica.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		E' stato prodotto un documento sinottico recante le parti da emendare e le relative proposte di modifica		

			al testo statutario e a quello regolamentare riguardante il controllo sugli atti.
31/12/2017	SI		100,00%

Oltre che alla direzione dipartimentale, nel 2017 sono stati attribuiti specifici obiettivi anche agli Uffici di Direzione del Segretariato Generale.

In particolare all'**Ufficio Anticorruzione** è stato assegnato l'obiettivo n. 17087, denominato *"Supporto alle strutture amministrative dell'Ente per l'approfondimento giuridico delle questioni concernenti l'accesso civico generalizzato nonché per la gestione delle relative istanze e procedure"*, che risponde alla necessità di coordinare ed uniformare le scelte e i comportamenti degli uffici dell'Ente relativamente alla gestione delle istanze di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Nell'espletamento della attività connesse all'obiettivo di che trattasi, che sono state condotte nel pieno rispetto di quanto pianificato in sede di PEG, si è puntato innanzitutto a costituire un 'centro di competenza', con funzioni di supporto e di assistenza giuridica alle strutture amministrative, garantite attraverso la diramazione di note e circolari contenenti indicazioni operative di carattere generale, oltre che con la formulazione di pareri in relazione a specifici casi sottoposti all'attenzione del Segretario Generale.

L'Ufficio Anticorruzione ha provveduto, altresì, all'approfondimento normativo e giurisprudenziale delle questioni e delle fattispecie connesse, in generale, all'esercizio del diritto di accesso, distinguendo le due tipologie di accesso civico semplice e generalizzato, previste, rispettivamente, dai commi 1 e 2 del citato art. 5, ed esaminandone il rapporto e le differenze rispetto all'accesso documentale *ex lege* 241/1990.

Lo stesso Ufficio ha provveduto inoltre - anche con la collaborazione dei Servizi 1 e 2 di questo Segretariato - all'aggiornamento (che, alla data della presente relazione, risulta ultimato), nell'ambito della sezione *'Amministrazione Trasparente'*, della sotto-sezione *'Altri contenuti/accesso civico'*, nella quale sono state inserite tutte le informazioni utili ad orientare i cittadini-utenti, nel rispetto di quanto previsto dalla Linee Guida adottate da A.N.AC. con deliberazione n. 1309/2017 e dalla circolare n. 2/2017 emanata del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Nella stessa sotto-sezione è stata, altresì, inserita la modulistica da utilizzare per esperire le istanze di accesso civico semplice e generalizzato. L'aggiornamento di che trattasi non solo consente di fornire agli utenti un servizio in termini di informazione e di supporto, ma garantisce, altresì, uniformità e coerenza all'azione amministrativa degli uffici dell'Ente, di volta in volta coinvolti nella trattazione delle richieste di che trattasi, agevolando l'avvio di un importante processo di individuazione e di promozione delle *best practices*.

A dimostrazione e a mò di sintesi di quanto sopra rilevato si riporta la tabella relativa all'indicatore riferito all'Obiettivo *de quo*, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatore relativo all'Obiettivo 17087

Codice	Descrizione	Formula	Valore	Tipologia
--------	-------------	---------	--------	-----------

			previsto	
1	Redazione di un atto normativo interno (circolare o altra tipologia di atto) contenente informazioni di carattere generale sulle peculiarità dell'istituto giuridico dell'accesso civico generalizzato, in relazione alle altre tipologie di accesso, nonché indicazioni procedurali ed operative sull'applicazione dello stesso.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		<p>Il R.P.C.T, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, ha provveduto a redigere una nota contenente le informazioni di carattere generale sugli istituti giuridici dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato" ai fini della revisione della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di questa Città metropolitana, con specifico riguardo alla sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico", secondo le indicazioni fornite da ANAC con la Deliberazione n. 1310/2016. Unitamente alla predetta nota, contenente, tra l'altro, indicazioni in ordine alla procedura per la presentazione della domanda di accesso civico "semplice" e "generalizzato", ai rimedi disponibili in caso di rigetto della stessa o di inerzia dell'Amministrazione, ai contatti cui fare riferimento, è stata altresì predisposta la necessaria modulistica. La nota informativa e la predetta modulistica saranno pubblicate sul sito istituzionale in esito alla formalizzazione degli atti di</p>		

All'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente è stato assegnato l'obiettivo n. 17078, denominato "Revisione e razionalizzazione degli strumenti di esercizio del controllo di regolarità amministrativa", che ha puntato alla revisione e al perfezionamento delle ordinarie modalità di esercizio del controllo di regolarità per consentirne l'adeguamento alle linee evolutive dell'ordinamento giuridico e per pervenire, nel contempo, alla c.d. 'prevenzione dei rilievi' (facendo in modo che questi possano essere estremamente contenuti sul piano numerico e facendo sì che su tale residuo possa essere svolta un'attività di più incisivo approfondimento).

Le azioni connesse all'obiettivo *de quo* sono state condotte nel rispetto della tempistica e degli indicatori definiti in sede di PEG.

Si è proceduto, in particolare, allo svolgimento dell'attività elaborativa propedeutica alla creazione delle nuove schede di verifica, individuando preliminarmente le tipologie di provvedimento più frequenti, suddividendole nelle aree tematiche già esistenti e costituendo una sezione apposita per i provvedimenti c.d. 'trasversali' ai diversi settori (es. accertamento entrate, rettifiche, ecc.).

A seguire, è stato concretamente avviato il lavoro di elaborazione delle nuove schede di verifica, unitamente a quello di revisione e di adattamento di quelle già esistenti e rispondenti ad un diverso criterio operativo.

In parallelo a quanto sopra, si è meglio definita ciascuna griglia come frutto della fusione degli elementi comuni a ciascun atto con quegli elementi, invece, tipici della specifica natura del provvedimento (es. appalti, sanzioni, autorizzazioni, ecc.). Nel solo terzo trimestre dell'anno 2017 sono stati predisposti ben trentasei nuovi modelli (c.d. *check lists*), appartenenti a nove differenti aree tematiche, mediante i quali esercitare il controllo sui singoli atti, con un progressivo incremento del numero complessivo di modelli utilizzabili.

Nelle more della costruzione di una concreta forma di raccordo con le strutture operative dell'Ente (Servizi e Dipartimenti) in materia di prevenzione dei rilievi riscontrabili in sede di controllo sugli atti, si è proceduto all'accorpamento in specifiche categorie degli elementi di maggiore adeguatezza che si intendono reperire negli atti stessi.

A valle di questo lavoro, che costituisce una sintesi tra le precedenti modalità di esercizio del controllo e quelle che si intende attuare a regime, nel mese di settembre è stata emanata dallo scrivente Segretario Generale un'apposita circolare, avente ad oggetto 'Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, ex art. 147 bis del TUEL - Completezza e trasparenza - Opportune integrazioni', sulla scorta della quale sono pervenute e continuano a pervenire richieste di confronto su specifici punti, con l'effetto di rinforzare - come auspicato - questo tipo di rapporto collaborativo che certamente sarà di giovamento alla qualità complessiva degli atti emanandi.

Il risultato perseguito con l'obiettivo di cui sopra è stato sicuramente raggiunto, in quanto è stata effettuata una revisione approfondita, progressivamente

condotta nel corso di tutto l'anno 2017, degli strumenti di esercizio del controllo amministrativo sugli atti dell'Ente (*check list*) e delle modalità precedentemente in uso, sulla scorta dell'evoluzione dell'ordinamento giuridico di riferimento.

A dimostrazione e a mò di sintesi di quanto sopra rilevato si riporta la tabella relativa all'indicatore riferito all'Obiettivo *de quo*, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatore relativo all'Obiettivo 17078

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Revisione entro l'anno corrente - con contestuale utilizzo immediato - di tutte le griglie di valutazione (c.d. <i>check lists</i>) mediante le quali viene concretamente effettuato il controllo di regolarità amministrativa sul campione rappresentativo di atti sottoposto a controllo, anche mediante accorpamento di tipologie procedurali analoghe, nel rispetto comunque delle specificità normative e procedurali scaturenti da precise discipline di settore.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		Nel rispetto della calendarizzazione definita, sono state riviste le griglie di valutazione mediante le quali viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente. Si è provveduto, in particolare, all'integrazione delle <i>check lists</i> esistenti e, ove possibile, all'accorpamento di tipologie procedurali analoghe al fine della semplificazione		

delle griglie medesime.

Con riferimento all'Ufficio del Difensore Civico - incardinato, quale Ufficio di Direzione, presso questo Segretariato Generale - si riporta quanto di seguito, sulla base della relazione fornita e dei dati fatti pervenire dall'Ufficio medesimo e dal Dirigente incaricato.

Per dare attuazione al programma è stato assegnato al suddetto Ufficio un obiettivo gestionale (n. 17170), denominato "Supporto all'attività istituzionale del Difensore civico", avente ad oggetto lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare un costante grado di accoglienza dei cittadini, curando le istanze da loro espresse, indicando le soluzioni e fornendo al Difensore civico il necessario supporto tecnico.

Per la realizzazione del predetto obiettivo sono state assegnate le seguenti risorse finanziarie (di cui, a seguire, si forniscono più dettagliate informazioni):

Anno	M	Prog	Tit	Mac.	Capitolo	Art.	Iniziale	Assestato	Prenotato	Impegnato	Liquidato	Pagato	Residuo	Economie
2017	01	01	1	03	FORPER	0000	9.500,00	9.500,00	7.890,00	7.890,00	4.340,00	4.340,00	3.550,00	1610,00
2017	01	01	1	03	SEHASO	0000	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
2017	01	01	1	03	INDDIF	0000	88.500,00	88.500,00	72.000,00	72.000,00	71.986,68	71.986,68	0,00	16.513,32
2017	01	01	02	02	ACQHW	0000	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
2017	01	01	1	03	SERCOP	0000	414,00	414,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00
2017	01	01	02	03	GIOLIB	0000	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

Il risultato atteso - previsto nel PEG e misurabile con gli indicatori di seguito riportati - è stato quello di fornire al Difensore civico il necessario supporto per l'espletamento della sua attività istituzionale, nonché per dare completa esecuzione a quanto disposto negli artt. 1, comma 4, e 8, comma I, del Regolamento per l'istituzione del Difensore civico.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Supporto attività Difensore civico	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Istanze evase/istanze pervenute x 100	Istanze evase/istanze pervenute x 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo *de quo* si è sostanziato, quindi, nello svolgimento, da parte dell'Ufficio del Difensore civico, delle attività di seguito specificate:

- 1) garantire il costante e necessario supporto tecnico al Difensore civico;
- 2) garantire il supporto all'attività istituzionale del Difensore civico;
- 3) organizzare n. 10 conferenze per diffondere la natura, la funzione e l'attività del Difensore civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei

cittadini.

Garantire il costante e necessario supporto tecnico al Difensore civico

Per quanto riferito dall'Ufficio di che trattasi, lo stesso ha supportato il Difensore civico nello svolgimento della sua attività istituzionale, dando esito a numerose procedure istruttorie implicanti ricerche normative e giurisprudenziali, spesso indispensabili per la soluzione delle problematiche proposte, la cui casistica è piuttosto varia e articolata.

Tutte le istanze pervenute all'Ufficio e indirizzate al Difensore civico sono state evase nei termini di legge, raggiungendo il valore di cui all'indicatore 2, che ha previsto l'evasione del 100% delle pratiche pervenute.

Per l'esercizio della attività si cui sopra il Difensore civico, da cui l'Ufficio è funzionalmente dipendente, ha ravvisato l'opportunità e la necessità di:

- 1) far frequentare seminari e corsi di aggiornamento diretti allo stesso e al suo personale. Al riguardo si è riferito che la lunga gestione provvisoria, come disciplinata dall'art. 163 T.U.E.L., terminata con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2017, avvenuta in data 03/10/2017, nonché l'estrema difficoltà di impegnare le somme durante la gestione provvisoria, stante l'affermata difficoltà a reperire le risorse economiche, hanno consentito esclusivamente l'aggiornamento del Difensore civico e non anche, come richiesto da quest'ultimo, del personale, nonostante l'appalesarsi, durante l'anno, della necessità in ragione delle molteplici innovazioni normative. Sotto il profilo strettamente finanziario ciò ha comportato alcune economie sul capitolo FORPER;
- 2) rinnovare gli abbonamenti a banche dati, strumenti indispensabili, anche se da sole non sufficienti, per l'espletamento delle attività istituzionali normativamente previste. Sotto il profilo strettamente finanziario, sono state utilizzate le risorse sul capitolo ADBASE, non assegnato all'Ufficio di che trattasi, ma svincolate, in un caso, dalla Direzione Generale e, in un altro, dal Segretariato Generale - Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente. Quanto alla somma svincolata dalla Direzione Generale, la stessa risulta essere stata *in toto* liquidata e pagata, senza alcuna economia; quanto, invece, alla somma svincolata dal Segretariato Generale, pari a € 1.830,00, la stessa è stata mandata a residuo, non essendo ancora pervenuta la relativa fattura;
- 3) acquistare mirate monografie, testi giuridici e pubblicazioni periodiche. Per quanto rappresentato dall'Ufficio, la tardiva approvazione del Bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2017 nonché l'estrema difficoltà di impegnare le somme durante la gestione provvisoria, stante l'affermata difficoltà a reperire le risorse economiche, ne ha reso impossibile la realizzazione, determinando così l'economia di € 1.000,00 sul capitolo GIOLIB.
- 4) acquisire (in quanto persona non vendente) uno specifico servizio di addestramento agli apparati informatici da lui utilizzati nell'espletamento della sua attività istituzionale, che necessitano di periodici aggiornamenti e conseguente addestramento, in adempimento di quanto disposto dalla Legge n. 113/1985, dalla Legge n. 120/1991 e dalla Legge n. 104/1992 (che prevedono l'obbligo per le pp.aa. di predisporre a favore dei lavoratori disabili le condizioni - materiali e tecniche - necessarie per l'espletamento del proprio lavoro in condizioni di autonomia e autosufficienza personale). È stata utilizzata integralmente la somma allocata sul capitolo SEHASO. Al riguardo, non risultano in essere residui passivi legati al predetto capitolo.

È stata, invece, realizzata un'economia sul capitolo ACQHW, poiché il Difensore civico, per quanto riferito dall'Ufficio, non ha formulato alcuna richiesta in ordine a nuove apparecchiature tiflotecniche indispensabili per l'espletamento della sua attività.

Garantire il supporto all'attività istituzionale del Difensore civico

Come illustrato nella relazione fatta pervenire dall'Ufficio, l'attività in parola è consistita nel curare la partecipazione del Difensore civico a incontri culturali e seminari afferenti la sua attività o quella dell'Amministrazione; nel curare la collaborazione tra il Difensore civico e gli altri Difensori civici locali, volta alla realizzazione del coordinamento dei relativi interventi, nell'ottica della collaborazione tra Istituzioni normativamente prevista.

In ossequio a quanto previsto e disciplinato dal Regolamento per l'istituzione del Difensore civico, l'Ufficio ha, altresì, espletato tutta l'attività necessaria ad assicurare il pagamento dell'indennità mensile al Difensore civico. Sotto l'aspetto finanziario è stato utilizzato il capitolo INDIFF. Al riguardo è stata impegnata la somma di € 72.000,00, corrispondente agli emolumenti di indennità di carica del Difensore civico. La restante somma non è stata impegnata, in quanto il Difensore civico non ha rappresentato all'Ufficio l'esigenza di partecipare ad incontri che prevedevano rimborsi di spese.

Organizzazione di 10 conferenze per diffondere la natura, la funzione e l'attività del Difensore civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei cittadini.

Sono state programmate n. 10 conferenze, che - stando alle informazioni fornite dall'Ufficio - sono state interamente realizzate personalmente e a titolo gratuito presso istituti scolastici di Roma e della Città metropolitana, previo accordo con i dirigenti scolastici, con una grande partecipazione di studenti, docenti e famiglie, realizzando quanto previsto nell'obiettivo PEG sopra descritto.

Sulla base di quanto riferito l'Ufficio, avendo posto in essere tutto quanto rappresentato, seppure con le difficoltà sopra indicate (nella specie la tardiva approvazione del bilancio e l'estrema difficoltà a reperire le risorse in sede di esercizio provvisorio), ha fornito al Difensore civico il necessario supporto alla sua attività istituzionale, conseguendo il valore SI riportato nell'indicatore codice 1 del PEG.

Con riferimento al **Servizio 1** di questo Segretariato Generale e, in particolare, alle attività ed agli obiettivi allo stesso assegnati, si riferisce quanto di seguito, sulla base della relazione e dei dati fatti pervenire dal Dirigente responsabile.

Il PEG del predetto Servizio, per l'anno 2017, si è articolato in n. 1 obiettivo strategico e n. 4 obiettivi gestionali - ciascuno dei quali riferito alla U.O. competenza - come di seguito indicato:

Codice	Tipologia	Denominazione
17159	Strategico	Elaborazione di una proposta di revisione e aggiornamento del "Regolamento per il funzionamento dell'Albo Pretorio web" da sottoporre agli Organi di governo della Città Metropolitana di Roma Capitale.
17160	Gestionale	Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente.
17161	Gestionale	Ottimizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani soprattutto in merito agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del D. Lgs 33/2013.

17162	Gestionale	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web.
17163	Gestionale	Monitoraggio e analisi delle attività del Consiglio Metropolitan in riferimento alle competenze di cui all'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale e degli artt. 19-20-21-22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale.

- 1) In riferimento all'obiettivo strategico n. 17159, denominato "Elaborazione di una proposta di revisione e aggiornamento del 'Regolamento per il funzionamento dell'Albo Pretorio web' da sottoporre agli Organi di governo della Città Metropolitana di Roma Capitale", facente capo all'area di competenza 'Atti deliberativi e Albo', si rappresenta che la U.O. di cui trattasi, alla data del 31.12.2017, ha provveduto al completamento della proposta di revisione e aggiornamento del "Regolamento per il funzionamento dell'Albo Pretorio web". L'indicatore, pertanto, avendo attuato le tre fasi previste, ha conseguito il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo di cui trattasi è stato, quindi, pienamente raggiunto, così come programmato e analiticamente dettagliato:

* Dati da Sw SI.PEG

dettaglio indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Predisposizione di una proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento dell'Albo Pretorio web, attraverso le realizzazione delle fasi 1, 2, 3 meglio specificate nella sezione "dettaglio indicatore"	(Σ parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione) * 100	100%	100%*

Fase	Descrizione	Valore previsto
1	Analisi ed esame delle novità normative di riferimento	0,2
2	Esame critico del Regolamento esistente ed individuazione delle parti da aggiornare rispetto alla normativa vigente	0,2
3	Elaborazione e redazione della nuova proposta di Regolamento	0,6
Tot.		1,00=100%

- 2) Per quanto concerne l'obiettivo n. 17160, denominato "Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente", si rappresenta che la U.O. 'Ufficio Cerimoniale', all'11/12/2017, data dell'ultimo rilevamento, ha esaminato n. 403 pratiche di richieste di Patrocini e Sale su 403 pervenute alla medesima, attestando, pertanto, il valore dell'indicatore al 100%.

L'obiettivo quindi, come appresso dettagliato, è stato completamente raggiunto.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio Cerimoniale - Gestione Patrocini e Sale	(totale delle pratiche relative alle richieste di Patrocini e Sale esaminate dall'Ufficio Cerimoniale/totale del numero di richieste pervenute sia di Patrocinio che di Sale, di competenza dell'Ufficio Cerimoniale) * 100	100%	100%*

* Dati da Sw SI.PEG

Giova, peraltro, rilevare che, nell'anno 2017, la U.O. di cui trattasi ha gestito:

- n. 137 eventi di rappresentanza istituzionale in cui era prevista la presenza del Sindaco metropolitano e/o suo Delegato;
- n. 124 pratiche relative alle deleghe del Sindaco metropolitano per cerimonie istituzionali, dinieghi e telegrammi;
- n. 272 pratiche relative alla concessione delle sale di Palazzo Valentini;
- n. 131 pratiche relative alla concessione di Patrocini gratuiti da parte della Città metropolitana;
- n. 3 determinazioni dirigenziali relative alle materie di competenza.

- 3) Per quanto concerne l'obiettivo n. 17161, denominato "Ottimizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani soprattutto in merito agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del D.Lgs 33/2013.", il risultato atteso è stato pienamente raggiunto.

In particolare la U.O. di competenza ('Status dei Consiglieri metropolitani'), nell'anno 2017, ha pubblicato e aggiornato tempestivamente i dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 e ha, altresì, rilasciato, all'11/12/2017, data dell'ultimo rilevamento, n. 96 attestazioni - ex art 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii. - delle presenze dei Consiglieri metropolitani alle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti; tutte le succitate attestazioni sono state rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento del verbale delle medesime sedute relative al mese di riferimento (100% del totale delle attestazioni rilasciate dalla U.O. *de qua*). Pertanto, per quanto sopra espresso, l'indicatore riferito all'obiettivo è stato completamente

soddisfatto, avendo il medesimo conseguito il valore pari al 104%; l'obiettivo, quindi, è stato pienamente raggiunto, come di seguito indicato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Pubblicazione e aggiornamento tempestivo dei dati previsti ex art. 14 del D. Lgs. 33/2013	SI/NO	SI	SI
2	Svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio quale il rilascio delle attestazioni mensili di presenza di cui trattasi nel pieno rispetto del trend storico/temporale	$[\sum \text{delle attestazioni mensili rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento del verbale delle sedute relative al mese di riferimento} / \text{Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio}] * 100$	$\geq 96\%$	104%*

* Dati da Sw SI.PEG

Inoltre, con riferimento al succitato obiettivo per l'attività di cui trattasi, nell'anno 2017 sono stati prodotti:

- n. 4 Determinazioni Dirigenziali e n. 57 atti (protocollazione delle richieste di rimborso, redazione documenti contabili, redazione cedolini di rimborso, comunicazione con i Consiglieri), per quanto attiene ai rimborsi delle spese di viaggio ai Consiglieri residenti fuori il Comune di Roma Capitale;
- n. 1 Determinazione Dirigenziale riferita alla rimodulazione dell'impegno pluriennale per il servizio di manutenzione, assistenza tecnica, manovra e presidio del sistema elettronico di voto e di amplificazione nell'aula consiliare per le sedute del Consiglio metropolitano e della Conferenza dei Sindaci;
- n. 1 Determinazione Dirigenziale e n. 10 atti riferiti alla procedura volta ad assicurare la continuazione del servizio di amplificazione, registrazione e trascrizione per le sedute del Consiglio e della Conferenza metropolitana;
- n. 1 Determinazione Dirigenziale e n. 20 atti riferiti alla procedura del nuovo affidamento, tramite RDO su MePA, del servizio di amplificazione, voto, registrazione e trascrizione delle sedute del Consiglio Metropolitano e della Conferenza dei Sindaci Metropolitani;
- n. 86 attestazioni di presenza rilasciate ai sensi dell'art 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- n. 200 atti (prese di servizio, comunicazioni varie, vidimazioni dei giustificativi, ecc.) relativi al funzionamento dei Gruppi consiliari e delle strutture connesse al Consiglio metropolitano;
- n. 50 atti relativi alla fase di monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, al fine di assolvere agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013..

Giova, peraltro, rilevare come le attività realizzate dalla U.O. *de qua* hanno permesso di adempiere in maniera efficiente ed efficace agli obblighi amministrativi connessi allo *status* di Consigliere metropolitano.

- 4) Per quanto riguarda l'obiettivo gestionale n. 17162, denominato *"Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio"*, si rappresenta che all'11/12/2017, data dell'ultimo rilevamento, sono state assicurate la correttezza e la completezza formale nonché la conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti di n. 112 decreti del Sindaco e di n. 48 deliberazioni del Consiglio metropolitano, per un totale di n. 160 atti.

Per i succitati atti è stato garantito il regolare svolgimento dell'*iter* in una doppia direzione: sia per il supporto continuo agli uffici nella predisposizione degli stessi che per la procedura da seguire in relazione all'utilizzo del sistema informatico.

Il totale degli atti pervenuti, n. 160, sono stati verificati e sottoposti al Sindaco, al Vice Sindaco, al Consiglio per la relativa approvazione e la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio Web.

Pertanto, essendo stati verificati n. 160 atti, come sopra analiticamente dettagliati, su n. 160 pervenuti, l'indicatore ha conseguito il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo assegnato alla U.O. di cui trattasi è stato, quindi, pienamente raggiunto, come da tabella a seguire:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica formale e amministrativa degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	$[\frac{\sum \text{atti verificati}}{\text{Totale atti pervenuti}}] * 100$	=100%	100%*

* Dati da Sw SI.PEG

Inoltre la U.O. *de qua* nel corso dell'anno ha realizzato:

- attività preparatoria e relativi verbali per n. 20 sedute del Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana;
- attività preparatoria per n. 37 sedute del Sindaco o Vice Sindaco metropolitano.

Sono stati pubblicati all'Albo Pretorio Web i seguenti atti:

ATTI INTERNI

- N. 111 Decreti verificati e pubblicati;
- N. 44 Deliberazioni verificate e pubblicate;
- N. 151 Avvisi interni;
- N. 287 Altri provvedimenti amministrativi;
- N. 14 Bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture;
- N. 24 Convocazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitani;
- N. 18 altri atti del Sindaco metropolitano;
- N. 5116 Determinazioni dirigenziali.

ATTI ESTERNI ALL'ENTE

- N. 18 Bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture;
- N. 27 Bandi relativi a ricerca e selezione del personale;
- N. 1 Deliberazioni;
- N. 1 Altri provvedimenti amministrativi.

- 5) Anche l'obiettivo gestionale n. 17163, denominato "Monitoraggio e analisi delle attività del Consiglio Metropolitano in riferimento alle competenze di cui all'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale e degli artt. 19-20-21-22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione

del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. Supporto all'Ufficio del Segretariato Generale", è stato pienamente raggiunto.

Infatti la U.O. di cui trattasi ('Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana'), all'11/12/2017, data dell'ultimo rilevamento, ha esaminato n. 54 mozioni, n. 18 ordini del giorno e n. 46 istanze, per un totale di 118 atti; di questi, n. 114 (pari al 97% dei medesimi) sono stati lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi, come di seguito analiticamente riportato.

Anche l'altro indicatore collegato all'obiettivo è stato soddisfatto, essendo stata trasmessa al competente Ufficio, entro il 31/12/2017, la bozza del testo recante le modifiche all'attuale Statuto della Città metropolitana.

Al riguardo si riportano i seguenti dati:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Valutazione dell'efficienza nella gestione delle risorse mediante l'analisi dei tempi di lavorazione degli atti quali istanze, mozioni, ordini del giorno. L'analisi è effettuata attraverso il conteggio dei giorni lavorativi, dalla presentazione all'Ufficio dei succitati atti a quando gli stessi sono inoltrati al competente organo.	$\left[\frac{\sum \text{degli atti lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi}}{\text{Totale degli atti lavorati ed evasi dall'Ufficio}} \right] * 100$	$\geq 95\%$ (crescente)	102%*
2	Supporto al Segretario Generale nella redazione e presentazione all'Organo di direzione politica dell'Ente della proposta di revisione dello Statuto.	Si/No	SI	SI

* Dati da Sw SI.PEG

Nel perseguire il succitato obiettivo la U.O. di cui trattasi ha realizzato:

- convocazioni, Ordini dei Lavori e Resoconti per n. 5 Conferenze metropolitane;
- convocazioni, Ordini dei Lavori e Resoconti per n. 14 Consigli metropolitani;
- gestione (predisposizione ordini del giorno; convocazioni; assistenza; ricerca documentazione; approfondimenti normativi; verbali delle sedute) di n. 14 conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari;

- gestione di n. 54 Mozioni;
- gestione di n. 46 Istanze;
- gestione di n. 54 proposte di deliberazione del Consiglio per l'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio metropolitano;
- n. 149 Istruttorie di emendamenti e sub emendamenti;
- gestione (predisposizione ordini del giorno; convocazioni; assistenza; ricerca documentazione; approfondimenti normativi; verbali delle sedute) di n. 51 Commissioni consiliari;
- n. 93 Istruttorie di emendamenti e sub emendamenti;
- n. 18 Ordini del giorno.

Per completezza di informazioni si evidenzia che gli impegni assunti dal Servizio 1 sono stati in linea con gli obiettivi prefissati in sede di programmazione e associati agli obiettivi come appresso specificati:

17160	Gestionale	Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente.
17161	Gestionale	Ottimizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani soprattutto in merito agli obblighi di pubblicità ex art. 14 del D. Lgs. 33/2013.

In particolare, tutte le somme impegnate sono state liquidate nel corso dell'anno e le economie, generate dalla differenza tra le risorse assegnate e gli impegni assunti dal Servizio, derivano prevalentemente (91%) dal Capitolo RIMCON, associato all'obiettivo n. 17161; queste ultime sono strettamente collegate ai rimborsi richiesti dai Consiglieri metropolitani, quindi non dipendenti dall'azione amministrativa del Servizio di che trattasi.

Con riferimento al **Servizio 2** di questo Segretariato Generale si riferisce che, per dare attuazione al suo programma, sono stati assegnati allo stesso tre obiettivi gestionali, che vengono di seguito illustrati sulla base della relazione e dei dati fatti pervenire dal Dirigente responsabile.

Relativamente all'obiettivo gestionale codice n. 17064, denominato *"Ristrutturazione complessiva del sito www.cittametropolitanaroma.gov.it con il complessivo consolidamento delle funzioni di comunicazione istituzionale, per far conoscere le attività ed i settori di competenza della città metropolitana"*, si rappresenta quanto segue.

Le attività operative svolte hanno consentito di giungere alla ristrutturazione, alla riorganizzazione e all'implementazione dei servizi resi dal sito www.cittametropolitanaroma.gov.it. E l'attivazione del rinnovato portale ha permesso di rafforzare l'usabilità e la navigabilità di questo importante strumento di comunicazione *online*.

In tale ambito si è continuato a garantire il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza nelle pp.aa., con particolare riguardo al D. Lgs. 33/2013 ed alle conseguenti indicazioni fornite dalle autorità competenti e, tra queste, dall'A.N.AC.

Per valutare l'utilizzo del sito istituzionale da parte dei cittadini è stato individuato in sede di PEG, quale indicatore di trasparenza, il numero degli utenti annui del sito medesimo: il valore previsto (673.160 accessi) è stato raggiunto al 99,91% (671.275 accessi).

Si segnala che il rinnovato portale ha superato positivamente la fase di assestamento operativo determinato dal mutamento di CMS (Content Management System) e di impostazione tecnico-editoriale, tra giugno e luglio 2017.

L'aggiornamento costante delle attività di comunicazione attraverso il portale istituzionale ha puntato a corrispondere con efficacia alle aspettative di conoscenza da parte dei cittadini. A ciò si aggiunga che nell'ultimo trimestre del 2017 si è proceduto a mettere a disposizione dei cittadini, attraverso uno specifico collegamento sull'*homepage* del portale, il sistema di pagamento *online* denominato "*PagoPa*".

La redazione internet inoltre, in costante rapporto operativo con i diversi servizi dell'Ente, ha garantito il monitoraggio continuo e l'esame immediato di tutte le istanze provenienti dai vari uffici dell'Amministrazione (il valore dell'indicatore di trasparenza è stato raggiunto al 100%).

Si è poi provveduto a rafforzare e ad implementare le funzioni svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, il cui operato ha consentito di orientare i cittadini anche a fronte delle rilevanti modifiche legislative intervenute in materia di funzioni degli enti locali.

Alle attività di interlocuzione con i cittadini, singoli ed associati, consolidate attraverso i vari strumenti di comunicazione a disposizione, si è aggiunto un servizio di prima assistenza telefonica ed *online* agli utenti interessati ad informazioni sul funzionamento della piattaforma di pagamento elettronico denominato "*PagoPa*".

A tale riguardo si evidenzia che il valore dell'indicatore di trasparenza, stimato in 7.393 contatti complessivi dell'Urp, è stato raggiunto al 100% ed addirittura superato (8.287contatti).

Oltre a ciò, si è proceduto a consolidare i servizi di comunicazione resi attraverso il profilo *Facebook* e l'account *Twitter* dell'Amministrazione, con l'obiettivo di fornire aggiornamenti informativi in tempo reale e di raggiungere, in modo semplice ed immediato, una platea sempre più ampia di cittadini. I citati "*social media*" sono stati pubblicati con appositi spazi sull'*home page* del portale e rilanciano i testi informativi divulgati attraverso i comunicati ufficiali dell'Ente, in un'ottica comunicativa multicanale, che si pone in linea con i più recenti sviluppi delle attività nel settore dei *mass media*.

Giova osservare che le attività di comunicazione istituzionale rivestono una funzione particolarmente rilevante, anche in considerazione delle novità legislative che hanno interessato gli assetti del governo territoriale, con particolare riguardo, per i fini che qui occupano, alla trasformazione dell'Amministrazione provinciale di Roma in Città metropolitana di Roma Capitale.

In ragione di ciò le unità organizzative interessate, nell'anno 2017, hanno condotto le azioni di competenza in modo da assicurare la massima trasparenza e la

piena conoscibilità in ordine alle funzioni, all'organizzazione e alle attività della Città metropolitana di Roma Capitale, anche grazie alle informazioni veicolate attraverso il sito istituzionale.

Sotto il profilo dell'analisi di tipo finanziario, si rileva che, a fronte di una disponibilità complessiva di 80.000 euro sul Capitolo STAMPA, sono stati impegnati 66.489 euro per attività legate alla informazione istituzionale. Lo scostamento, pari ad 13.511 euro, ha costituito economia di spesa

Relativamente all'obiettivo gestionale codice n. 17079, denominato "*Supporto al Sindaco/Vice Sindaco per l'attività istruttoria e la predisposizione di atti aventi rilevanza esterna ed interna*", ed alle attività funzionali alla realizzazione dello stesso si rappresenta quanto di seguito.

L'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano ha svolto una costante attività di collaborazione e di assistenza tecnico-amministrativa nei confronti del Legale Rappresentante dell'Ente finalizzata alla predisposizione di atti aventi rilevanza interna ed esterna, connessi alle funzioni attribuite al medesimo dal D. Lgs. 267/2000, dalla Legge 56/2014 nonché da Leggi su specifiche materie.

In particolare, nel corso dell'anno 2017, si è provveduto a svolgere le attività di seguito indicate:

- Predisposizione note/atti di designazione o nomina di rappresentanti in enti ed istituzioni varie: n. 17 atti della Sindaca metropolitana
- Predisposizione atti di nomina della Sindaca metropolitana di incarichi vari compresi quelli dirigenziali e di conferimento di deleghe ai Consiglieri metropolitani: n. 12 atti della Sindaca metropolitana
- Predisposizione note/atti di delega/designazione e nomina per la partecipazione istituzionale dell'Ente a Conferenze di Servizi, Riunioni, Assemblee Azionarie, Collegi di Vigilanza, Gruppi di Lavoro ecc.: n. 55 atti della Sindaca metropolitana

L'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano ha provveduto, inoltre, alla gestione di circa 5.000 PEC in entrata e di circa 400 PEC in uscita afferenti all'attività istituzionale del Sindaco medesimo.

Per la gestione della corrispondenza istituzionale si è condotta un'azione di interlocuzione quotidiana con gli uffici del Sindaco e del Vice Sindaco metropolitano e con i vari Dipartimenti e Servizi dell'Ente, di volta in volta coinvolti.

Sono stati, altresì, predisposti n. 4 Avvisi pubblici per la designazione di rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale in seno ad Enti ed Istituzioni varie.

Si riporta di seguito l'indicatore riferito all'obiettivo *de quo*, dal quale si evince che il risultato conseguito coincide quello previsto, avendo l'Ufficio provveduto, entro i tempi prestabiliti, a predisporre gli atti di diretta emanazione del Sindaco metropolitano.

Indicatore riferito all'obiettivo 17079

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto/ valore effettivo	Tipologia
1	Misurare in termini di efficienza la tempestività nella predisposizione di atti istituzionali rivolti all'interno o all'esterno dell'Ente	Atti istituzionali predisposti entro i 2 giorni lavorativi consecutivi / Atti istituzionali da istruire (*100)	=100%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA

Per quanto riguarda gli atti afferenti al versamento delle quote associative si rappresenta quanto segue.

Il capitolo TRABRA "Trasferimenti al Consorzio Lago di Bracciano" ha fatto riferimento ad un appostamento di € 220.000,00, interamente liquidato al Consorzio in questione. Il suddetto contributo corrisponde al 70% dell'onere consortile condiviso con i Comuni di Bracciano, Trevignano Romano e Anguillara Sabazia per il rimanente 30%, nella misura del 10% ciascuno. La partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale è finalizzata alla valorizzazione turistica e socio-economica del comprensorio.

Il contributo obbligatorio per l'anno 2017 è stato corrisposto al fine di conferire al Consorzio di Navigazione del Lago di Bracciano gli strumenti finanziari idonei a svolgere tutte le attività previste dallo Statuto e dal Patto istitutivo intervenuto tra questa Amministrazione i Comuni di Anguillara Sabazia, Bracciano e Trevignano Romano, in primo luogo per la corresponsione degli emolumenti mensili al personale navigante, come pure per le attività di ordinaria e straordinaria manutenzione della motonave e dei moli di imbarco.

Sul capitolo QUOASS "Trasferimenti per quote associative" sono state appostate risorse pari ad € 200.000,00 ed è stata impegnata e liquidata, complessivamente, la somma di € 195.211,85, con un avanzo pari ad € 4.788,15 (somma non impegnata e, quindi, da considerare in economia). Non risultano in essere residui passivi legati all'obiettivo gestionale codice n. 17079.

La predetta somma di € 195.211,85 è stata utilizzata per il pagamento delle quote associative annuali ad Associazioni ed Enti vari, con lo scopo di concorrere alla realizzazione e alla valorizzazione degli obiettivi fondamentali di questa Amministrazione, quali la promozione della solidarietà sociale nonché la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale.

Con riferimento all'obiettivo gestionale codice 17061, denominato "Funzioni di amministrazione, gestione e coordinamento delle attività istituzionali e delle direttive dell'Ufficio del Sindaco/Vice Sindaco", l'ufficio ha assicurato una serie di attività volte a garantire il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente attraverso un proficuo e continuo supporto all'Ufficio del Sindaco/Vice Sindaco, in sinergia con gli altri uffici dell'Amministrazione.

Nello specifico è stato assicurato un lavoro di collaborazione e di supporto amministrativo agli organi di direzione politica dell'Ente nella fase propedeutica all'adozione di provvedimenti, memorie, convenzioni, protocolli d'intesa, con particolare riguardo ai seguenti ambiti/materie:

- Società Partecipate degli Enti Locali (ruolo degli organismi e modifiche introdotte dal D. Lgs. 175/2016 'Nuovo Testo Unico delle Società Partecipate');
- Variante urbanistica per aree ricettive Comune di Ladispoli;
- Convenzione per la realizzazione dell'intervento "Allargamento Via Tiburtina a 4 corsie da Albuccione fino al CAR";
- Convenzione Stazione Unica Appaltante – Comune di Genzano;
- Protocollo progetto SMALL riguardante la gestione e il monitoraggio dei livelli dell'acqua di Bracciano;
- Nomina Gruppo di Coordinamento per il progetto presentato dalla Città di Roma Capitale per il Progetto Bando delle Periferie;
- Convenzione-Quadro per la collaborazione istituzionale tra la Città metropolitana di Roma capitale e il Comune di Guidonia Montecelio;
- Relazione sulla richiesta di applicazione del Protocollo d'Intesa su ricollocamento personale ex E.N.C.R.
- Bozza di accordo di collaborazione per la cura e la pulizia delle strade e delle loro pertinenze ricadenti nell'ambito del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

Per quanto riguarda la potenziale erogazione di contributi e sussidi economici a soggetti pubblici e privati, l'ufficio ha riferito di aver esaminato n. 3 istanze presentate dai soggetti pubblici e privati e che, per mancanza di fondi all'uopo destinati, ha provveduto alla predisposizione di altrettante note di diniego motivate.

Nel corso dell'anno 2017, con disposizione dello scrivente Segretario Generale in data 12/09/2017, la gestione delle istanze presentate dai Consiglieri metropolitani, ai sensi dell'art. 21, commi 3 e 4, del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale, già attribuite al Servizio 1 del Segretariato Generale, sono state trasferite al Servizio 2.

A tal uopo è proceduto a creare un database per l'archiviazione delle istanze presentate, al fine di garantire una ricerca puntuale e costante nel tempo, tale da consentire una pronta risposta alle eventuali richieste del Sindaco/Vice Sindaco.

L'Ufficio ha provveduto ad evadere n. 37 istanze, ancora inevase alla data del trasferimento della competenza in materia, e ha curato l'istruttoria di n. 16 nuove istanze. Per l'espletamento di tale attività sono stati investiti i responsabili dei Dipartimenti *ratione materiae*, ai fini dell'acquisizione delle relazioni a risposta dell'istanza presentata, con tempestivo coinvolgimento del Consigliere delegato competente. In tal modo sono stati ridotti i tempi di evasione delle pratiche.

E' stata svolta un'attività costante di monitoraggio dei residui passivi sul titolo II della spesa e nell'ambito di tale controllo, valutato lo stato di avanzamento dei lavori relativi ai contributi concessi, è stata sollecitata la relativa rendicontazione.

In tale contesto, l'Ufficio ha proceduto a liquidare n. 6 fatture relative ai servizi manutentivi realizzati nelle aree ludiche del territorio metropolitano, pervenute dalla ditte appaltatrici del servizio, come da contratti Rep. 10772 e 10773 del 2011. Sono state, inoltre, evase n. 14 richieste di liquidazioni pervenute dai Comuni beneficiari di erogazioni economiche, con tempestiva acquisizione della documentazione integrativa laddove necessaria, nel rispetto dei termini previsti.

L'Ufficio, completata l'istruttoria di propria competenza, ha provveduto alla trasmissione all'Avvocatura, per gli adempimenti di rito, dell'atto di pignoramento di crediti verso terzi promosso dall'Ente nei confronti del Comune di Carpineto Romano, in relazione alla restituzione dell'importo di € 4.800,00, concesso quale quota parte al Comune stesso per la realizzazione dell'iniziativa "VI edizione del Bando delle Idee anno 2012 - Naturi – AMO – Orti didattici", mai realizzata, con l'invio di tutta la documentazione pregressa.

Per quanto riferito dall'ufficio, gli stanziamenti ancora insistenti sui capitoli di spesa CAPCOM e CAPALT (€ 1.617.098,98) derivano, per il capitolo CAPCOM, dalle proroghe concesse (n. 2) agli operatori pubblici interessati sulla base di comprovata documentazione tecnico-amministrativa prodotta, che giustificano i lavori ad oggi non ultimati; per il capitolo CAPALT dalla rendicontazione sollecitata per lavori già eseguiti e non ancora pervenuta, afferente la concessione di un contributo al Municipio I - Roma Centro Storico, nonché alla manutenzione ordinaria di n. 4 aree ludiche a chiusura del contratto Rep. 10773 del 2011.

Si riporta di seguito l'indicatore riferito all'obiettivo *de quo*, dal quale si evince che il risultato raggiunto in termini di efficienza coincide con quello previsto, avendo l'Ufficio provveduto all'evasione delle istanze pervenute entro i tempi prestabiliti.

Indicatore riferito all'obiettivo 17061

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Misurare in termini di efficienza la tempestività di evasione delle istanze pervenute e la conseguente predisposizione di atti amministrativi	N° istanze evase entro due giorni lavorativi/N° istanze pervenute(*100)	=100%(crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

Riferito quanto sopra in ordine alle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi sopra illustrati, con l'occasione e per quanto richiesto dalla circolare n. 4/2018, si attesta, limitatamente alla direzione dipartimentale di questo Segretariato Generale, che, effettuate le necessarie verifiche - anche d'intesa con i competenti uffici della Ragioneria Generale - non sussistono impegni da riaccertare né debiti fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194 del T.U.E.L.

I Servizi 1 e 2 provvedono al riaccertamento per quanto di competenza dei relativi uffici (ivi compreso, per il Servizio 2, l'Ufficio del Difensore Civico) ed alla relativa attestazione comprovante l'inesistenza di debiti fuori bilancio, ai sensi del citato art. 194.

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0300	SEGRETARIATO GENERALE	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
UCE0300U2	Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa sugli Atti dell'Ente.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	11.500,00	1.830,00	0,00	1.830,00	9.670,00
UCE0300U3	Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	114.414,00	94.876,68	90.856,71	4.019,97	19.537,32
UCE0300U3	Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	70.664,00	4.709,31	3.462,73	1.246,58	65.954,69
UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - progetti speciali. Ufficio Comunicazione.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	80.000,00	66.489,00	6.588,00	59.901,00	13.511,00
UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - progetti speciali. Ufficio Comunicazione.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	420.000,00	415.211,85	415.211,85	0,00	4.788,15
						725.578,00	583.116,84	516.119,29	66.997,55	142.461,16

Numero Programma DUP: UCE04
Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Ufficio Centrale: Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01 - Organi istituzionali

Programma n. 02 - Segreteria generale

Programma n. 11 - Altri servizi generali

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Le competenze dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" sono focalizzate su parte delle funzioni fondamentali assegnate alla Città Metropolitana dalla Legge 56/2014, art.1 comma 44 e, in particolare, attengono all'adozione e al all'aggiornamento annuale di un **Piano strategico triennale del territorio metropolitano**, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel proprio territorio, e, nell'ambito della strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e dell'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, all'**esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara e di stazione appaltante**, d'intesa con i comuni interessati.

L'Ufficio è una struttura amministrativa, che opera in coordinamento con i Dipartimenti metropolitani, deputata a governare le attività sulla base degli indirizzi formulati dal Sindaco metropolitano, con il compito di garantire l'interfaccia con le strutture tecniche, curare la comunicazione interna ed esterna alla Città metropolitana, assicurando la massima diffusione degli indirizzi programmatici, organizzando e monitorando la partecipazione dei dipartimenti alla elaborazione di programmi e progetti. In secondo luogo, l'Ufficio è chiamato a definire ed attuare la programmazione dell'attività di competenza della Città metropolitana nella sua veste di Soggetto Aggregatore. Sotto il primo profilo, dette competenze comportano un costante rapporto con il Ministero dell'Economia, con Consip, con il Commissario alla Spending Review, con ANAC e con tutte le autorità a vari livelli coinvolte nei processi di aggregazione della spesa pubblica, in particolare nelle sedi istituzionali del Tavolo dei Soggetti Aggregatori e del relativo Comitato Guida (dove l'ente ha la rappresentanza di tutti i soggetti di livello metropolitano e provinciale). Sotto il secondo profilo, si tratta di predisporre e portare ad esecuzione le procedure di gara per l'affidamento delle convenzioni ex art. 26 L. 488/1999, nonché quelle per la successiva gestione dei rapporti tra fornitori affidatari ed enti pubblici aderenti, dato che il ruolo che la Città Metropolitana si è candidata a svolgere è, in prospettiva, in tutto analogo a quello oggi proprio di Consip e delle centrali di committenza regionali.

Per la realizzazione operativa di tali indirizzi, l'Ufficio, costituito dagli Uffici di Direzione: Ufficio di supporto del Direttore, Ufficio del Soggetto Aggregatore, Ufficio Contratti e dai seguenti due servizi:

Servizio 1

Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Servizio 2

Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

si è dotato nel 2017 di un PEG costituito da n. 7 obiettivi complessivamente corredati da n. 12 indicatori di realizzo.

Obiettivi

SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Direzione- Ufficio del Soggetto Aggregatore	Codice 17169: Valorizzazione delle funzioni di "Ente di area vasta" nel settore delle procedure di appalto nella duplice veste di "Soggetto Aggregatore" e di "Stazione Unica Appaltante"	1	Fase 1: Contributo al potenziamento del nuovo modello "a rete" condiviso tra le città metropolitane e gli organi centrali per l'acquisizione di beni e servizi in veste di "Soggetto Aggregatore"	Partecipazioni a N. riunioni del Tavolo Tecnico, del Comitato Guida e di coordinamento degli altri Soggetti Aggregatori (del comma 2) /N. riunioni indette*100 (Fonte dei dati: Segreteria del Tavolo Tecnico dei Soggetti aggregatori istituita presso il MEF e atti interni)	>=90% (crescente)
		2	Fase 2: Avvio della digitalizzazione della stazione appaltante (e-procurement) - Prima implementazione della piattaforma elettronica per lo svolgimento delle procedure di gara Entro il IV trimestre c.a.	Si/No	SI

		3	Fase 3: Apertura del termine di presentazione delle offerte nell'ambito della Procedura ristretta per l'affidamento della Convenzione dei servizi di pulizia uffici per i Comuni della Regione Lazio, entro il IV trimestre c.c.	Si/No	SI
--	--	---	--	-------	----

SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Direzione- Ufficio di supporto al Direttore	Codice 17167: Massimizzazione della trasparenza nella nomina delle Commissioni Giudicatrici	1	Adeguamento della procedura, alla luce delle modifiche normative apportate dal nuovo codice e dal recente "correttivo" D.Lgs n. 56 del 19/4/2017 - da effettuarsi entro il 31/12/2017	Si/No	SI
		2	Numero di procedure di gara bandite tenendo conto della metodologia di cui trattasi (non inferiore a n. 9)	Numero di procedure di gara bandite tenendo conto della metodologia di cui trattasi (non inferiore a n. 9)	=9 (crescente)
Direzione- Ufficio Contratti	Codice 17171: Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.	1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP). Note: "Somatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti" = Si intende la somma dei giorni decorrenti dalla ricezione dell'ultimo documento necessario per la stipula del	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<=15 (decescente)

			contratto fino al giorno della stipula stessa.		
SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Servizio 01	Codice 17103: "Predisposizione di una proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee (art.1 comma 11 della Legge 56/2014)"	1	Elaborazione di una proposta tecnica per l'organo di direzione politica entro il 31/12/2017	SI/NO	SI
	Codice 17104: Predisposizione delle procedure tecniche e amministrative idonee a supportare la formulazione di un modello organizzativo, strutturato e flessibile, per migliorare la collaborazione istituzionale nei processi di co-pianificazione e di progettazione che coinvolgono la città metropolitana e i comuni del territorio	1	Realizzazione di tutte le attività previste per l'anno 2017 dal timesheet del progetto "Metropoli strategiche"	Attività realizzate/attività previste*100=100%	=100% (crescente)

SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Servizio 02	Codice 17001: Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=5 (decrescente)
		2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	<=5 (decrescente)

		3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100% (crescente)
	Codice 17002: Consultazioni preliminari di mercato ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. n. 50/2016.	1	Consultazioni preliminari di mercato attivate.	Numero consultazioni preliminari di mercato con partecipazione attiva da parte degli operatori economici (acquisizione di relazioni, contributi, approfondimenti, compilazioni di questionari) / Numero consultazioni preliminari attivate.	=100% (crescente)

Osservazioni generali:

Direzione – Ufficio SOGGETTO AGGREGATORE

Obiettivo gestionale: Codice "17169"

"Valorizzazione delle funzioni di "Ente di area vasta" nel settore delle procedure di appalto nella duplice veste di "Soggetto Aggregatore" e di "Stazione Unica Appaltante"

L'ufficio del Soggetto Aggregatore ha inteso contribuire significativamente alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel Documento unico di programmazione, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di policy design laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che attua il percorso di riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, c. 44 lett. c ("...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e

procedure selettive”). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante e, inoltre, tramite il proseguimento delle attività di “Soggetto Aggregatore”.

A fine anno, sono stati pienamente conseguiti i risultati prefissi, volti in sostanza ad avviare la costruzione di un nuovo modello di acquisizione di forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni finalizzato, come risultato a tendere a medio/lungo termine, alla razionalizzazione ed al risparmio della spesa pubblica in alcune categorie merceologiche normativamente indicate, in veste di soggetto aggregatore a livello nazionale e per procedure in forma aggregata, rispondendo così all’esigenza della collettività, di cui il legislatore si è reso portavoce, di aumentare la trasparenza e l’efficienza nella spendita di risorse pubbliche in tema di appalti pubblici, con un impatto positivo sull’accountability dell’ente a livello politico-amministrativo.

L’efficienza e l’efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.	Tipologia
1	Fase 1: Contributo al potenziamento del nuovo modello "a rete" condiviso tra le città metropolitane e gli organi centrali per l'acquisizione di beni e servizi in veste di "Soggetto Aggregatore"	Partecipazioni a N. riunioni del Tavolo Tecnico, del Comitato Guida e di coordinamento degli altri Soggetti Aggregatori (del comma 2) /N. riunioni indette*100 (Fonte dei dati: Segreteria del Tavolo Tecnico dei Soggetti aggregatori istituita presso il MEF e atti interni)	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Fase 2: Avvio della digitalizzazione della stazione appaltante (e-procurement) - Prima implementazione della piattaforma elettronica per lo svolgimento delle procedure di gara Entro il IV trimestre c.a.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Fase 3: Apertura del termine di presentazione delle offerte nell'ambito della Procedura ristretta per l'affidamento della Convenzione dei servizi di pulizia uffici per i Comuni della Regione Lazio, entro il IV trimestre c.c.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

misurati nelle 3 fasi in cui è stato inizialmente articolato il percorso attuativo dell’obiettivo:

- Fase 1) si è partecipato a n° 17 riunioni di vario tipo del Tavolo soggetti aggregatori, tavolo governance, comitato guida, pre-riunioni con gli altri SA comma 2, ecc e a 14 riunioni del gruppo di lavoro “interoperabilità banche dati”, per l’assolvimento dei compiti indicati nel DPCM attuativo del 14.11.2014, tra cui monitoraggio e studio dell’evoluzione degli atti attuativi del DL 66/2014 per individuare le misure necessarie a mantenere la formale qualifica di SA; a contribuire all’avvio di un modello condiviso tramite l’interazione presso le varie sedi istituzionali cui l’ente partecipa in qualità di SA; a svolgere il ruolo

annuale di "rappresentante" di città metropolitane e province (cd. soggetti aggregatori del comma 2) costruendo sinergie e lavoro "di rete". Si è addivenuti a siglare un accordo con Consip e Regione Lazio per la copertura delle merceologie di "spesa comune" previste dal DPCM 24 dicembre 2015, a seguito di esito positivo di 4 riunioni di lavoro per un modello di integrazione della programmazione, assicurando tendenzialmente il presidio, in maniera unitaria rispetto al territorio regionale di riferimento, delle 5 merceologie cd. di "spesa comune", come richiesto dal Ministero dell'Economia e delle finanze e dal Commissario alla spending review;

- Fase 2) Si è dato avvio alla fase prodromica di accordi inter-istituzionali con Mef- Consip, Regione Emilia Romagna e Regione Lazio per la successiva sperimentazione delle piattaforme elettroniche per le gare
- Fase 3) Si è provveduto ad inviare le lettere di invito nell'ambito della Procedura ristretta per l'affidamento della Convenzione dei servizi di pulizia uffici per i Comuni della Regione Lazio.

Più in dettaglio, si osserva che nell'intero corso dell'anno, si è garantita la massima partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori e del comitato guida, istituito ai sensi dell'articolo 3, comma1, del DPCM 14 novembre 2014, dando un contributo fattivo, in termini di proposte, di approfondimenti e di elaborazione, alle attività del tavolo.

Si è collaborato con gli attori istituzionali per la costruzione di un nuovo modello di acquisizione di forniture e servizi, per procedure in forma aggregata, al fine di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita di risorse pubbliche in tema di appalti pubblici.

Si è provveduto all'assolvimento degli adempimenti indicati nel DPCM attuativo del 14.11.2014.

Si è, altresì garantita, presso le varie sedi istituzionali, la partecipazione alle riunioni del Tavolo tecnico dei Soggetti Aggregatori. A riguardo si forniscono ulteriori precisazioni. Come Soggetto aggregatore: è stata confermata la volontà del vertice politico di proseguire nel percorso intrapreso, alla luce della quale è stata predisposta la documentazione necessaria per rinnovare l'istanza per l'iscrizione nell'elenco nazionale ufficiale dell'Anac, ai sensi di quanto previsto dal DL. n. 66 del 24 aprile 2014 (convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 -"Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento"); iter concluso con esito positivo;

Si è fornito contributo proattivo, per quanto di competenza in rappresentanza dei Soggetti Aggregatori comma 2 (Città metropolitane e province), alla presentazione di emendamenti alla legge di stabilità 2017, relativi sia a perorare la causa dello sblocco delle assunzioni negli enti locali sia al tema degli incentivi al personale, in sinergia con il Mef, UPI, ANCI, Itaca e Soggetti aggregatori comma 1 (Regioni);

Apporto fattivo alla redazione dell'emanando DPCM, con elaborazione di studi e ricerche in seno al gruppo di lavoro Soggetti Aggregatori di Città metropolitane e province, per l'inserimento della nuova categoria merceologica "manutenzione strade", in veste di rappresentante e in ossequio al know how maturato tradizionalmente dalle città metropolitane e province ed al risparmio di notevoli volumi di spesa pubblica in sede di aggregazione; svolgimento di tutte le attività relative al ruolo di soggetto aggregatore, a supporto del Direttore, come rapporti inter-istituzionali nelle molteplici sedi preposte con gli attori coinvolti nel processo e partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori, del tavolo governance e del Comitato guida, istituito ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPCM 14 novembre 2014, composto da un membro in rappresentanza del Ministero dell'economia e delle finanze - DAG, con funzioni di presidente, da un membro in rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei ministri, da un membro in rappresentanza di Consip S.p.A., da un membro in rappresentanza dei restanti soggetti aggregatori di cui al comma 1 dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 66 del 2014 (regioni), e da un membro in rappresentanza dei soggetti aggregatori di cui al comma 2 del medesimo art. 9 (9 Città metropolitane e 1 provincia), con la partecipazione di Anac, Anci, Upi, Itaca, ecc.; Sono state svolte attività di coordinamento e rappresentanza di tutti i SA del comma 2 del sopra citato art. 9, a seguito di formale investitura, cementando la "rete" dei soggetti aggregatori del comma 2 e gli altri soggetti aggregatori regionali nonché gli organi centrali tramite riunioni, ricerche dati, preparazione materiali e resoconti,

promozione di iniziative di formazione ad hoc, rilevazione delle esigenze dei SA, censimento dello status quo in tema di piattaforme elettroniche, di rilevazione dei fabbisogni, di buone prassi, promozione di progetti comuni quali il Pon governance, ecc.; Si è partecipato ai vari gruppi di lavoro ad hoc attivati presso il MEF, quali "Interoperabilità Banche dati e portale del soggetto Aggregatore" e "Focus sul monitoraggio dei risparmi dei Soggetti Aggregatori" (attivato presso il Comitato guida ed istituito dal Mef ai sensi del DPCM 14 novembre 2014); attività di studio, ricerca, analisi ed elaborazione dei dati presenti nel Portale dei Soggetti Aggregatori e nella BDNPP e/o presso altre fonti; formazione ad hoc per i Soggetti Aggregatori a livello nazionale, presso la Scuola Nazionale della PA; promozione ed avvio del progetto Pon governance per la governance multilivello. Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione dei processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e mira alla ridefinizione del sistema di governance multilivello delle politiche di investimento pubblico, con particolare riferimento alla fase di rilevazione dei fabbisogni; avvio di un sistema a rete in sinergia con la Regione Lazio e i comuni del territorio, ai fini della rilevazione del fabbisogno; proseguimento dell'iter per l'attivazione della convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati, già pubblicata sul nostro sito; cura delle procedure di gara di servizi e forniture complesse per i servizi dell'ente e/o su delega dei Comuni convenzionati con la Stazione Unica Appaltante e le procedure di affidamento "aggregate", aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano. Come Stazione unica appaltante: presidio dell'iter di stipula delle Convenzioni, previa istruttoria, tra i Sindaci dei Comuni interessati, il Prefetto di Roma. La Sindaca Metropolitana per un totale di 25 enti convenzionati attualmente; proseguimento dell'attività di assistenza giuridico-amministrativa ai Comuni per argomenti generali e trasversali, nonché relazioni ed approfondimenti agli organi di vertice politico-amministrativo. Come Centrale di committenza: presidio del livello di trasparenza e di contrasto alle infiltrazioni della criminalità nello svolgimento delle gare, anche tramite il coordinamento delle procedure per la trasparenza e l'anticorruzione, a supporto del Segretario generale, ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013; monitoraggio degli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale relativamente alle procedure di gara per l'ente in funzione di anticorruzione e trasparenza, a supporto del Segretariato; contributo fattivo all'attuazione del PTPC, con particolare riferimento al ruolo di RASA (Responsabile anagrafica Stazione appaltante) e relativi aggiornamenti; attuazione di diversi profili attuativi del Codice dei contratti tra cui l'art. 44 sul tema dell' eprocurement, mediante partecipazione proattiva al gruppo di lavoro Cantiere di Forum PA, con la presenza del MIT, MEF, Consip e Anac; attuazione dell'art. 21 Codice contratti ed avvio rilevazione coordinamento programmazione biennale nell'Ente; partecipazione al gruppo di lavoro presso ANCI circa gli sviluppi attuativi del Codice degli appalti (con particolare riferimento alla qualificazione delle stazioni appaltanti - art 37 e 38 Codice);proseguimento dello studio sul tema del BES, Benessere equo e sostenibile in collaborazione con Istat e Ufficio statistica dell'ente, con particolare riferimento alla trasparenza nelle procedure di gara (e al tema dell 'accountability dell'ente a livello politico-amministrativo);formazione ad hoc al personale sul Codice Contratti e seminario sull'anticorruzione (sia interno che esterno, presso Anci).

Si è proseguito nell'assistenza e nel coordinamento nei confronti degli altri servizi dell'ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie. Inoltre, è proseguita l'attività della Stazione Unica Appaltante– SUA, prestando il supporto richiesto per l'espletamento delle gare su delega dei Comuni e fornendo l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all'adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA, approfondendo con ricerche di buone prassi presso altri enti.

Nel 2017 sono state pubblicate in totale 10 procedure di gara (a livello di dettaglio di CIG/lotti), di cui 8 come "SUA-servizi e forniture" e 2 come "SA".

Inoltre, come risultato dell'espletamento delle procedure di gara, sono state conseguite delle risorse in entrata da parte dei Comuni che hanno delegato le gare stesse, previa stipula della convenzione SUA/SA con il ns ente.

Infine, si è iniziato a lavorare per assicurare la qualificazione del ns ente come centrale di committenza alla luce dei criteri che saranno indicati nell'emanando DPCM, anche partecipando ad un gruppo di lavoro presso Anci; ad avviare la piena implementazione dell'e-procurement, in ottemperanza agli artt. 40 e 52 del D.Lgs. n. 50/2016, con il supporto operativo di Consip; a facilitare l'applicazione dei criteri minimi ambientali; a studiare l'eventuale impatto sulla cittadinanza dell'attività svolta sotto il profilo del bes – benessere equo e sostenibile.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che le risorse finanziarie assegnate all'Ufficio, sono pari ad € 430.476,19 – parte Entrata e ad € 488.637,86 – parte Spesa. Trattasi, quasi esclusivamente, di risorse correlate (somme trasferite dal MEF – fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi) ai sensi dell'art. 9 del decreto 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modifiche con legge 23 giugno 2014, n. 89 e dall'art. 3, DM del 16.12.2015 e di somme versate dai Comuni a titolo di rimborso oneri SUA, spese di pubblicazione per bandi e/o avvisi di gara e contributo ANAC. A tal proposito si precisa che tali risorse sono state destinate, in via esclusiva, alle attività del Soggetto Aggregatore. I progetti e le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

TITOLO 3 ENTRATE						
Risorsa	Capitolo	Denominazione Entrata	Disponibilità Iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Somme in economia €
2012340	FONSAG Art. 01	Trasferimento MEF - Fondo aggregazione acq. beni	€ 92.876,19	€ 92.876,19*	€ 0,00	€ 0,00
3053900	RIMPUB Art.01	Rimborsi da società aggiudicatarie	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 85.444,49	€ 0,00
3053900	RIANAC Art. 01	Rimborso Contributo ANAC	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 4.755,00	€ 0,00
3019000	FUNSUA Art.01	Contributo Spese Funzionamento SUA	€ 20.000,00	€ 100.000,00	€ 86.977,89	€ 0,00
4029000	FONSAG Art. 02	Trasferimento MEF - Fondo aggregazione acq beni	€ 97.600,00	€ 97.600,00**	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI			€ 350.476,19	€ 430.476,19	€ 177.177,38	€ 0,00

*Trattasi di somme già accertate nell'anno 2016 (ACC 5207/1) ed incassate con Rev 4650/2016 e Rev 2328/2017.

** Trattasi di somme già accertate nell'anno 2016 (ACC 5208/1) ed incassate con Rev 4651/2016 e Rev 2329/2017.

TITOLO 1 SPESE CORRENTI - CDR UCE0400U1						
Intervento	Capitolo	Denominazione Spesa	Disponibilità Iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Somme in economia €
1010203	PUBPOS Art. 3501	Inserzioni, pubblicità, spese di messaggeria e pos	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 82.837,50	€ 21,15
1010201	PROD Art. 3101	Produttività	€ 20.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00
1010203	SERSAG Art.2101	Servizi per il soggetto aggregatore acquisto beni	€ 135.752,38	€ 135.752,38	€ 67.876,19	€ 0,00
1010203	ANAC Art.3501	Autorità per la vigilanza dei lavori pubblici	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
2010205	ACQHW Art.2101	Attrezzature informatiche	€ 15.285,48	€ 15.285,48	€ 285,48	€ 0,00
2010205	ACQSW Art.2101	Acquisto e realizzazione software	€ 97.600,00	€ 97.600,00	€ 48.800,00	€ 0,00
TOTALI			€ 408.637,86	€ 488.637,86	€ 299.799,17	€ 10.021,15

Direzione – Ufficio di Supporto al Direttore

La Direzione dipartimentale ha fornito adeguato supporto amministrativo e tecnico al Direttore dell' Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan" con particolare riguardo allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo, programmando gli orientamenti necessari all'impostazione di un percorso di pianificazione strategica efficace, mediante l'elaborazione di indirizzi e la formulazione di strategie finalizzate allo sviluppo del Piano strategico triennale del territorio metropolitan. L'Ufficio si è, altresì, distinto per una forte connotazione di supporto/assistenza interna alla Struttura in ciascuno dei, pertinenti, ambiti di intervento degli Uffici e dei Servizi.

Obiettivo gestionale: Codice 17167: Massimizzazione della trasparenza nella nomina delle Commissioni Giudicatrici

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti - D. Lgs. n. 50/2016, e conseguenti decreti correttivi ed attuativi e soft law, si è reso necessario apportare modifiche e/o integrazioni alle procedure interne adottate dagli Uffici al fine della massimizzazione della trasparenza. In particolare si è provveduto all'adeguamento delle procedure di nomina delle Commissioni Giudicatrici per la valutazione delle offerte tecniche - ex. Art. 77 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss. mm ii., da applicare ad ogni gara, da effettuarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino alla effettiva istituzione, da parte di ANAC, dell'Albo previsto dall'art. 77, c.3 del nuovo codice, le Stazioni Appaltanti possono effettuare la scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici "secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate" dalla Stazione Appaltante medesima. (art. 216.c.12 D. Lgs. N. 50/2016). Alle Stazioni Appaltanti rimane

quindi un notevole margine di discrezionalità, sul punto, in permanenza del regime transitorio. L' Ufficio ha tuttavia adottato, con disposizione del Direttore, modalità particolarmente stringenti in materia, ad evidenti fini di massimizzazione della trasparenza e di riduzione dei rischi corruttivi. In particolare, anticipando, per quanto possibile, l'applicazione del disposto del 2° periodo del comma 3 art. 77, è stata prevista l'effettuazione, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte di ciascuna gara, di un sorteggio, in seduta pubblica, che coinvolga un numero di candidati almeno doppio rispetto ai Commissari da nominare. Sarà esperito ogni tentativo per l'applicazione di detta procedura in tutte le gare bandite. Si opererà, dapprima, con una ricerca interna finalizzata alla individuazione delle adeguate figure professionali all'interno dell'Ente, e, in caso queste ultime non fossero sufficienti, si provvederà alla medesima ricerca presso l'ente committente (comune o altro). Qualora anche quest'ultima risultasse infruttuosa si dovrà ricorrere a professionalità esterne (con oneri a carico dell'ente committente). Nel caso in cui, in esito alle ricerche di cui sopra, non fosse possibile raggiungere un numero di componenti atto a consentire il sorteggio, si procederà direttamente alla nomina della Commissione.

I risultati dell'obiettivo di PEG dell'Ufficio alle dirette dipendenze del Direttore risultano, in parte, misurati dai seguenti indicatori:

N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.	Tipologia
1	Adeguamento della procedura, alla luce delle modifiche normative apportate dal nuovo codice e dal recente "correttivo" D. Lgs n. 56 del 19/4/2017 - da effettuarsi entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Numero di procedure di gara bandite tenendo conto della metodologia di cui trattasi (non inferiore a n. 9)	Numero di procedure di gara bandite tenendo conto della metodologia di cui trattasi (non inferiore a n. 9)	=9 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

Si è provveduto all'applicazione di tale metodologia allo scopo di garantire che i nominativi dei componenti delle commissioni giudicatrici risultino ignoti, fino al momento della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sia a tutti i concorrenti, sia alla stessa Stazione Appaltante, sia all'Ente committente (comune o altro). Sono state bandite n. 9 procedure tenendo conto della metodologia di cui trattasi

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che l'obiettivo è stato perseguito e garantito attraverso l'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione e sostanzialmente a costo zero. In conclusione le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

TITOLO 1 SPESE CORRENTI – UCE400						
Intervento	Capitolo	Denominazione Spesa	Disponibilità Iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Somme in economia €
1010103	PUBPOS Art. 0000	Inserzioni, pubblicità, spese di messaggeria e pos	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 4.936,36	€ 10,00
1010903	AVILP Art. 3101	Autorità per la vigilanza dei lavori pubblici	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0.00
TOTALE			€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 6.936,36	€ 10,00

Codice 17171: Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.

Si è operato per il consolidamento degli standard prestazionali al fine dell'ottimizzazione delle procedure di stipula dei contratti. Tali standardizzate procedure vengono espletate nel rispetto sia della normativa riguardante gli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), sia di quella antimafia (D.Lgs. 159/2011), sia dell'attività tipica di supporto a Segretario Generale in qualità di Ufficiale Rogante

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.	Tipologia
1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP). Note: "Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti" = Si intende la somma dei giorni decorrenti dalla ricezione dell'ultimo documento necessario per la stipula del contratto fino al giorno della stipula stessa.	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<=15 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

L'Ufficio Contratti ha provveduto alla stipula di n. 94 contratti. L'esperienza e la conoscenza acquisita dal personale hanno consentito di mantenere elevati gli standard di qualità e quantità di lavoro espletato ottimizzando le procedure nella stipula dei contratti e la comunicazione diretta con i dirigenti dei vari servizi e con le imprese aggiudicatrici.

L'indicatore relativo ai tempi medi necessari per la stipula dei contratti ha registrato una percentuale di realizzo più che positiva rispetto alle previsioni, pari a 6,7 giorni sui 15 giorni (o meno) previsti dallo stesso. Ciò si spiega alla luce del fatto che il valore previsto ad inizio anno viene fissato prudenzialmente in un range ampio, tenendo conto dei tempi non preventivabili dell'ufficiale rogante, a fronte dei molteplici impegni istituzionali.

Sono state effettuate le verifiche del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti generali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle autocertificazioni

rese in sede di gara. Prosegue la gestione ed utilizzo del database, per l'interrogazione in tempo reale dei contratti stipulati e da stipulare e dello stadio del relativo iter procedimentale. Proseguono anche le attività di reporting afferente i suddetti contratti con i relativi dati e l'attività di relazioni con il pubblico e con Enti vari e le attività di gestione ed aggiornamento dell'archivio digitale contratti. Continua la gestione ed utilizzo del database dei contratti e l'utilizzo dell'applicativo informatico SIL.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che l'obiettivo è stato perseguito e garantito attraverso l'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione e sostanzialmente a costo zero ad eccezione delle obbligatorie spese di registrazione dei Contratti.

**Servizio 1 – Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano
Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti – Anno 2016.**

Al Servizio 1 sono affidate le competenze relative alla pianificazione strategica, come disciplinata dall'art. 7 dello Statuto. In particolare, competono al Servizio le azioni necessarie per l'elaborazione, sulla base degli atti di indirizzo politico, della proposta di Piano Strategico Metropolitano (PSM) e delle successive proposte di revisione e adeguamento che il Sindaco metropolitano sottopone all'approvazione del Consiglio, nonché la definizione delle opportune modalità operative, con particolare riferimento ai processi interni e al processo partecipativo sul territorio metropolitano.

In attesa delle linee programmatiche che avrebbero indirizzato l'attività amministrativa dell'Ente nel mandato in corso, particolarmente pregnanti per le azioni relative alla pianificazione strategica, il Servizio 1 si è concentrato sugli aspetti tecnici e organizzativi dell'attività, perseguendo gli obiettivi gestionali di seguito dettagliatamente descritti.

Va sottolineato che, in assenza di risorse finanziarie assegnate e con un ridotto numero di risorse umane, la scelta organizzativa fondamentale è stata quella di mantenere la struttura del Servizio 1 molto snella e nel contempo progettare processi innovativi che coinvolgessero tutte le strutture dell'ente nelle attività di costruzione del Piano Strategico Metropolitano e delle attività di digitalizzazione ed informatizzazione.

A tal fine sono stati definiti n. 2 obiettivi che sono andati a costituire il PEG 2017, corredati complessivamente da n. 2 indicatori di realizzo, come di seguito dettagliato

Obiettivo n. 17103 “Predisposizione di una proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee (art.1 comma 11 della Legge 56/2014)”

Si è operato nell'arco dell'anno per la definizione degli elementi utili a redigere la proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee. Particolare rilevanza deve essere data alla partecipazione del personale di altri uffici dell'Amministrazione facenti parte del Team Strategico costituito nel 2016. Al suo interno infatti sono presenti figure professionali con elevate competenze specifiche in materia. Al progetto, inoltre, ha collaborato fattivamente il Dipartimento di Fisica dell'Università La Sapienza di Roma che ha messo a disposizione, attraverso il Prof. Loreto ed il suo staff un algoritmo di calcolo (Algoritmo di Blondel) teso a ripartire il territorio della Città metropolitana di Roma Capitale poggiando su solide basi matematiche e statistiche.

Il gruppo ha proceduto negli incontri fino alla definizione di un documento tecnico-operativo che delinea il percorso di definizione delle zone omogenee, dei dati raccolti e della loro rappresentazione cartografica tramite georeferenziazione. Nello specifico per le zone omogenee della Città metropolitana di Roma Capitale

è stato redatto Il documento “Prima ipotesi del percorso tecnico amministrativo di definizione ed individuazione” che è stato poi pubblicato all’interno della sezione dedicata nel portale istituzionale.

I risultati dell’obiettivo di PEG sono stati misurati con appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Elaborazione di una proposta tecnica per l'organo di direzione politica entro il 31/12/2017	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

L’obiettivo è stato pienamente raggiunto. Il documento finale rappresenta una sintesi del lavoro svolto ed è stato completato, coerentemente con quanto ipotizzato nel PEG, e trasmesso al Vice Sindaco metropolitano e al Segretario Generale in data 29/12/2017.

Obiettivo n. 17104 “Predisposizione delle procedure tecniche e amministrative idonee a supportare la formulazione di un modello organizzativo, strutturato e flessibile, per migliorare la collaborazione istituzionale nei processi di co-pianificazione e di progettazione che coinvolgono la città metropolitana e i comuni del territorio”

Durante il periodo di riferimento si è operato al fine di partecipare al progetto “Metropoli Strategiche” costituito dall’ANCI in favore delle Città metropolitane. Il Vice Sindaco metropolitano ha nominato come referente interno l’arch. Massimo Piacenza che a sua volta ha nominato tre referenti interni per ciascuna delle aree tematiche del progetto, tra cui il funzionario P.O. del Servizio per l’Area Piani strategici metropolitani. Il servizio ha partecipato per l’area tematica Piani strategici metropolitani e ha supportato il dirigente nel ruolo di responsabile di progetto anche relativamente alle aree della Semplificazione Amministrativa e del Riassetto istituzionale. Negli incontri susseguites ANCI ha illustrato il progetto ed il Servizio, in collaborazione con gli altri referenti delle aree tematiche, ha delineato una proposta operativa finalizzata ad ottimizzare il beneficio dell’Ente nel progetto, oltre ad aver compilato le schede di rilevazione afferenti al Riassetto istituzionale del territorio metropolitano e ai Piani strategici metropolitani. In data 7/11/2017 è stata sottoposto al Sindaco Metropolitano tramite SIDS, il decreto di approvazione dello schema Accordo di collaborazione tra ANCI e Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con numero decreto 43 del 18/12/2017 e firmato digitalmente dal rappresentante dell’ANCI il 22/12/2017.

I risultati dell’obiettivo di PEG sono stati misurati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di tutte le attività previste per l'anno 2017 dal timesheet del progetto "Metropoli strategiche"	Attività realizzate/attività previste*100=100%	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Nonostante non siano state assegnate al Servizio risorse finanziarie, sono stati conseguiti pienamente gli obiettivi prefissati.

Servizio 2 - Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

Obiettivo n. 17001 "Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture."

Il Servizio scrivente ha inteso dare un apporto significativo alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel Documento unico di programmazione 2017, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di policy design laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che avvia il percorso di attuazione della riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44., lett. c ("...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive"). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante.

Di conseguenza, l'obiettivo di valorizzazione per il 2017 è stato denominato "Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori, servizi e forniture".

Il servizio ha continuato l'adeguamento accurato degli atti e delle procedure di gara al complesso panorama delle fonti normative e giurisprudenziali e il ruolo di assistenza e di coordinamento nei confronti degli altri Servizi dell'ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie, in gran parte già aggiudicate, sia nei lavori pubblici che nel settore dei servizi e forniture, svolte con tempestività.

Nel 2017 sono state pubblicate in totale circa 100 procedure di gara. In dettaglio si può vedere l'elenco allegato (aggiornato al 30 novembre u.s.).

Inoltre, è proseguita l'attività della Stazione Unica Appaltante – SUA ex art. 37 D. Lgs. n. 50/2016 e art. 19, comma 1, TUEL), prestando il supporto richiesto per l'espletamento delle gare su delega dei Comuni e fornendo l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all'adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA.

A seguito dell'entrata in vigore del c.d. correttivo al codice degli appalti, D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 si è reso necessario uno studio sistematico delle nuove disposizioni al fine consentirne l'applicazione con riferimento ai bandi pubblicati successivamente all'entrata in vigore del nuovo codice.

Si è reso contestualmente necessario revisionare i disciplinari e i bandi tipo al fine di adeguarli alle nuove disposizioni legislative.

Sono state effettuate numerose riunioni informali al fine di valutare le modalità di applicazione di alcune normative la cui interpretazione appariva controversa.

A tale scopo sono stati altresì consultati vari contributi dottrinali apparsi sulla rivista on line "Appalti e Contratti".

In alcuni casi si è provveduto ad un confronto informale con l'Avvocatura al fine di acquisire un avallo alla interpretazione seguita dall'Ufficio Gare.

La pubblicazione di ulteriori linee guida dell'ANAC, attuative di alcune parti del nuovo Codice dei contratti, ha richiesto un supplemento di attività di studio e di adeguamento delle procedure.

In particolare, essendo venute meno le procedure ristrette semplificate, il relativo Albo è stato trasformato in Elenco aperto per le procedure negoziate,

aggiornato con cadenza bimestrale mediante integrazione con le imprese richiedenti l'inserimento nell'Elenco medesimo. A tal fine, si è reso necessario adeguare il software gestionale delle procedure di gara, in quanto la precedente versione non contemplava la possibilità di nuove iscrizioni in corso d'anno.

Il graduale incremento del numero dei comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante ha comportato una ridefinizione delle procedure di assegnazione delle nuove pratiche alle unità organizzative di riferimento.

In particolare, sono stati perfezionati il criterio di rotazione degli incarichi, le modalità di comunicazione al Comune dell'unità organizzativa assegnataria dell'istruttoria della procedura di gara; è stato dato un apporto ad apposite linee guida per la nomina della commissione giudicatrice nelle gare relative all'affidamento di appalti/concessioni di lavori, servizi e forniture da aggiudicare in qualità di Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	<=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
---	--	---	------------------	------------------------

Codice 17002 Consultazioni preliminari di mercato ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si è operato al fine di un ampio coinvolgimento degli operatori economici dei settori interessati, attraverso l'acquisizione di relazioni, contributi, approfondimenti da parte dei medesimi operatori economici che hanno consentito alla S.U.A. di avere un quadro quanto più possibile completo delle materie di riferimento anche al fine della predisposizione - ex informata coscienza - della documentazione delle gare da espletare.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Consultazioni preliminari di mercato attivate.	Numero consultazioni preliminari di mercato con partecipazione attiva da parte degli operatori economici (acquisizione di relazioni, contributi, approfondimenti, compilazioni di questionari) / Numero consultazioni preliminari attivate.	100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

Analisi dei dati esposti nel conto del bilancio con l'esame degli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e delle cause che li hanno determinati.

Si riportano le seguenti tabelle relative alle risorse di competenza dello scrivente Servizio:

TITOLO 3 ENTRATE						
Risorsa	Capitolo	Denominazione Entrata	Disponibilità Iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Somme in economia €
3013180	SANGAR Art.00	Sanzioni da Soggetti partecipanti alle gare	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
3019000	FUNSUA Art. 00	Contributo Spese Funzionamento SUA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00

3053900	RIMPUB Art. 00	Rimborsi da società aggiudicatarie	€ 56.098,82	€ 56.098,82	€ 11.125,35	€ 44.973,47
3019000	FUNSUA Art. 01	Contributo Spese Funzionamento SUA	€ 25.000,00	€ 40.000,00	€ 42.475,17	€ 0,00
3053900	RIMPUB Art. 01	Rimborsi da società aggiudicatarie	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 50.000,00
3053900	RIANAC Art. 01	Rimborso Contributo ANAC	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 4.650,00	€ 15.350,00
TOTALI			€ 181.098,82	€ 196.098,82	€ 58.250,52	€ 140.323,47

TITOLO 1 SPESE CORRENTI						
Intervento	Capitolo	Denominazione Spesa	Disponibilità Iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Somme in economia €
1010203	PUBPOS Art. 0000	Inserzioni, pubblicità, spese di messaggeria e pos	€ 108.645,80	€ 103.290,00	€ 103.290,00	€ 0,00
1010203	PUBPOS Art. 3101	Inserzioni, pubblicità, spese di messaggeria e pos	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
1010203	PUBPOS Art. 3502	Inserzioni, pubblicità, spese di messaggeria e pos	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 50.000,00
1010203	SERSUA Art. 0000	Servizi SUA	€ 0,00	€ 10.987,60	€ 0,00	€ 10.987,60
1010203	SEHASO Art. 0000	Servizi di assistenza hardware e software	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1010201	PROD Art. 3101	Proventi dei Servizi Pubblici	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00
1010203	ADBASE Art. 0000	Accesso a banche dati	€ 4.000,00	€ 6.938,20	€ 6.014,60	€ 923,60

1010203	AVILP Art. 0000	Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici	€ 5.000,00	€ 11.430,00	€ 11.430,00	€ 0,00
1010203	ANAC Art. 3501	Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
1010203	COMMIS Art. 3101	Commissioni Gare	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI			€ 247.645,80	€ 262.645,80	€ 160.734,60	€ 101.911,20

TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI

4000005	REGIST Art. 6501	Rimborso spese registrazione contratti	€ 100.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
---------	------------------	--	--------------	-------------	-------------	--------

- Capitolo **PUBPOS** (Spese per pubblicità legale su quotidiani, G.U. per appalti pubblici ed altro) **Art. 0000, Art. 3101 e Art. 3502**: l'art. 3101 è correlato al capitolo di entrata SANGAR (Sanzioni da soggetti partecipanti alle gare) e l'art. 3502 è correlato al capitolo di entrata RIMPUB (Rimborsi da Società), l'Art. 0000 ha avuto uno scostamento nullo. Si ricorda, comunque, quanto sia difficile una corretta previsione di inizio anno connessa al numero incerto di gare che saranno espletate.
- Capitolo **SERSUA** (Servizi S.U.A.): assegnato a fine anno 2017 per il pagamento di servizi attinenti al funzionamento della Stazione Unica Appaltante, non è stato utilizzato per via di una serie di problematiche indipendenti dall'attività dello scrivente Servizio.
- Capitoli **AVILP e ANAC** (Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici): è stato costituito in quanto la L. n. 266/2005 prevedeva, a partire dall'anno 2007, che i soggetti pubblici contribuiscono alle spese di funzionamento dell'Autorità, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Con successive deliberazioni la stessa Autorità ha individuato i soggetti tenuti a versare il contributo, tra i quali le stazioni appaltanti degli Enti Locali, nonché l'entità delle somme da versare in relazione agli importi posti a base di gara. Pertanto non è possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente a quanto sarà poi erogato complessivamente per l'intero anno.
- Capitolo **SEHASO** (Servizi di assistenza hardware e software): il capitolo è stato utilizzato nel 2013 e nel 2014 per all'acquisizione di un servizio di manutenzione adeguativa del software S.I.D. per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni relative agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012, tramite ordine diretto di acquisto sul portale degli acquisti della P.A. (M.E.P.A.). Il software è regolarmente in uso, si è provveduto nel 2016 al suo aggiornamento per un costo complessivo di € 5.246,00. Non è chiaramente possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente alle effettive necessità dell'intero anno. L'importo iniziale non è stato confermato nell'assestato.

- Capitolo **PROD** (Proventi dei Servizi Pubblici) il capitolo ci è stato assegnato con l'approvazione del PEG di fine dicembre 2016, tutta la somma assestata è stata regolarmente impegnata per le spese di funzionamento della Stazione Unica Appaltante.
- Capitolo **ADBASE** (Accesso banche dati) il capitolo, utilizzato per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi informatici e alle banche dati necessari per lo svolgimento dell'attività dello scrivente Servizio, ha avuto uno scostamento del 13 % in linea con le previsioni effettuate sulle effettive necessità dell'intero anno;
- Capitolo **COMMIS** (Spese per le commissioni di gara): non è chiaramente possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente alle effettive necessità dell'intero anno. L'importo iniziale non è stato confermato nell'assestato.
- Capitolo **REGIST** (Rimborso spese registrazione contratti): il capitolo, utilizzato dall'Uff. Contratti della ns. Direzione, trattandosi di *partita di giro*, è condizionato dal numero di contratti stipulati nel corso dell'anno, quindi non è possibile fare una previsione iniziale rispondente a quello che sarà l'effettivo fabbisogno.
- Capitolo **RIMPUB** (Rimborsi da Società) **Art. 00 e Art. 01**: il capitolo è stato costituito in quanto con il D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con L. n. 221 del 17/12/2012, le spese di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara, successivi al 1° gennaio 2013, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare aggiudicate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.
- Capitolo **SANGAR** (Sanzioni da soggetti partecipanti alle gare): il capitolo veniva utilizzato per l'accertamento delle entrate ai sensi dell'art. 38, comma 2 bis, e dell'art. 46, comma 1 ter, del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163, oggi non più dovute, che le società partecipanti alle gare dovevano versare, in favore della stazione appaltante, come sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, dovuta in caso di mancanza, d'incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del suddetto art. 38. Pertanto non era possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le sanzioni erogate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.
- Capitolo **FUNSUA** (Contributo spese funzionamento SUA) **Art. 00 e Art. 01**: il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi della Deliberazione del Sindaco Metropolitan della Città Metropolitana di Roma Capitale n. n. 64 del 29/12/2016, con la quale è stata approvata la nuova Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e i Comuni del territorio metropolitano per la disciplina della Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore e del relativo Regolamento attuativo, per l'esercizio associato delle procedure di gara di appalti. Di rilievo l'articolo 10, comma 2, della richiamata Convenzione dal quale si evince che al fine di contribuire alle spese di funzionamento della SUA il Comune convenzionato è tenuto a versare, per ogni

procedura d'appalto, conferita alla SUA medesima, una somma calcolata in percentuale sull'importo a base d'asta. Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate. Nel 2017 le risorse assestate sono risultate leggermente insufficienti rispetto al fabbisogno effettivo.

- Capitolo **RIANAC** (Rimborso contributo ANAC): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi dell'articolo 10, comma 7, lettera a), della suddetta Convenzione dal quale si evince che l'Ente aderente è tenuto al rimborso alla Città Metropolitana delle spese vive, tra le quali, il contributo dovuto all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito della richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG). Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.

Si riportano, infine, le tabelle riepilogative per interventi e risorse:

Intervento	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Disponibilità definitiva/assessato per Intervento €	Impegnato per Intervento €	Scostamento% per Intervento
1010203	PUBPOS Art. 3101	20.000,00	0,00	222.645,80	120.734,60	-45,77
1010203	PUBPOS Art. 0000	103.290,00	103.290,00			
1010203	PUBPOS Art. 3502	50.000,00	0,00			
1010203	SERSUA	10.987,60	0,00			
1010203	SEHASO	0,00	0,00			
1010203	AVILP	11.430,00	11.430,00			
1010203	ANAC	20.000,00	0,00			
1010203	COMMIS	0,00	0,00			

1010203	ADBASE	6.938,20	6.014,60			
1010201	PROD Art. 3501	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00
4000005	REGIST	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
Risorsa	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Disponibilità definitiva/assestato per Risorsa €	Accertato per Risorsa €	Scostamento % per Risorsa
3053900	RIMPUB Art. 00	56.098,82	11.125,35			
3053900	RIMPUB Art. 01	50.000,00	0,00	126.098,82	15.775,35	-87,49
3053900	RIANAC	20.000,00	4.650,00			
3019000	FUNSUA Art. 00	10.000,00	0,00	50.000,00	42.475,17	-15,05
3019000	FUNSUA Art. 01	40.000,00	42.475,17			
3013180	SANGAR	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	-100,00

Il valore previsto dagli indicatori è stato conseguito senza scostamenti.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	92.876,19	0,00	0,00	0,00	92.876,19	0,00
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	100.000,00	86.977,89	64.064,01	22.913,88	13.022,11	0,00
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	140.000,00	90.199,49	22.367,72	67.831,77	49.800,51	0,00
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	97.600,00	0,00	0,00	0,00	97.600,00	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	50.000,00	42.475,17	7.255,86	35.219,31	7.524,83	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	126.098,82	15.775,35	1.225,61	14.549,74	110.323,47	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	20.000,00	5.390,00	4.559,64	830,36	14.610,00	0,00
						646.575,01	240.817,90	99.472,84	141.345,06	405.757,11	0,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0400	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	7.000,00	6.926,36	3.839,76	3.086,60	73,64
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	275.752,38	129.655,71	36.018,08	93.637,63	146.096,67
UCE0400U1	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del Soggetto Aggregatore	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	112.885,48	49.085,48	0,00	49.085,48	63.800,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	222.645,80	98.603,00	68.574,87	30.028,13	124.042,80
UCE0402	Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	20.000,00	5.390,00	5.390,00	0,00	14.610,00
						778.283,66	429.660,55	113.822,71	315.837,84	348.623,11

Numero Programma DUP: UCE05 Ragioneria Generale
Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma n. 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Direzione dipartimentale

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti.

La rilevante manovra di finanza pubblica e gli stringenti vincoli finanziari posti a carico della Città metropolitana di Roma Capitale hanno comportato, sin dall'inizio del 2017, un'attività di costante monitoraggio delle risorse disponibili, peraltro limitate, al fine di consentire il migliore utilizzo delle stesse e garantire, in tal modo, l'espletamento delle funzioni di competenza dell'Ente. In continuità con quanto posto in essere nel corso dell'anno precedente, è stato attuato un processo di limitazione all'assunzione degli impegni di spesa assicurando, al tempo stesso, l'erogazione dei servizi fondamentali in coerenza con gli equilibri di bilancio.

La particolare congiuntura economica e la conseguente instabilità e precarietà nella gestione delle disponibilità finanziarie non ha, in ogni caso, ostacolato l'attuazione del programma ed il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale.

Direzione

La Direzione della Ragioneria Generale è articolata in due Uffici:

- **“Bilancio e programmazione finanziaria”;**
- **“Partecipazioni azionarie e finanziarie”.**

Nel corso del 2017 la Direzione della Ragioneria Generale ha opportunamente realizzato tutte le attività previste negli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione 2017 di propria competenza, in linea di continuità con quanto programmato negli anni scorsi.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi della Direzione:

- **Codice Obiettivo n. 17067 – Predisposizione del Regolamento di Contabilità “Armonizzato”.**

Il D.Lgs. 118/2011 ha previsto che le amministrazioni pubbliche territoriali ed i loro enti strumentali, in contabilità finanziaria, conformino la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. In applicazione di tale prescrizione, tutti gli enti locali hanno definitivamente abbandonato le precedenti regole contabili, applicando, a pieno regime, le disposizioni aggiornate e modificate sulla base dei nuovi principi in materia di armonizzazione contabile.

Sulla scia di tali nuove disposizioni, si è reso necessario adeguare, con la massima tempestività possibile, i vigenti Regolamenti dell'Ente al fine di allinearne le disposizioni alla nuova normativa. Il Ragioniere Generale, in particolare, con propria disposizione del 14/07/2017, ha costituito un gruppo di lavoro per l'analisi, lo studio e la stesura del nuovo Regolamento di contabilità della Città metropolitana di Roma Capitale.

Il Regolamento di contabilità disciplina le attività di pianificazione e programmazione finanziaria, di gestione, di rendicontazione, nonché le attività di investimento, di revisione dell'Ente ed il servizio di tesoreria, al fine di assicurare il buon andamento dell'attività gestionale sotto il profilo amministrativo, finanziario ed economico – patrimoniale.

La Ragioneria Generale ha provveduto alla predisposizione di una proposta di revisione ed aggiornamento del Regolamento di contabilità con la collaborazione di tutti i Servizi del Dipartimento.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Costituzione gruppo di lavoro entro il 15 luglio 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione e redazione della Sezione del Regolamento denominata "Programmazione" entro il 30 settembre 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione e redazione della Sezione del Regolamento denominata "Gestione delle Entrate/Spese" entro il 15 ottobre 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Predisposizione e redazione della Sezione del Regolamento denominata "Rendicontazione" entro il 31 ottobre 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Predisposizione e redazione della Sezione del Regolamento denominata "Gestioni Economiche" entro il 31 ottobre 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Condivisione con altri Dipartimenti/Servizi dell'Ente delle parti di Regolamento a carattere trasversale	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI TRASPARENZA

- **Codice Obiettivo n. 17068 – Gestione straordinaria del Bilancio - Programmazione 2017 - Perseguimento degli equilibri di bilancio.**

Per fronteggiare la rilevante manovra di finanza pubblica a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale, l'Ente ha prudenzialmente posto in essere, sin dall'inizio dell'esercizio 2017, ed in continuità con quanto effettuato negli anni precedenti, un processo di limitazione all'assunzione degli impegni di spesa al fine di garantire l'espletamento delle funzioni fondamentali in coerenza con gli equilibri di bilancio.

In un'ottica di coordinamento e programmazione delle risorse disponibili, sono state poste in essere tutte le attività necessarie per garantire il permanere di un equilibrio strutturale. In tal senso la Direzione della Ragioneria Generale ha provveduto ad un monitoraggio costante dei livelli di entrata e di spesa dell'Ente al fine di attivare le azioni correttive più idonee per il mantenimento degli equilibri di bilancio nel corso dell'anno 2017.

In sede di predisposizione del Bilancio di previsione annuale per l'esercizio 2017, sono state poste in essere tutte le attività di coordinamento e raccordo con i Servizi dell'Ente per la redazione del Documento Unico di Programmazione e degli altri strumenti di programmazione ed allegati al Bilancio di previsione, come espressamente richiamato dal punto 4.2 dell'Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Mantenimento degli equilibri di bilancio in fase di esercizio provvisorio	Controllo congruità richieste di impegno/disponibilità finanziarie	= 100% (crescente)	100%	100,00%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del Bilancio di previsione 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Pubblicazione del Bilancio di previsione e dei suoi allegati sul Sito dell'Ente	Pubblicazione dei dati di Bilancio sul Sito dell'Ente entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	<=15 (decrescente)	15	100,00%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

- **Codice Obiettivo n. 17069 – Attività connesse alla programmazione e gestione degli impianti fotovoltaici.**

Con riferimento alla complessa procedura di realizzazione, manutenzione e gestione degli impianti fotovoltaici, come da accordo stipulato tra la Concedente e la Concessionaria nell'anno 2010, nel corso dell'anno 2017 si è proceduto all'adozione degli atti ed alla conseguente liquidazione dei corrispettivi spettanti alla Concessionaria. Sono state accertate ed impegnate:

1. le risorse per gli incentivi e quelle relative alla componente energia (derivanti da incassi provenienti dal G.S.E. S.p.a.) che, per gli effetti del contratto in essere, devono essere riconosciute ed erogate alla Concessionaria;
2. le somme relative al contributo riconosciuto dal G.S.E. per lo scambio sul posto;
3. il corrispettivo per il contributo di istruttoria per la modifica amministrativa relativa all'entrata in vigore della Cessione di Crediti, ai sensi del Contratto Rep. N. 10460/2010.

In merito a tali somme sono stati emessi i relativi certificati di pagamento ed i corrispondenti mandati.

Si è provveduto alla riscossione, nei confronti della Fotovoltaico Roma S.p.A., degli oneri relativi allo scambio sul posto e degli oneri di gestione. Tali oneri, ai sensi del Contratto Rep. n. 10460/2010, come modificato dalla prima e dalla seconda perizia di variante, sono a carico della Concessionaria.

E' stata realizzata una presentazione web relativa ai 251 impianti fotovoltaici da pubblicare sul sito della Città metropolitana di Roma Capitale. In tale documento sono evidenziati diversi aspetti della gestione degli impianti fotovoltaici: la modalità di programmazione degli interventi, l'investimento in Project Financing per 155 impianti, la realizzazione ed il funzionamento degli stessi, la potenza installata, i benefici ambientali, i risvolti positivi per l'Amministrazione, i flussi finanziari, la distribuzione degli impianti sul territorio metropolitano e su quello di Roma Capitale. Sono stati, inoltre, posti a confronto i lavori di realizzazione di interventi di efficientamento energetico negli edifici di pertinenza di altri Enti Locali.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Acquisizione e gestione post-esecutiva di tutti gli impianti fotovoltaici realizzati e da realizzare	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICACIA

- **Codice Obiettivo n. 17070 – Controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house.**

La cogente disciplina promulgata nell'ultimo biennio ed il particolare focus posto in essere dalla Città metropolitana di Roma Capitale nella gestione della Società partecipata in-house Capitale Lavoro S.p.A, hanno determinato uno scrupoloso sistema di controllo ed analisi della gestione economico-finanziaria e patrimoniale. Attraverso la piattaforma S.I.P. viene esercitato un costante monitoraggio dei dati economico-patrimoniali e finanziari delle commesse affidate alla Società in-house. L'iter amministrativo di ciascuna commessa viene monitorato attraverso il controllo di ciascuna Determinazione Dirigenziale, valutando attentamente il rispetto di quanto sancito dalla normativa specifica in materia di "controllo analogo". Tale controllo, di fatto, si traduce in una puntuale verifica strutturale e funzionale di ciascun dato amministrativo e contabile che riguardi la Società partecipata.

Con Deliberazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale n. 44 del 29 settembre 2017 è stato approvato il Gruppo Amministrazione Pubblica ed il conseguente Bilancio Consolidato. In data 27 novembre 2017 si è giunti all'approvazione del P.E.G. e del P.D.O. con D.C.M. n. 46.

Il bilancio consolidato è un documento contabile di sintesi che deve evidenziare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria. Il bilancio consolidato si incardina nel processo di riforma della contabilità pubblica (L. 196/2009) che ha tra gli obiettivi l'armonizzazione dei sistemi contabili, ossia la creazione di un "linguaggio comune" che riporti ad unità i dati contabili delle pubbliche Amministrazioni. Il D.Lgs. 118/2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" rende obbligatorio il bilancio consolidato.

Alla luce di quanto sopra esposto, lo strumento del bilancio consolidato soddisfa in pieno l'esigenza di avere una base informativa completa per poter guidare e monitorare, in modo armonico, il gruppo provinciale inteso come un complesso economico costituito dall'azienda che, pur avendo una propria personalità

giuridica ed un proprio assetto privato, viene controllata attraverso una strategia unitaria dallo stesso soggetto economico, la Città Metropolitana di Roma Capitale.

Sono state poste in essere operazioni cosiddette di "consolidamento", ossia operazioni di raccolta dati e di rettifica/integrazione dati con aggiornamento dei bilanci dei singoli soggetti facenti parte del gruppo.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Predisposizione P.D.O.	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Monitoraggio economico/finanziario delle società partecipate e partecipazioni	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Redazione Bilancio Consolidato	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Monitoraggio periodico della Commessa P.D.O. avente per oggetto "Supporto allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali previste nel Contratto quadro 2015 – 2017"	N. monitoraggi nel corso dell'anno (almeno 3) derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (Cons. 30/6, Cons. 30/9, Cons. 31/12)	>=3 (crescente)	3	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Monitoraggio periodico della Commessa P.D.O. avente per oggetto "Supporto alla definizione delle attività dei dipendenti e degli uffici extra dipartimentali"	N. monitoraggi nel corso dell'anno (almeno 3) derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (Cons. 30/6, Cons. 30/9, Cons. 31/12)	>=3 (crescente)	3	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Monitoraggio periodico della Commessa P.D.O. avente per oggetto "Supporto alle attività di comunicazione istituzionale"	N. monitoraggi nel corso dell'anno (almeno 3) derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (Cons. 30/6, Cons. 30/9, Cons. 31/12)	>=3 (crescente)	3	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA

7	Monitoraggio periodico della Commessa P.D.O. avente per oggetto "Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra Città metropolitana di Roma Capitale e Consorzio Sistema bibliotecario Castelli Romani"	N. monitoraggi nel corso dell'anno (almeno 3) derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (Cons. 30/6, Cons. 30/9, Cons. 31/12)	>=3 (crescente)	3	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA
---	--	---	--------------------	---	---------	--------------------------

- **Codice Obiettivo n. 17179 – Bando delle periferie - Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia.**

Nel corso dell'anno 2017 è stato ufficialmente costituito l'Ufficio di supporto al RUP del Progetto "Bando delle Periferie". Tale Ufficio ha attivato, prontamente, tutte le iniziative atte a verificare lo stato di attuazione del progetto attraverso la raccolta, la verifica e l'analisi dei dati reperiti dai Servizi competenti, provvedendo, conseguentemente, all'aggiornando della scheda relativa ai dati di monitoraggio.

I Servizi competenti, inoltre, hanno valutato il fabbisogno finanziario necessario per l'attuazione del progetto, analizzando le prestazioni professionali e specialistiche propedeutiche alle progettazioni/indagini preliminari, da presentare dopo la formale stipula della Convenzione ed assegnare al RUP.

A seguito della costituzione di un gruppo di coordinamento, sono state indette riunioni con i Comuni interessati (Anguillara Sabazia, Fiumicino, Monterotondo, Pomezia, Roma Capitale, Tivoli) per verificare lo stato di attuazione degli interventi da parte dei Comuni stessi e condividere le modalità di avvio del progetto e analizzare lo stato di avanzamento dello stesso.

E' stato effettuato uno studio sull'obbligatorietà di sottoporre a verifica 16 progetti di riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie, come disciplinato dal D.Lgs. 50/2016, dalle Linee Guida n. 1 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 e dal D.M. Giustizia 17 giugno 2016, a seguito di cui sono state svolte riunioni preliminari per la scelta e la condivisione delle procedure di verifica dello stato di avanzamento dei progetti.

Sono state, inoltre, approvate le progettazioni preliminari e gli studi di fattibilità tecnico-economica degli 8 progetti presentati dalla Città metropolitana di Roma Capitale e lo schema di Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città metropolitana di Roma Capitale relativamente al Progetto ammesso a finanziamento sul Bando delle periferie, di cui al D.P.C.M. 25/05/2016.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Supporto al RUP del Progetto presentato dalla Città metropolitana di Roma Capitale a valere sul Bando delle periferie	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA

Relativamente alle attività dell'Ufficio "Bilancio e Programmazione finanziaria", si richiamano, di seguito, gli obiettivi di riferimento:

- **Codice Obiettivo n. 17085 – Realizzazione di adempimenti connessi alla gestione della programmazione finanziaria e dei compiti di Responsabile del Servizio Finanziario.**

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla gestione della programmazione finanziaria sono stati attivati procedimenti di recupero di entrate tributarie ed entrate derivanti da canoni di concessione, attuando un costante monitoraggio sull'andamento delle entrate ed una puntuale valutazione ed autorizzazione della spesa in coerenza con i principi di contenimento e riduzione della spesa pubblica.

È stata attuata una costante attività di monitoraggio delle cartelle esattoriali, degli atti ipotecari e delle eventuali intimazioni presentate dall'Agenzia delle Entrate alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Nell'ottica comune di mantenimento degli equilibri di finanza pubblica a livello nazionale, sono state poste in essere tutte le procedure necessarie per la restituzione al Ministero dell'Interno delle somme dovute a titolo di contribuzione alla manovra di finanza pubblica.

In attuazione delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, il Ragioniere Generale ha adottato tutte le misure necessarie per garantire il controllo ed il rispetto degli equilibri finanziari, tenendo conto degli effetti che l'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni possa avere sul bilancio finanziario dell'Ente.

Nel corso del 2017 il Responsabile del servizio finanziario ha provveduto al monitoraggio di tutti gli atti dell'Ente al fine di verificarne la regolarità contabile, sia sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, sia per quanto riguarda l'aspetto fiscale, e rilasciare, conseguentemente, il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali.

Si è provveduto alla gestione del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, in applicazione dei nuovi principi contabili generali e dei principi contabili applicati in materia di armonizzazione contabile degli enti locali.

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno sulla base delle disposizioni normative	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI CONFORMITA'
2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Rottamazione Cartelle Equitalia	(N. cartelle rottamate/N. cartelle da rottamare) * 100	>=80% (crescente)	80%	100,00%	INDICATORE DI EFFICIENZA

- **Codice Obiettivo n. 17130 – Gestione straordinaria del Bilancio - Programmazione 2017 - Perseguimento degli equilibri di bilancio.**

L'assenza di specifiche normative, a livello nazionale, in grado di stabilizzare la situazione di squilibrio strutturale di Bilancio derivante dalle particolari manovre di finanza pubblica poste a carico della Città metropolitana di Roma Capitale ha imposto l'avvio di una fase di gestione straordinaria del Bilancio al fine di garantire l'erogazione dei servizi minimi essenziali ed adottare misure idonee a ridurre l'incidenza della spesa per contenere il disavanzo di bilancio dell'Ente.

Tale situazione è stata aggravata: dalla riduzione delle entrate proprie, conseguente alla crisi economica congiunturale che ha colpito, in particolare, il settore dell'auto; dalla concorrenza fiscale di settore operata a danno della Città metropolitana di Roma Capitale da parte delle Autonomie Speciali; dagli effetti derivanti dalla mancata attuazione della redistribuzione delle funzioni, ai sensi della Legge 56/2014.

Le misure correttive adottate dal Governo e dal Parlamento hanno ridotto solamente in modo parziale tale situazione di squilibrio, comportando, in tal modo, difficoltà nella programmazione delle risorse disponibili in fase di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per l'annualità 2017.

L'approvazione del Bilancio di previsione annuale 2017 è stata possibile avvalendosi di misure straordinarie previste sia dalla Legge di Stabilità 2017 - rinegoziazione di mutui e prestiti - sia dal Decreto Legge n. 50 del 24 aprile 2017, convertito in Legge 21 giugno 2017, n. 96, c.d. "Decreto Enti Locali".

Il "Decreto Enti Locali, in particolare, ha previsto:

- contributi per le spese di viabilità e l'edilizia scolastica;
- entrate connesse alle funzioni per il Mercato del Lavoro, permettendo, in tal modo, l'erogazione dei servizi connessi alle funzioni oggetto di riordino, di cui alla Legge 56/2014;
- la possibilità di applicare avanzo libero e destinato al Bilancio di previsione, al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari. In virtù di tale previsione è stato possibile, quindi, applicare avanzo di amministrazione già in sede di approvazione del bilancio di previsione permettendo, in tal modo, di coprire carenze di equilibrio finanziario.

Nonostante le innumerevoli limitazioni imposte dalle normative richiamate, la Città metropolitana di Roma Capitale, grazie alle misure straordinarie adottate, è riuscita a raggiungere e mantenere una situazione di equilibrio finanziario.

Il termine di approvazione del Bilancio di previsione annuale 2017 è stato più volte rinviato con normativa statale, per essere definitivamente fissato al 30 settembre 2017. Con Deliberazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale n. 45 del 3 ottobre 2017 si è provveduto all'approvazione definitiva del Bilancio di previsione per l'esercizio 2017 e del Documento Unico di Programmazione con i relativi allegati.

Di concerto con la Direzione Generale, è stato predisposto il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017 ed il P.D.O. della Società Capitale Lavoro S.p.A..

Alla data del 31 dicembre 2017 l'obiettivo di cui trattasi è stato pienamente raggiunto, come programmato e, di seguito, analiticamente dettagliato:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore	% Realizzo	Tipologia
1	Mantenimento degli equilibri di bilancio in fase di esercizio provvisorio	Controllo congruità di richieste di impegno/disponibilità finanziarie	=100% (crescente)	100%	100,00%	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del Bilancio di previsione 2017	Si/No	SI	SI	100,00%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

3	Pubblicazione del Bilancio di previsione e dei suoi allegati sul Sito dell'Ente	Pubblicazione dei dati di bilancio sul Sito dell'Ente entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	<=15 (decrescente)	15	100,00%	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
---	---	---	-----------------------	----	---------	-----------------------------

Servizio 1

Le attività intraprese dal Servizio nel corso del 2017 si sono svolte coerentemente con gli obiettivi programmati di seguito elencati che, essendo di natura prevalentemente qualitativa e strutturati come un sistema unitario, sono valutabili solo in termini complessivi ed alla conclusione dell'esercizio e gli stessi sono stati realizzati coerentemente con i tempi e le modalità prefissate in fase previsionale.

- a) Codice obiettivo n. 17022 - Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"
- b) Codice obiettivo n. 17023 – dispiegamento del nodo pagamenti della città metropolitana di Roma capitale conforme al sistema dei pagamenti on line denominato "pago pa" di agid
- c) Codice obiettivo n. 17024 - gestione attiva del debito e monitoraggio investimenti
- d) Codice obiettivo n. 17025 - recupero entrate -razionalizzazione ed efficientamento del monitoraggio entrate proprie
- e) Codice obiettivo n. 17026 - supporto al controllo amministrativo – contabile

CODICE OBIETTIVO N. 17022 - PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ "ARMONIZZATO"

E stata esaminata la normativa relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili introdotta dal D.lgs. 118/2011 propedeutica alla predisposizione del regolamento. Sono state individuate le casistiche maggiormente rilevanti relative alle determinazioni di entrata nonché le prassi e le circolari vigenti per il monitoraggio degli investimenti al fine di predisporre una matrice di argomenti su cui predisporre le parti di regolamento di competenza. Sono state redatte le proposte di modifica ed integrazione di competenza del servizio in ordine alla bozza predisposta dal Gruppo di lavoro della Ragioneria generale.

CODICE OBIETTIVO N. 17023 – DISPIEGAMENTO DEL NODO PAGAMENTI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE CONFORME AL SISTEMA DEI PAGAMENTI ON LINE DENOMINATO "PAGO PA" DI AGID

Con delibera del Consiglio Metropolitan 43/2016 è stato costituito il nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale conforme al sistema dei pagamenti elettronici denominato "PagoPa" di Agid. Tramite apposito accordo sottoscritto con Regione Veneto si è realizzato riuso gratuito ai sensi degli artt. 68 e 69 del Cad del software/piattaforma web multi ente denominato "MyPay" ed altri applicativi conformi al sistema "PAGOPA" (Linee guida Agid G.U. 17/02/2014)

con l'obiettivo di costituire un vero e proprio nodo dei pagamenti metropolitano che coinvolga i comuni/enti dell'area metropolitana in cui l'ente città metropolitana di Roma Capitale si ponga come intermediario/facilitatore tecnologico degli stessi nel rispetto da quanto statuito dalla L. 56/2014 art. 1 Co. 44 let.

f

A decorrere dal mese di marzo 2017 la piattaforma dei pagamenti on line è stata attivata in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del CAD. Sono state individuate le informazioni e contenuti da pubblicare sul sito istituzionale in ordine all'aspetto di comunicazione. E' stata realizzata idonea attività di formazione con i servizi coinvolti in ordine al funzionamento del sistema dei pagamenti elettronici PagoPa al fine costruire un processo uniforme e condiviso con i servizi competenti delle singole entrate. Sono stati attivati **35 tipologie di dovuti (entrate)** di competenza dell'ente con il coinvolgimento di sette servizi dell'ente: Dip. 2 Serv. 1 (Patrimonio) Dip 7 serv. 1 (Occupazione suolo pubblico) Dip. 4 serv. 1,2,3 e 4 (Ambiente) Dip. 6 serv. 2 (Mobilità e trasporti). Sono state predisposte e condivise le procedure per l'accesso alla piattaforma di rendicontazione MyPay e MyPivot al fine di rendere autonomi nella riconciliazione dei pagamenti i servizi competenti alla gestione delle singole entrate. E' stata individuato un modello di gestione di assistenza telefonica ed on line nei confronti degli utenti utilizzatori della piattaforma di pagamento tramite un applicativo informatico di Trouble Ticketing che permette una tracciatura della segnalazione dell'utente ed una gestione trasversale della stessa da parte dell'Urp e dei servizi amministrativi competenti delle singole entrate. **I comuni che hanno deliberato l'adesione al nodo metropolitano dei pagamenti sono 26. Sono stati predisposti e perfezionati con 16 comuni dell'area metropolitana gli accordi di adesione al nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale**, per mezzo dei quali la C.M. è indicata come intermediario tecnologico del sistema PagoPa ed è concesso in riuso gratuito la piattaforma di pagamento denominata MyPay e di riconciliazione denominata MyPivot, così come previsto dalla Delibera del Consiglio metropolitano n. 43/2016 e con le modalità previste dal DSM n. 231/33 del 28/12/2016.

I comuni attivi con propri dovuti sulla piattaforma on line dall C.M. **sono 13.**

Si è preso parte alle attività del Gruppo Partecipato Aperto e Condiviso (Spac) composto dagli enti riusanti della piattaforma di Pagamento on line MyPay (Regione Veneto, Regione Lombardia, Regione Puglia, Provincia Autonoma di Trento e Comune di Venezia) con i quali è stato condiviso un piano di massima di sviluppo e di implementazione delle funzionalità del software in riuso

Si è partecipato insieme ad altri 10 enti pubblici all'Avviso di finanziamento per interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 (rientrante nel quadro del PONGOV - Governance e capacità istituzionali 2014 - 2020) con il progetto denominato PayFlowPA - Piattaforma abilitante per il monitoraggio e la gestione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazione.

CODICE OBIETTIVO N. 17024 - GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGIO INVESTIMENTI

Il Servizio 1 della Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale svolge da anni attività di gestione attiva del debito, finalizzata sia al monitoraggio del mercato al fine di procedere alla scelta dello strumento finanziario e della controparte che assicuri la massima convenienza per l'Amministrazione, sia all'analisi del debito stesso finalizzata a porre in essere operazioni di riduzione e ristrutturazione del medesimo attraverso una costante un'attività di monitoraggio volta a verificare e definire le strategie finanziarie ottimali per la gestione del debito stesso. Nell'ambito di tale attività il Servizio.

Con Deliberazione C.M. 20 del 17/05/17 è stata approvata la rinegoziazione dei mutui così come prevista dalla Circolare n. 1288 del 12 Aprile 2017 che prevede una durata post rinegoziazione pari a quella ante rinegoziazione maggiorata di due anni, fermo restando la scadenza massima del 31 dicembre 2045, con rimborso in rate semestrali costanti decorrenti dal 30 giugno 2018. L'operazione approvata ha rappresentato una misura indispensabile al fine di garantire gli equilibri finanziari ed ha comportato la sospensione integrale della rata dovuta a Cassa Depositi e Prestiti per il 2017 per un importo di risparmio annuo pari ad € 16.973.001,46 che, unita all'applicazione di avanzo di amministrazione, ha consentito per il 2017, di riequilibrare la nota situazione di squilibrio finanziario dell'Ente. Tramite l'attività di controllo amministrativo-contabile degli atti relativi alla spesa, predisposti da tutti i Servizi amministrativi, sono state evidenziate

economie per circa 11.500.000,00 è stato operato un aggiornamento della banca dati degli investimenti con particolare riferimento all'edilizia scolastica a fini di monitoraggio.

CODICE OBIETTIVO N. 17025 - RECUPERO ENTRATE - RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL MONITORAGGIO ENTRATE PROPRIE

Si è proseguita anche nel 2017 l'attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri (IPT, RCAUTO e TEFA) e delle entrate regionali, nonché di predisposizione di opportune azioni di recupero. Con particolare riferimento al tributo TEFA, si è proseguita attività di sollecito nei confronti dei comuni in ordine all'applicazione del Regolamento n. 46 del 15/06/2016 in ordine ai tempi e modalità di riversamento (bimestrale) del tributo da parte dei singoli comuni.

Sono state inviate **153 comunicazioni** di sollecito/messa in mora nei confronti dei comuni inadempienti o in ritardo con riversamenti. Sono state inoltre attivate le procedure di riscossione coattiva tramite la notifica di **35** ingiunzioni di pagamento ai sensi del R.d. 639/1910 ai comuni maggiormente inadempienti per un importo totale di euro 10.571.190,93 per un importo complessivo riscosso di euro 5.016.241,52. Si è svolta un'attività di monitoraggio della rendicontazione fornita da Aci Pra di Roma e dall'Agenzia delle entrate (tramite la piattaforma SIATEL) a seguito delle trattenute degli importi IPT ed Rc auto da parte del Ministero delle Finanze così come previsto dall'art. 1 co. 479 della l. 190/2014 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze di concerto con il Ministero dell'interno del 05.07.2016 quale contributo alla finanza pubblica.

Si è proceduto al recupero dell'Imposta Provinciale di Trascrizione anno 2013 con preparazione e notifica di n. **37 atti accertamento** sulla base di preavvisi accertamenti inviati da Aci Pra di Roma (comunicati al servizio nell'anno 2017) a soggetti che avevano dichiarato di avere i requisiti per godere agevolazioni/esenzioni senza averne i necessari presupposti di legge.

Si è proceduto con l'aggiornamento ed integrazione delle partite creditorie nei confronti della Regione Lazio, sia di parte corrente che capitale, con verifica del titolo, della liquidità ed esigibilità. Sono state predisposte ed inviate comunicazioni alla Regione Lazio tramite pec in tema di riconciliazione fra partite debitorie/creditorie nei seguenti ambiti: Mobilità, Viabilità nonché a vari ambiti relativi a determinazioni di rendicontazione già trasmesse alla Regione dal competente servizio amministrativo. Sono state inviate note di sollecito alla Regione in materia di crediti maturati e, con riferimento all'ambito formazione, si è operato nella ricostruzione dei crediti contestati alla regione in merito a eventuali economie di gestione POR.

CODICE OBIETTIVO N. 17026 - SUPPORTO AL CONTROLLO AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Il Servizio si adoperato per effettuare tutti i controlli necessari su gli atti inerenti il procedimento di spesa (determinazioni e mandati di pagamento) riguardante gli investimenti nonché alla verifica della regolarità contabile delle determinazioni riguardanti le entrate in modo da accertarne la coerenza e la correttezza con quanto disposto dal TUEL e dai principi contabili applicati previsti dal D.lgs. 118/2011. Il Servizio si è adoperato al fine di gestire, monitorare e aggiornare lo stato dei pagamenti dei compensi incentivanti cui hanno diritto i dipendenti metropolitani per aver assunto incarichi di progettazione, esecuzione e collaudo di lavori pubblici realizzati dall'Amministrazione, ex art. 18 L.109/94, artt. 92 e 93 D.Lgs. 163/2006 e art. 113 D.Lgs. 50/2016, sia come acconti sia come liquidazioni finali, garantendo il controllo. Si è proceduto con l'aggiornamento dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2017. Sono stati, quindi, verificati ed aggiornare i dati presenti nel software di contabilità, integrandoli eventualmente con ulteriori informazioni provenienti da altre banche dati: Piano opere, applicativi gestionali delle determinazioni e delle liquidazioni SID e SIL, file elenco strade- scuole fornito dal Patrimonio, file strade scuole elenco –

GIS Investimenti. L'attività svolta consentirà, inoltre, di aggiornare la georeferenziazione dei cespiti e di costituire un collegamento dinamico ed aggiornato tra i singoli beni e gli interventi sugli stessi finanziati, visibile in ambiente web. Si è continuata l'attività di verifica delle determinazioni che riguardano gli accertamenti in entrata concentrandosi sul rispetto dei presupposti previsti dall'art. 179 del Tuel integrato con il principio contabile applicato All. 4/2 del D.lgs. 118/2011

ENTRATA

Il sistema delle entrate delle Città metropolitane deriva, in base alle disposizioni contenute nella L. 56/2014 da quello delle Province che è stato modificato dalla norma attuativa della legge n. 42 del 2009 sul federalismo fiscale, prevista negli articoli da 16 a 21 del decreto legislativo n. 68 del 2011.

Con la costituzione, a far data dal 1 gennaio 2015, delle Città metropolitane, si è in attesa dell'effettiva entrata in vigore delle norme sul federalismo fiscale contenute nell'art. 24 del D. Lgs. 68/2011.

Ad oggi la fiscalità della Città Metropolitana di Roma Capitale poggia principalmente su tre tributi, due dei quali (IPT ed RCAUTO) sono legati al mercato dell'auto, il terzo (TEFA) connesso alla erogazione dei servizi per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti.

In particolare, IPT ed RCauto hanno risentito degli effetti della crisi economica e conseguentemente hanno subito notevoli contrazioni nelle annualità precedenti. Nel corso dell'anno 2017, la ripresa del mercato automobilistico ha prodotto una significativa ripresa dell'IPT, mentre, per l'RCauto non si riscontrano analoghi miglioramenti.

Il lavoro di riqualificazione della base imponibile del tributo TEFA ha consentito di incrementare notevolmente il livello di accertamento e di incasso dell'imposta portando significativi incrementi nelle previsioni di competenza 2017.

TITOLO I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

	Previsione iniziale	Assestato	Accertato	% realizzo ACC/ASS	Incassato
TEFA	50.300.000,00	50.300.000,00	43.584.937,23	86,65%	38.735.827,00*
IPT	153.343.310,00	153.343.310,00	154.904.643,70	101%	114.249.840,00**
RCAUTO	192.300.000,00	192.300.000,00	181.000.000,00	94,12%	119.417.811,53
TOTALE	395.943.310,00	395.943.310,00	379.489.580,93	95,84%	272.403.478,53

* di cui € 2.187.373,52 in c/competenza e € 36.548.453,48 in c/residui.

** Il dato ricomprende l'importo di euro 1.043.310,00 assegnato nel 2017 per trasferimenti compensativi a seguito dei minori introiti derivanti dall'attuazione dell'art. 1 co. 165 della L. 147/2013 (Decreto Ministero dell'Interno 28/09/2016)

*** il dato si riferisce ai primi 10 mesi del 2017 e comprende sia gli incassi effettivi che quelli oggetto di regolarizzazione per effetto delle trattenute da Legge stabilità

IPT

L'articolo 56 comma 2 del D. Lgs. 446/97, disciplina l'imposta di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli richieste al pubblico registro automobilistico (IPT); essa è applicata sulla base di apposita tariffa, determinata con Decreto del Ministero delle Finanze (D.M. 435/98) la cui misura può essere aumentata fino ad un massimo del 30%.

La Città metropolitana, con apposito Regolamento, ne disciplinano le modalità di gestione nonché i rapporti con il concessionario del PRA (ACI) per quanto attiene tempi e modalità relativi ai riversamenti, ai recuperi, e ad altri aspetti. Con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 47 del 15.06.2016 è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'IPT che disciplina, tra le altre, le agevolazioni in favore di soggetti disabili, per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale, i casi di successioni ereditarie.

Con il D.L. 13 agosto 2011, convertito in L. 14 settembre 2011 n. 148 - "Legge sulle misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria", è stato introdotto il regime di tassazione proporzionale dell'IPT anche per gli atti soggetti ad IVA, equiparandoli, così, alla tassazione prevista per gli atti non soggetti ad IVA.

Tale disposizione normativa ha trovato applicazione concreta alle sole Città Metropolitane e province ricadenti nelle Regioni a Statuto ordinario, determinando una situazione di disomogeneità tariffaria a livello nazionale che ha comportato la migrazione della registrazione delle formalità, per alcune tipologie di "utenti" verso le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome. Al fine di correggere tale effetto distorsivo il legislatore con l'art. 9 comma 2 lettere a) e b) del DL 174/2012 convertito con L. 213/2012 ha introdotto delle modifiche inerenti la soggettività passiva e la titolarità del tributo. In particolare, è stato statuito che il gettito IPT venisse destinato alla Provincia ove il soggetto passivo ha la sede legale o la residenza.

Tale disposizione non essendo stata collegata alla soppressione della tariffa ancora oggi prevista nel DM 435/1998 non ha impedito alle Province autonome di continuare ad applicare la tariffa fissa agli atti soggetti ad Iva. Di tale anomalia hanno beneficiato, in particolar modo, le Province autonome di Trento e Bolzano che hanno registrato dei macroscopici incrementi delle formalità e degli incassi per IPT ed RCauto rispetto ai volumi medi degli anni precedenti.

La difficile congiuntura economica e la contrazione delle vendite registrata nel mercato delle auto, si è ripercossa pesantemente sul gettito IPT registrato dall'Amministrazione Provinciale di Roma, comportando di conseguenza la necessità di portare, nel 2012, la tariffa al livello massimo consentito dalla legge, ad eccezione delle categorie c.d. professionali.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 347 del 17.12.2014 è stato modificato il Regolamento IPT introducendo un'ulteriore agevolazione, a partire dal 1° gennaio 2015, anche alle formalità relative alla prima iscrizione di veicoli acquistati da società di leasing con contestuale annotazione della locazione a soggetto residente in Provincia di Roma.

Tali formalità vengono quindi esentate dal pagamento dell'aumento del 30% della tariffa di base IPT. Inoltre con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 47 del 15.06.2016 è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'IPT che disciplina, tra le altre, le agevolazioni in favore di soggetti disabili, per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale, i casi di successioni ereditarie.

Anche nel 2017 è proseguito il trend di crescita del mercato dell'auto iniziato nel 2015, di cui hanno beneficiato, in particolare, le Province Autonome di Trento e Bolzano, che continuano ad incrementare le proprie entrate. L'incremento del gettito ottenuto da Città metropolitana è comunque notevolmente inferiore a quello ottenuto dai suddetti territori.

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha continuato ad attuare nel corso dell'anno 2017 un costante monitoraggio delle variazioni/trasferimenti delle sedi legali da parte delle società di auto noleggio verso le Province autonome citate al fine di individuare per tempo eventuali fenomeni elusivi che potrebbero determinare degli squilibri nelle entrate finanziarie dell'ente.

Si rileva che il citato spostamento delle sedi legali da parte dei noleggiatori si è concentrato in particolare nell'anno 2013 e non appare motivato da elementi economici o organizzativi ma da scopi meramente fiscali, segnalati all'Agenzia delle Entrate.

Di seguito una tabella riepilogativa relativa all'andamento delle immatricolazioni relative al noleggio nelle province autonome e nell'area metropolitana di Roma (confronto 2017/2016) in cui appare evidente la sproporzione e la totale asimmetria tra numero di veicoli immatricolati relativi al settore noleggio e l'estensione territoriale/popolazione dei territori interessati.

Ente	2017	2016	VARIAZIONE	VARIAZIONE %
AOSTA	53.683	44.671	9.012	20%
BOLZANO	171.901	153.429	18.472	12%
TRENTO	103.750	82.350	21.400	26%
ROMA	17.570	15.116	2.454	16%

Attività di recupero

Sulla base dell'attività propedeutiche poste in essere da Aci-Pra di Roma si è proceduto al recupero dell'Imposta Provinciale di Trascrizione anno 2013 con preparazione e notifica di n. 37 di atti di accertamento a soggetti che avevano dichiarato di avere i requisiti per godere agevolazioni/esenzioni senza sussistere i necessari presupposti di legge.

Nel corso del 2017, il Servizio ha prestato supporto all'Avvocatura per il contenzioso relativo al recupero straordinario IPT 2009 che corrisponde a un importo accertato di € 1.566.675,10 e incassato per € 1.084.000.

RCAUTO

A far data dal 1999 (art. 60 D.lgs. 446/1997) viene attribuito alle Province anche il gettito dell'Imposta sulle Assicurazioni contro la Responsabilità Civile (RCAUTO) derivante dalla circolazione:

- dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori, dove hanno sede i pubblici registri automobilistici nei quali i veicoli sono iscritti;
- per le macchine agricole, nel cui territorio risiede l'intestatario della carta di circolazione.

A decorrere dall'anno 2012 (art. 17 D.lgs. 68/2011) l'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori, costituisce tributo proprio derivato delle Province. L'aliquota è del 12,50% e la Provincia può aumentarla o diminuirla in misura non superiore a 3,5 punti percentuali.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 2 del 15.01.2013 si è provveduto ad aumentare l'aliquota di 3,5 punti percentuali risultando, così, pari al 16%.

Tramite l'applicativo Siatel-Punto Fisco sono monitorate costantemente le rendicontazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate in ordine ai versamenti effettuati dalle singole società assicuratrici.

Ad oggi la Città Metropolitana non ha alcun reale strumento operativo di controllo e verifica della base imponibile oggetto del tributo sopra specificato.

Conseguentemente, appare indispensabile per le Città metropolitane titolari del tributo - per una corretta programmazione di bilancio - avere accesso/visibilità ad una base dati completa ed omogenea, quale quella rinvenibile nelle dichiarazioni mensili ed annuali trasmesse all'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 17 comma 3 e 4 del D.lgs. 68/2011.

Tali dati, opportunamente incrociati con altre banche dati pubbliche (ad es. DTT, ACI-PRA, Bollo Regionale), fornirebbero una puntuale conoscenza della base imponibile ed un efficace contrasto a potenziali fenomeni di evasione ed elusione fiscale.

Occorre infatti rilevare come il fenomeno delle frodi assicurative incida sul gettito del tributo Rcauto. Tale fenomeno è strettamente legato, a livello territoriale in particolar modo alla circolazione di veicoli non assicurati in sistematica crescita dal 2012.

Si evidenzia, inoltre, che le Province Autonome di Trento e Bolzano grazie al loro particolare status e maggiore autonomia hanno la possibilità di applicare aliquote notevolmente inferiori rispetto alla media delle aliquote applicate dalle Province appartenenti alle Regioni a Statuto Ordinario. In particolare, da gennaio 2013 Trento e Bolzano hanno ulteriormente abbassato l'aliquota applicata già particolarmente bassa dal 9,5% al 9%. Tale condotta ha determinato notevoli effetti distorsivi nei comportamenti posti in essere da parte della società di autonoleggio che hanno proceduto ad immatricolare le autovetture acquistate presso le suddette province autonome- indipendentemente dalla propria sede legale o costituendo delle sedi secondarie nelle stesse - al solo fine di godere di un regime fiscale particolarmente vantaggioso.

Al fine di limitare tale fenomeno con Delibera del Commissario Straordinario n. 347 del 17.12.2014 è stata ridotta al 9% l'aliquota per i veicoli uso locazione senza conducente di imprese esercenti i servizi di locazione veicoli senza conducente e ai veicoli ad uso locazione senza conducente di società di leasing. Lo scopo di tale delibera è mantenere il gettito tributario delle società di autonoleggio rimaste nel territorio dell'ente e contestualmente recuperare anche parzialmente le somme che dal 2013 sono migrate nei territori autonomi per effetto dell'applicazione da parte di tali enti dell'aliquota del 9%. Per quanto concerne la quantificazione reale del gettito rcauto relativo all'anno 2017 - a causa del disallineamento temporale delle modalità di riversamento - solo a fine febbraio saranno disponibili i dati definitivi del 2017 e conseguentemente valutare ulteriori azioni correttive. In chiusura, si rileva che un'eventuale manovra volta a

ripristinare nel 2017 la tariffa massima RCA per il comparto noleggio e leasing, oltre a innescare potenziali perdite di ulteriore base imponibile verso le Autonomie Speciali, era inoltre inibita per l'anno 2017 dal comma 26 della legge 28.12.2015 n. 208, cd. legge di Stabilità 2016, così come modificato dal comma 42 della Legge di Bilancio n. 232/2016;

Di seguito tabella Rcauto riepilogativa 2016/2017 (dato di competenza non disponibile per il mese di novembre / dicembre 2017)

MESE	2016	2017	Scostamento accrediti Siatel 2017/2016
	versamento	versamento	
gennaio	17.167.893,64	16.108.224,15	-6,2%
febbraio	13.151.677,01	13.561.054,49	3,1%
marzo	14.901.460,73	14.979.877,76	0,5%
TOTALE I TRIMESTRE	45.221.031,38	44.649.156,40	-1,3%
aprile	16.537.754,85	15.452.966,08	-6,6%
maggio	16.693.003,39	17.566.724,19	5,2%
giugno	16.275.133,09	15.748.990,12	-3,2%
TOTALE II TRIMESTRE	49.505.891,33	48.768.680,39	-1,5%
luglio	16.901.890,59	16.467.563,31	-2,6%
agosto	10.454.437,01	9.869.840,21	-5,6%
settembre	13.023.552,28	13.510.832,95	3,7%
TOTALE III TRIMESTRE	40.379.879,88	39.848.236,47	-1,3%
ottobre	30.792.622,23*	16.455.580,43*	-46,60%

* il dato di ottobre 2016 risulta di un importo notevolmente superiore rispetto al dato registrato nel 2017 per mere differenze temporali di accredito da parte delle rendicontazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Si evidenzia come il trend negativo del tributo Rcauto sia causato dalle seguenti concause:

Andamento premio medio Rcauto

Nell'ultimo quinquennio in valori assoluti del premio medio è passato da 435 euro nel 2012 al 344 nel 2017. In cinque anni si è ridotto pertanto di 91 euro. **In termini percentuali dal 2012 al 2017 il premio medio è diminuito del 21%.**

Il premio medio delle polizze al netto delle tasse con riferimento giugno 2016 e giugno 2017 è diminuito del **3,1%** (*Fonte Trend RCAUTO N. 13 AGOSTO 2017 – ANIA*)

Evasione copertura Assicurativa

A Roma e nel Lazio le percentuali di veicoli non assicurati risultano nettamente superiori alla media nazionale come risulta dai dati di seguito riportati:

Anno 2016 stima dei veicoli non assicurati – (*Fonte Assicurazione Italiana – Ania pubblicato il 04/07/2017*)

veicoli non assicurati

media Italia:6,7%

Centro: 6,6%

Roma: 10%

Lazio: 9,3%

(Elaborazione Ania su dati Polizia Stradale)

TEFA

L'art. 19 del D. Lgs. 504 del 30.12.1992 ha istituito il tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (Tefa) a favore delle Province con decorrenza 01.01.1993.

Il comma 3 del suddetto articolo recita che la Giunta provinciale determina il tributo nella misura compresa tra l'1% ed il 5% della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu) di competenza dei Comuni;

Nel corso dell'anno 2017 il Servizio Entrate ha continuato l'attività di monitoraggio dei versamenti del tributo ambientale di competenza Provinciale da parte dei Comuni che attuano la riscossione Tares ex Tarsu - Tia in maniera diretta o tramite concessionario ex art. 53 D.lgs. 446/1997.

Già nel corso dell'anno 2014 è stata predisposta all'interno di un "cruscotto informatico" su applicativo web denominato "Bi entrate", una piattaforma di monitoraggio e reportistica dei tributi propri della Provincia che comprende uno strumento di rendicontazione contabile e dei relativi incassi che permette di monitorare in tempo reale eventuali criticità negli adempimenti da parte dei Comuni e Concessionari al fine di attivare in maniera tempestiva le opportune azioni di recupero.

Alla fase di gestione organica delle informazioni è stata affiancata una fase di recupero del credito maturato, che si è concretizzata in una serie mirata di invii di solleciti, atti di diffida e messa in mora nei confronti di tutti i Comuni inadempienti già iniziata negli anni precedenti.

La definizione di un gruppo di lavoro dedicato ha permesso di continuare nel corso del 2017 le attività di monitoraggio della base imponibile tramite l'incrocio delle banche dati disponibili: Consuntivi presenti nella sezione della Finanza Locale del Ministero dell'Interno, sistema Siope e area trasparenza dei comuni. In particolare sono state inviate **153** comunicazione di sollecito/messa in mora nei confronti dei comuni inadempienti.

Sono state inoltre attivate le procedure di riscossione coattiva tramite la notifica di 35 ingiunzioni di pagamento ai sensi del R.d. 639/1910 ai comuni maggiormente inadempienti per un importo complessivo di euro 10.571.190,93 per un importo complessivo riscosso di euro **5.016.241,52**.

Al fine di completare la Procedura di riscossione in proprio si è completata la procedura propedeutica per il ricorso alla figura del funzionario della riscossione cui spetterà la riscossione coattiva, e quindi di porre in essere le necessarie procedure cautelari (ipoteca / fermo amministrativo) e procedure esecutive (pignoramento mobiliare, immobiliare e presso terzi) in caso di inadempimento del soggetto debitore.

Di seguito la tabella di confronto riversamenti tefa per cassa annualità 2017 rispetto alle annualità precedenti (*elaborazione BI entrate*)

Tefa	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Somme riscosse (dato di cassa)	16.904.746,49	23.764.342,79	44.655.030,33	60.634.554,89	38.735.827,00**

**** Ama- Roma Capitale:** Si evidenzia che la flessione delle somme riversate nell'anno 2017 è dovuta in parte a ritardi in riversamenti di Ama relativi a tale annualità e soprattutto da una riduzione complessiva del gettito del tributo Tari dal 2016 relativamente a Roma Capitale come evidenziato dalla stessa Ama nella rendicontazione ricevuta con nota Prot. 030471/2017 del 09/06/2017 (incasso complessivo anno 2016 pari ad euro 30.668.838,87). In tale documento si evidenziava una riduzione degli incassi effettivi Tari dal 2016 rispetto agli anni precedenti per i seguenti motivi:

- Riduzione media delle tariffe del 2%
- fine conguaglio tari 2010 applicato dal 2015 al 2015 in 8 rate
- congiuntura economica non favorevole con una perdurante sofferenza delle categorie domestiche caratterizzate da cessazione di attività o addirittura fallimenti
- Aumento delle dilazioni di pagamento concesse per difficoltà economica

Nella stessa comunicazione si precisava che anche per l'anno 2017 era prevista un'ulteriore riduzione tariffaria in favore dell'utenza nella misura dell'1,59% che dovrebbe essere compensata nelle successive annualità con il recupero dell'evasione e la crescita della superficie imponibile.

Si evidenziava inoltre il posticipo della bollettazione del primo semestre 2017 a causa di una tardiva autorizzazione comunale.

TITOLO II - Trasferimenti correnti

Gli stanziamenti relativi ai trasferimenti correnti di competenza del Servizio per l'anno 2017 ammontano complessivamente ad euro 79.719.324,74 e comprendono le risorse previste dal D.L. 19 giugno 2015, n. 78, convertito con Legge n. 125 del 6 agosto 2015, recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali". In particolare si tratta di:

- Trasferimento da parte della Regione Lazio per l'assistenza alunni disabili nelle scuole
- Trasferimento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Regione Lazio per il finanziamento dei Servizi per l'Impiego
- Trasferimento da parte della Regione Lazio a ristoro delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni e compiti amministrativi non fondamentali oggetto di riordino.
- Collaborazione istituzionale tra la CMRC ed il Comune di Guidonia Montecelio – Settore Bilancio e Tributi

I trasferimenti statali di parte corrente per l'anno 2017 ammontano ad € 61.701.824,74 come risulta dalla seguente tabella riportata sul sito web del Ministero dell'Interno:

Attribuzioni	Importo
SOMME ACCERTAMENTO MEDICO LEGALI	78.502,00
CONTRIBUTO MOBILITA' DEL PERSONALE	50.389,96
CONTRIBUTI PERSONALE ASPETTATIVA SINDACALE	96.287,60
CONTRIBUTO EDILIZIA SCOLASTICA – ELENCO RM1	53.254.807,18
D.M. 04/10/2017 – RIPARTIZIONE PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI FONDAMENTALI	8.221.838,00

Titolo III - Entrate extratributarie

INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI: dette entrate sono relative agli interessi attivi sui fondi di cassa depositati su c/c in Banca d'Italia, Cassa Depositi e Prestiti ed altri soggetti giuridici.

Nell'anno 2017 si è riscontrato un ulteriore sensibile calo dei tassi di mercato che si sono attestati ai minimi storici. Conseguentemente sono diminuiti gli interessi attivi sul conto di Tesoreria comportando quindi un minor introito delle relative entrate.

PROVENTI DIVERSI: dette entrate sono principalmente relative ai proventi connessi all'addizionale regionale sui canoni di concessione di acque pubbliche ed ai rimborsi dalle Provincie del Lazio per canoni di locazione di locali adibiti ad uffici interregionali e a proventi derivanti da sentenze.

TITOLO IV : Entrate in conto capitale

Nel corso dell'esercizio non c'è stato nessun versamento relativo a trasferimenti statali derivanti dal fondo sviluppo investimenti – Non sono state pubblicate sul sito del Ministero dell'Interno le relative spettanze (previsione assestata sul Capitolo di bilancio di CMRC € 200.000,00)

Titolo VI –Accensione di prestiti

Nel corso dell'esercizio 2017 non sono state attuate operazioni di nuovo indebitamento.

Titolo VII –Anticipazione da Istituto tesoriere/cassiere

L'importo stanziato di € 50.000.000,00 è relativo all'Anticipazione di tesoreria (o di cassa) prevista dall' art. 222 del Tuel, D. Lgs. 267/2000.

Titolo IX – Entrate per conto terzi e partite di giro

L'andamento dei servizi per conto terzi non ha particolare significato contabile trattandosi di poste che trovano corrispondenza nel Titolo VII di Spesa.

SPESA

Le risorse assegnate al Servizio per l'anno 2017, raggruppate per Titolo e Macroaggregato, sono le seguenti:

Titolo	Macroaggregato	Previsione Iniz.	Variazioni	Assestato	Impegnato	% realizzo imp/ass	Pagato
1	03 Acquisto di beni e servizi	1.278.790,96	-	1.278.790,96	949.259,02	74	119.620,87
1	07 Interessi passivi	22.383.950,00	-	22.383.950,00	22.273.179,09	99	22.273.179,09
1	09 Rimborsi e poste correttive di entrate	150.000,00	-	150.000,00	136.279,88	91	7.526,79
1	Spese correnti Totale	23.812.740,96		23.812.740,96	23.358.717,99	98	22.400.326,75
2	02 Investimenti fissi lordi	0		0	-		-
2	Spese in conto capitale Totale	0		0			

3		03	Rimodulazione Residui Mutui ex art. 189	61.223.399,39		61.223.399,39	59.013.753,86	96	59.013.753,86
3	Concessione crediti medio/lungo termine	Totale		61.223.399,39		61.223.399,39	59.013.753,86	96	59.013.753,86
4		01	Rimborso titoli obbligazionari	16.189.434,00	-	16.189.434,00	16.189.433,64	-	16.189.433,64
4		03	Rimb.mutui e altri finanz. Medio lungo	15.060.161,00	-	15.060.161,00	15.059.550,13	99,9	15.059.550,13
4	Rimborso prestiti	Totale		31.249.595,00	-	31.249.595,00	31.248.983,77	99,9	31.248.983,77
5		01	Chiusura anticip.ricevute da	50.000.000,00	-	50.000.000,00	-	-	-
5	Chiusura anticipazioni ricevute da ist.tesoriere	Totale		50.000.000,00	-	50.000.000,00	-	-	-
				166.285.735,35		166.285.735,35	113.621.455,62	68,3	112.663.064,38

Si evidenzia che il dato della percentuale di realizzo sul totale complessivo è condizionato dal mancato utilizzo dell'anticipazione di cassa. Si segnala altresì che il dato relativo al servizio del debito risente dell'operazione straordinaria di sospensione delle rate effettuata ai sensi del comma 430 della Legge di stabilità 2015 (L.190/2014), come modificato dall'art. 1 comma 759 della Legge di Stabilità 2016 e diffusamente descritta nella trattazione dell'obiettivo 16114.

Si evidenzia che nel 2017 per quanto concerne gli impegni assunti nel titolo I:

- è stata impegnata la somma a favore di Poste Italiane che permette di accedere alla visualizzazione/rendicontazione dei bollettini postali incassati su i c/c postali con l'attivazione della funzionalità "Bollettini Gold" che permette un'archiviazione/consultazione on line degli stessi;
- è stata impegnata a favore della società Capitale Lavoro S.p.A. la somma relativa alla realizzazione delle attività connesse con il Nodo dei pagamenti della Città metropolitana;
- sono stati impegnati gli importi relativi all'aggio per la riscossione tefa (0,30%) spettanti all'Azienda Municipale Ambientale di Roma ed ai comuni dell'area metropolitana inclusa Roma Capitale relativi all'anno 2017;
- è stata impegnata a favore dell'Agenzia di rating Standard & Poor's la somma relativa all'Attività di monitoraggio sul debito della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- è stata impegnata a favore dell'Agenzia di rating Fitch Ratings la somma relativa all'Attività di monitoraggio sul debito della Città Metropolitana di Roma Capitale;

- è stato pagato alla Deutsche Bank l'importo relativo alla commissione quale Agente pagatore nell'ambito del programma di emissione di titoli obbligazionari EMTN;
- è stata impegnata a favore della Società Finance Active Italia Srl la somma relativa all'Accesso ad una piattaforma on-line per la gestione del debito e servizio di assistenza tecnico-finanziaria per la CMRC e i Comuni del territorio metropolitano inclusa Roma Capitale;

Servizio 2

Nell'anno 2017 lo scrivente servizio, ha perseguito i propri compiti istituzionali in conformità con gli obiettivi generali dell'Ente e all'evoluzione normativa, garantendo i livelli di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa nonché di rispetto delle norme sull'anticorruzione.

Con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 46 del 27/11/2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017, unificato con il Piano delle Performance 2017 – Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il PEG del predetto Servizio, per l'anno 2017, si è articolato in n. 1 obiettivo strategico e n. 4 obiettivi gestionali, come di seguito indicato:

Codice	Tipologia	Denominazione
17030	Strategico	Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"
17032	Gestionale	Gestione della spesa corrente e servizi conto terzi, secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 267/2000 modificato dal D.lgs. 118/2011 e dal D.L. 174/2012.
17033	Gestionale	Contabilità e Adempimenti Fiscali derivanti da attività commerciali dell'Ente, da collaborazioni professionali ed occasionali, dalle imposte e tasse e dallo split payment. Supporto nell'intervento sostitutivo derivante da irregolarità contributive.
17034	Gestionale	Gestione del sistema informatico della Ragioneria Generale e loro interoperabilità con la struttura ICT (Information Communication Technology) dell'Ente. Gestione delle funzioni amministrative, contabili e del personale assegnate al servizio.
17058	Gestionale	Avvio della sperimentazione interna alla Ragioneria del software denominato SIL 2.0 - Sistema Informativo Liquidazioni.

Facendo seguito alle linee di governo della Sindaca Metropolitana a questo servizio è stato assegnato, per il 2017, l'obiettivo strategico (n. 17030) denominato "Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato".

L'obiettivo ha trovato fondamento nell'articolo 152, comma 3 del Testo unico degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.) il quale affida al regolamento di contabilità il compito di stabilire le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni dello stesso testo unico e delle altre leggi vigenti. A seguire il D. Lgs. 118/2011 e il successivo D. Lgs. 126/2014 assegnano al Responsabile Finanziario competenze specifiche finalizzate al perseguimento di una gestione contabile corretta, veritiera e attendibile. Per raggiungere la suddetta finalità è richiesta una partecipazione attiva e consapevole anche dei

responsabili dei servizi amministrativi che detengono e hanno il presidio costante delle informazioni tecnico gestionali, necessarie al servizio finanziario per la corretta programmazione e gestione contabile dell'ente.

Tale norme hanno reso necessario procedere alla stesura di un nuovo regolamento di contabilità idoneo a definire la disciplina di dettaglio della materia contabile individuando, tra l'altro, ruoli e competenze sia del responsabile del servizio finanziario che dei responsabili amministrativi che permetterà di avere a disposizione degli strumenti di regolamentazione chiari e coerenti con gli innovativi sistemi di governo locale, consentendo nel contempo di fornire le corrette risposte alle richieste dei cittadini sia dal punto di vista di trasparenza e anticorruzione sia di miglioramento della qualità e tempistica di erogazione dei servizi.

Le attività connesse all'obiettivo di che trattasi, condotte in collaborazione con tutto il dipartimento della Ragioneria Generale, sono state definite, articolate e realizzate nel pieno rispetto della tempistica, dei criteri e degli indicatori stabiliti in sede di PEG.

Nello specifico a seguito della costituzione del gruppo di lavoro, da parte del Ragioniere Generale, sono stati approfondite e studiate le norme di riferimento del quadro normativo contabile e quello statutario e regolamentare dell'Ente e si è provveduto a riesaminare, aggiornare, modificare e integrare la prima bozza del documento proposto. Il sotto gruppo di lavoro dello scrivente servizio ha contribuito definendo in modo più puntuale e specifico:

- il parere di regolarità contabile
- i debiti fuori bilancio
- la determinazione a contrarre
- i servizi conto terzi
- la gestione della spesa dall'impegno alla liquidazione;
- i controlli interni
- gli agenti contabili e il servizio economato.

Per la realizzazione del predetto obiettivo non sono state assegnate risorse finanziarie e l'intera attività è stata realizzata da personale dipendente, garantendo un risparmio in termini economici.

A dimostrazione di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo *de quo*, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatori relativi all'Obiettivo 17030:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
--------	-------------	---------	-----------------	-----------

1	Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Con riferimento all'obiettivo gestionale n. 17132, denominato "Gestione della spesa corrente e servizi conto terzi, secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 267/2000 modificato dal D.lgs. 118/2011 e dal D.L. 174/2012", si è provveduto, in continuità con le funzioni perseguite dallo scrivente servizio, a garantire la regolarità amministrativa e contabile degli atti di spesa, nella fase preventiva della loro formazione, attraverso un controllo interno degli stessi, volta a supportare l'attività amministrativa dell'Ente.

Il supporto e collaborazione ai servizi amministrativi, al segretario generale, al direttore generale e al responsabile finanziario, nella predisposizione degli atti ha l'obiettivo di migliorarne la qualità in termini di rispetto delle norme di legge, del principio della trasparenza dell'azione amministrativa, di regolarità delle procedure seguite, di correttezza formale nella loro redazione, ispirata ai principi di efficienza, efficacia ed economicità nonché di monitoraggio della stessa, al fine di verificarne l'andamento e di segnalare eventuali interventi correttivi. Il controllo preventivo degli atti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari permette di porre in essere le necessarie azioni che consentano di supportare le autorità competenti nell'intercettazione dei fenomeni di intrusione criminale nella contrattualistica pubblica.

Il controllo preventivo degli atti non può che essere affiancato da un efficace monitoraggio della spesa volta a misurare i risultati dell'azione amministrativa. Infatti tali azioni hanno degli effetti sull'economia reale, sulla capacità che questi investimenti economici hanno di produrre un cambiamento nel tessuto della società, di realizzare un progresso verso l'obiettivo che si è prefissato l'Ente.

La spesa pubblica deve essere intesa come quella di un qualsiasi soggetto privato "cittadino" o società che si articola in tre diversi momenti:

1. l'impegno e l'effettuazione dell'ordine che ne determina il fabbisogno;
2. la fatturazione che testimonia l'avvenuta transazione e l'avvenuta consegna della prestazione o merce;
3. il pagamento.

Ognuno di questi momenti comporta un sistematico monitoraggio della spesa che determina un meccanismo articolato non scomponibile in quanto ogni momento seppur diverso dall'altro crea un unico e sistematico ciclo finanziario.

Un corretto monitoraggio della spesa non significa solo intervenire sui capitoli di spesa ma intende anche intervenire sull'intero ciclo dell'ordine, digitalizzandoli e rendendo interoperabili i diversi processi.

Controllare la spesa non vuol dire solo venire a conoscenza di cosa si acquista (e in questo già si viene aiutati oggi dalla digitalizzazione di alcuni processi) ma anche cosa effettivamente è stato consegnato. La stessa fatturazione elettronica, seppur importante ed efficace strumento di monitoraggio da solo non fornisce tutte le informazioni come ad esempio quando sarà effettuato il pagamento.

Nonostante tutte queste difficoltà, negli ultimi anni la spesa è scesa, complici i diversi tagli subiti. Ciò nonostante si è nella continua ricerca di strumenti e azioni volti a monitorare la propria spesa come ad esempio quella di creare dei punti di raccolta di determinate categorie di informazioni dal quale poter estrarre informazioni idonee per comprendere i fatti e anticipare le azioni ove possibile. Il processo di creazione e di popolamento delle banche dati, avviato già da diversi anni nel nostro Ente e che ha avuto un punto di svolta nell'anno 2015 con l'avvento della fatturazione elettronica ha tanto aiutato ma ora serve raggiungere uno standard di completezza e congruenza delle stesse che permettano di utilizzare tali dati aggregandoli in modo tale da fornirci le informazioni di cui si necessita. Per la realizzazione del predetto obiettivo non sono state assegnate risorse finanziarie e l'intera attività è stata realizzata da personale dipendente, garantendo un risparmio in termini economici.

Gli indicatori assegnati, pertanto, hanno misurato tutte le attività connesse all'obiettivo conseguendo il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo di cui trattasi è stato, quindi, pienamente raggiunto, così come programmato:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Verifica della legittimità, regolarità e correttezza degli atti predisposti dall'Ente e soggetti al controllo della Ragioneria Generale, a supporto del Segretario Generale, del Direttore Generale e del Responsabile Finanziario.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
10	Garantire la produzione del flusso di informazioni, dalle determinazioni dirigenziali, da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente" sulla base degli obblighi fissati dalla ex D.Lgs. 33/2013 Artt. 26 e 27.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Garantire la completezza e la qualità dei dati che alimentano il sistema informativo a supporto del Controllo di gestione, monitorando le scritture contabili generate dagli atti amministrativi di spesa.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Controllo schede incentivo trasmesse dal Servizio n. 2 della Direzione Generale.	(Numero di schede controllate) / (Numero di schede trasmesse)	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	125,00%
		Schede pervenute e controllate 12		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Garantire il mantenimento dei tempi medi di trasmissione delle determinazioni dirigenziali, aventi rilevanza contabile, al Responsabile Finanziario.	(Sommatoria dei giorni di giacenza di ogni determina avente rilevanza contabile) / (Numero di determine trasmesse)	<=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo

		31/12/2017	4	125,00%
	N. 1537 determinazioni dirigenziali con rilevanza contabile, controllate in 6841 giorni in totale, per un tempo medio di 4,45 giorni. La tardiva approvazione del bilancio e la carenza delle risorse finanziarie assegnate ha comportato una diminuzione degli atti predisposti con la conseguenza di effettuare l'attività di verifica in tempi veloci.			

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Miglioramento dei tempi medi di trasmissione delle richieste di mandato di pagamento, all'ufficio di tesoreria.	(Sommatoria dei giorni di giacenza di ogni richiesta di mandato) / (Numero di richieste di mandato trasmesse)	<=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	5	100,00%
		N. 5343 richieste di liquidazione in 29.802 giorni complessivi, per un tempo medio di 5,58 giorni.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Predisposizione di un monitoraggio costante sui parametri relativi ai tempi di pagamento delle fatture, limitatamente in questa fase di test ai servizi del Dipartimento I "Risorse Umane ..", Ufficio Centrale "Ragioneria Generale .." e dell'Ufficio Extra dipartimentale "Avvocatura Provinciale".	Numero di verifiche effettuate durante l'anno	>=4 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo

		31/12/2017	4	100,00%
	Allegati n. 28, 29,30 e 39			

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
7	Predisposizione di un reporting periodico finalizzato al monitoraggio delle fatture elettroniche, limitatamente in questa fase di test ai servizi del Dipartimento I "Risorse Umane ..", Ufficio Centrale "Ragioneria Generale .." e dell'Ufficio Extra dipartimentale "Avvocatura Provinciale".	Numero di report predisposti	>=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	2	100,00%
	Vedere allegati n. 19 e 36			

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
8	Verifica e controllo dei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	(Numero di rendiconti controllati) / (Numero di rendiconti trasmessi)	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
9	Supporto alla Ragioneria Generale e al Segretario Generale nell'invio del conto giudiziale, entro i termini di legge, alla Corte dei Conti.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		

Data	Valore	% Realizzo
31/12/2017	SI	100,00%

Con riferimento all'obiettivo gestionale n. 17133, denominato "Contabilità e Adempimenti Fiscali derivanti da attività commerciali dell'Ente, da collaborazioni professionali ed occasionali, dalle imposte e tasse e dallo split payment. Supporto nell'intervento sostitutivo derivante da irregolarità contributive.", si è provveduto, in continuità con le funzioni perseguite dallo scrivente servizio, a garantire l'espletamento di delle seguenti attività:

- la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA, cosiddetto dello Split Payment, che prevede, salvo eccezioni, il versamento al fornitore della sola quota di imponibile ed all'Erario della quota IVA. Tale regime comporta un continuo controllo della correttezza delle scritture contabili generate dalle liquidazioni di spesa prima del loro pagamento;
- il rispetto delle previsioni normative in materia di imposizione IRPEF per gli incarichi di lavoro autonomo, espropri, contributi e pignoramenti presso terzi, ottemperando al rilascio della certificazione dei compensi erogati nell'anno precedente ed alla trasmissione entro i termini di legge delle varie dichiarazioni fiscali;
- una costante attenzione posta al controllo di regolarità degli atti aventi rilevanza contabile con particolare riferimento agli adempimenti fiscali che da essi vengono generati e alla regolarità delle procedure dell'intervento sostitutivo disciplinato dal D.P.R. 207/2010;
- il corretto e puntuale versamento delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap;
- la predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa Amministrazione;
- il controllo, la redazione e l'invio dei modelli dichiarativi, della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti del modello 770 Semplificato lavoro autonomo, dei modelli 770 Ordinario, Modello IRAP, Modello IVA ed Unico;
- la redazione, il controllo e l'invio mensile delle E Mens relative all'Inps Gestione Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali.

Per la realizzazione del predetto obiettivo non sono state assegnate risorse finanziarie e l'intera attività è stata realizzata da personale dipendente, garantendo un risparmio in termini economici.

Gli indicatori assegnati, pertanto, hanno misurato tutte le attività connesse all'obiettivo conseguendo il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo di cui trattasi è stato, quindi, pienamente raggiunto, così come programmato:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Verifica della regolarità fiscale degli atti predisposti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

				Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo		
		31/12/2017	SI	100,00%		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
10	Integrazione fatture estere ai fini degli adempimenti in materia di imposta IVA.	(Totale richieste soddisfatte)/(Totale richieste di pervenute)* 100	=100 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
11	Predisposizione ed invio del Modello INTRA.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Tempi medi del controllo di regolarità fiscale, delle determinazioni dirigenziali.	(Sommatoria dei giorni di giacenza di ogni determina) / (Numero di determine trasmesse)	<=4 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	2,10	190,00%

(220 giorni)/(105 determinazioni)=,10 La tardiva approvazione del bilancio e la carenza delle risorse finanziarie assegnate ha comportato una diminuzione degli atti predisposti con la conseguenza di effettuare l'attività di verifica in tempi veloci.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Tempi medi del controllo di regolarità fiscale, delle richieste di mandato di pagamento.	(Sommatoria dei giorni di giacenza di ogni richiesta di mandato) / (Numero di richieste di mandato trasmesse)	<=4 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	3,10	129,00%
		(782)/(252)= 3,10 La tardiva approvazione del bilancio e la carenza delle risorse finanziarie assegnate ha comportato una diminuzione degli atti predisposti con la conseguenza di effettuare l'attività di verifica in tempi veloci.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Rispetto della tempistica degli adempimenti fiscali mensili (versamento Iva per attività commerciali e split payment, ritenute fiscali per lavoro autonomo, contributi, espropri, pignoramenti presso terzi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
--------	-------------	---------	-----------------	-----------

5	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello CU per i redditi di lavoro autonomo e occasionale corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Trasmissione certificazioni fiscali relative ai redditi dell'anno precedente, entro i termini di legge fissati.	(Numero di certificazioni da inviare) / (Numero di certificazioni tramesse) da inviare entro il 31/03/2017	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
7	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770 della parte relativa ai professionisti, lavoratori autonomi occasionali e dipendenti di altri Enti, corrisposti nell'anno precedente, entro i termini di legge.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
--------	-------------	---------	-----------------	-----------

8	Trasmissione all'Agenzia delle Entrate della Dichiarazione IVA 2017 anno 2016, per il c.d. Reverse Change, Split Payment entro la scadenza fissata.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
9	Trasmissione mensile all'INPS delle denunce retributive "E mens", entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.	% di scadenze rispettate su quelle assegnate	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	100,00%

Con riferimento all'obiettivo gestionale n. 17134, denominato "Gestione del sistema informatico della Ragioneria Generale e loro interoperabilità con la struttura ICT (Information Communication Technology) dell'Ente.

Gestione delle funzioni amministrative, contabili e del personale assegnate al servizio.", si è provveduto principalmente alla costante manutenzione sia ordinaria che adeguativa ed evolutiva del sistema informativo della Ragioneria Generale.

La manutenzione continuativa del sistema informativo permette di mantenerlo efficiente nel tempo, adeguandolo alla continua evoluzione normativa in materia di "Amministrazione digitale" garantendone il dialogo e la interoperabilità con gli altri sistemi informatici dell'Ente con l'obiettivo di formare un unico grande sistema in grado di soddisfare i requisiti di disponibilità (essere in grado di svolgere una funzione richiesta in determinate condizioni e a un dato istante), affidabilità (essere in grado di rispettare le specifiche tecniche di funzionamento nel tempo), sicurezza (essere in grado di essere protetto dalle minacce, vulnerabilità e rischi associati ad attacchi interni o esterni) e scalabilità (essere in grado di "crescere" in funzione delle necessità e disponibilità).

Il controllo periodico del ciclo di gestione delle performance ha permesso attraverso la misurazione degli appositi indicatori, lo scostamento tra gli obiettivi pianificati e l'andamento dei risultati che è stato più che soddisfacente, in alcuni casi si è riusciti a realizzare più di quello programmato.

Per quanto riguarda l'attività di supporto all'Amministrazione nella copertura finanziaria degli oneri straordinari alla gestione e delle imposte e tasse, anch'essa in continuità con le funzioni perseguite dallo scrivente servizio, è stata fornita sempre in coerenza con i principi contabili e ponendo la dovuta attenzione al controllo degli atti successivamente predisposti dai servizi amministrativi coinvolti.

Per la realizzazione del predetto obiettivo sono state assegnate le seguenti risorse finanziarie:

E/S	Tit	Capitolo	Art	CDC	CDR	ASSESTATO	IMPEGNATO ACCERTATO	% di ACCERTATO E IMPEGNATO
ENTRATA	3	RDIV	00	UCE0502	UCE0502	2.709,07	0	0%
SPESA	2	ACQATT	0000	UCE0502	UCE0502	10,00	2,44	24,40%
SPESA	2	ACQSW	0005	UCE0502	UCE0502	5.840,20	0	0%
SPESA	1	AVILP	0000	UCE0502	UCE0502	1.000,00	430,00	43%
SPESA	1	COLREV	0000	FS0101	UCE0502	106.000,00	76.164,12	71,85%
SPESA	1	CONDIV	0000	UCE0502	UCE0502	5.000,00	0	0%
SPESA	1	GARANT	0000	FS0101	UCE0502	6.300,00	0	0%
SPESA	1	IMPTAS	0000	DIP0201	UCE0502	180.000,00	39.012,94	21,67%
SPESA	1	IMPTAS	0000	UCE0502	UCE0502	200.000,00	70.920,93	35,46%
SPESA	1	IMPVAR	0000	UCE0502	UCE0502	10.000,00	5.321,20	53,21%
SPESA	1	IVA21	0000	UCE0502	UCE0502	30.000,00	482,71	1,61%
SPESA	1	IVA22	0000	UCE0502	UCE0502	50.000,00	1.138,93	2,28%
SPESA	1	ONSTRA	0000	DIP0201	UCE0502	80.000,00	0	0%
SPESA	1	ONSTRA	0000	DIP0701	UCE0502	80.000,00	0	0%
SPESA	1	ONSTRA	0000	DIP0803	UCE0502	80.000,00	0	0%
SPESA	1	ONSTRA	0000	UCE0500	UCE0502	50.000,00	47.847,23	95,69%
SPESA	1	ONSTRA	0000	UCE0502	UCE0502	122.000,00	114.785,37	94,09%
SPESA	1	PASPRE	0000	DIP0201	UCE0502	50.000,00	0	0%
SPESA	1	PASPRE	0000	DIP0701	UCE0502	100.000,00	88.083,57	88,08%
SPESA	1	PASPRE	0000	DIP0803	UCE0502	180.000,00	180.000,00	100%
SPESA	1	PASPRE	0000	UCE0500	UCE0502	40.000,00	32.198,16	80,49%
SPESA	1	PASPRE	0000	UED0200	UCE0502	122.004,21	96.117,72	78,78%
SPESA	1	QUOASS	0000	UCE0502	UCE0502	100.000,00	18.400,00	18,40%

SPESA	1	REGSEN	0000	UED0200	UCE0502	20.000,00	0	0%
SPESA	1	RISDAN	0000	DIP0201	UCE0502	50.000,00	0	0%
SPESA	1	RISDAN	0000	DIP0803	UCE0502	50.000,00	0	0%
SPESA	1	SEHASO	0000	UCE0502	UCE0502	416.150,00	366.315,48	88,02%
SPESA	1	SENTEN	0000	DIP0701	UCE0502	200.000,00	147.540,83	73,77%
SPESA	1	SENTEN	0000	UED0200	UCE0502	900.000,00	149.083,74	16,56%
SPESA	1	SPELEG	0000	UED0200	UCE0502	10.250,00	6.614,00	64,53%

Gli indicatori assegnati, pertanto, hanno misurato tutte le attività connesse all'obiettivo conseguendo il valore del 100%. L'obiettivo di cui trattasi è stato, quindi, raggiunto:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Rispetto delle scadenze assegnate dal Dipartimento I "Risorse Umane .." nell'ambito della gestione del personale assegnato.	% di scadenze rispettate su quelle assegnate	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	111,00%
		1) Aggiornamento piattaforma "Dotazione Organica" eseguito nel mese di gennaio 2017 SI :-D 2) Predisposizione e aggiornamento Piani di Lavoro: 10% SI :-D 3) Indizione conferenza di servizi: 5% SI :-D 4) Elaborazione mensile presenze / assenze: 40% (10% su ogni trimestre) SI :-D 5) Liquidazione salario accessorio del personale assegnato: 40% (10% su ogni trimestre) SI :-D		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Rispetto delle scadenze assegnate, dalla Ragioneria Generale per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
		Operazioni di riaccertamento completato ed inviato in data 9/02/2017		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Rispetto delle scadenze assegnate, dalla Ragioneria Generale per la predisposizione delle previsioni di bilancio e DUP.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
		Previsioni di bilancio e DUP completato ed inviato alla direzione in data 9/02/2017.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Rispetto delle scadenze assegnate, dal Servizio n. 1 "Pianificazione e Controllo" della Direzione Generale per la chiusura del Piano delle performance / PEG 2016.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
		Relazione sulle performance 2016 completato ed inviato alla direzione in data 9/02/2017.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
---------------	--------------------	----------------	------------------------	------------------

5	Rispetto delle scadenze assegnate, dal Servizio n. 1 "Pianificazione e Controllo" della Direzione Generale per la rendicontazione delle fasi di pianificazione e controllo.	% di scadenze rispettate su quelle assegnate	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	80%	100,00%
		1) Predisposizione del Piano delle Performance / PEG 2017 (40%). SI 2) Rendicontazione trimestrale degli obiettivi assegnati e attività connesse (60% di cui 20% per trimestre).40% (2° e 3° trimestre 2017)		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Individuazione delle soluzioni tecniche migliorative che consentano l'interoperabilità tra i sistemi informatici della Ragioneria Generale.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
		Soluzioni individuate e affidate con DD RU 2752/2017, 4373/2017 e 4358/2017		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
7	Realizzazione e/o implementazioni effettuate sugli applicativi informatici della Ragioneria Generale su quelle individuate.	(Totale manutenzioni realizzate) / (Totale manutenzioni programmate)* 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	90,91%	114,00%

(10)/(11)*100 =0,91% Con determinazioni dirigenziali RU 2752/2017, 4373/2017 e 4358/2017 sono state affidate 10 attività di manutenzione, di cui:

1) Applicativo SID - Creazione del modello di determina "Ingiunzione di Pagamento", soggetta a pubblicazione sull'albo pretorio web e al controllo della Ragioneria Generale. - REALIZZATA 2) Applicativo SID - Implementazione della comunicazione tra gli applicativi SID e quello di contabilità per la scrittura automatica del codice CIG in un campo dedicato della maschera di impegno, nonché recupero del pregresso con la creazione di un modulo ad hoc per il recupero di detta informazione sugli impegni ancora in essere. - REALIZZATA 3) Nuova piattaforma documentale con tecnologia open source - Creazione della nuova piattaforma tecnologica integrata che fornirà le soluzioni condivise ed omogenee per la razionalizzazione dei processi connessi ai flussi di comunicazione e di gestione documentale. - REALIZZATA 4) BI - EXPLORER - Ribaltamento della precedente reportistica di SIL 1.0 sul nuovo SIL 2.0 - REALIZZATA 5) BI - EXPLORER - Migrazione della banca dati sulla nuova piattaforma GIS 6) RUF - Registro unico Fatture - Implementazione della comunicazione tra l'applicativo RUF e il nuovo protocollo informatico "Otto" al fine di garantire la visibilità delle fatture ai soli servizi assegnatari. - REALIZZATA 7) BILWEB: Adeguamento e rifacimento grafico del software base con le nuove tecnologie open source messe a disposizione dalla nuova piattaforma documentale. - REALIZZATA 8) BILWEB: Adeguamento e rifacimento grafico del modulo "Bilweb - Previsioni" con le nuove tecnologie open source messe a disposizione dalla nuova piattaforma documentale. - REALIZZATA 9) BILWEB: Adeguamento e rifacimento grafico del modulo "Bilweb - Consuntivo" con le nuove tecnologie open source messe a disposizione dalla nuova piattaforma documentale. - REALIZZATA 10) SIL 2.0: Realizzazione dell'integrazione tra il nuovo software SIL 2.0 con il nuovo software di protocollo informatico dell'Ente ALFRESCO - REALIZZATA 11) SIPRO-LIBRA: Aggiornamento dell'applicativo al SIOPE+. REALIZZATA

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
--------	-------------	---------	-----------------	-----------

8	Individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla copertura delle sopravvenienze passive, e di supporto contabile ai servizi amministrativi dell'Ente.	(Totale richieste soddisfatte)/(Totale richieste di svincolo fondi pervenute)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	100,00%
		Numero richieste pervenute e soddisfatte =47		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
9	Gestione del procedimento di rimborso della quota dell'Albo professionale dei dipendenti dell'Ente.	(Numero domande lavorate) / (Numero domande ricevute)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	100%	100,00%
		Domande pervenute e lavorate =47		

Con riferimento all'obiettivo gestionale n. 17058, denominato “*Implementazione e avvio a regime del software denominato SIL 2.0 - Sistema Informativo Liquidazioni*”, questo servizio ha provveduto a esaminare il corretto funzionamento della versione Beta della nuova release 2.0 dell'applicativo informatico SIL – Sistema Informativo Liquidazioni. Il collaudo è stato successivamente eseguito con i servizi test. I servizi test sono stati selezionati in base alla peculiarità dei documenti di spesa che di consueto lavorano e sono stati:

- Dipartimento II Servizio 2
- Dipartimento II Servizio 4
- Dipartimento VII Servizio 1
- Polizia Locale Servizio 2

Questa scelta ci ha permesso di svolgere un lavoro di verifica su circa il 90% di tipologia di documenti contabili gestiti all'interno dell'Ente.

Tale attività non poteva prescindere dalla formazione degli utenti.

La formazione ha un ruolo fondamentale per far acquisire le conoscenze e competenze agli utenti e consente nel contempo di colmare eventuali lacune dovute ai cambiamenti delle procedure gestionali.

In questo momento di profonda crisi finanziaria che interessa la nostra Amministrazione e non solo, la formazione è stata organizzata totalmente in house, mediante le risorse umane a disposizione nel nostro servizio n. 2 della Ragioneria Generale e per tali ragioni è stato importante iniziare dall'analisi del fabbisogno formativo, mediante richiesta indirizzata a tutti i referenti di ragioneria presso i servizi amministrativi per avere i nominativi del personale che facesse uso degli applicativi RUF – Registro unico Fatture e SIL – Sistema Informativo Liquidazioni.

Viste le numerose richieste pervenute, si è ritenuto indispensabile formare più utenti possibili cercando ove possibile di esaudire tutte le richieste dei servizi amministrativi.

Per tale attività è stata richiesta anche la collaborazione dell'ufficio formazione del personale (Dipartimento I Servizio 2) e con loro sono state organizzate 13 giornate formative, dal giorno 7/11/2017 al 30/11/2017

Il programma della giornata formativa comprendeva una parte iniziale dedicata alle novità introdotte all'applicativo RUF – Registro Unico della Fatture, con le raccomandazioni per la corretta lavorazione dei documenti contabili e a seguire la formazione sul nuovo applicativo SIL 2.0 – Sistema Informativo Liquidazioni.

In totale sono state chiamate a formazione n. 135 persone.

Gli indicatori assegnati, pertanto, hanno misurato tutte le attività connesse all'obiettivo conseguendo il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo di cui trattasi è stato, quindi, pienamente raggiunto, così come programmato:

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Formazione utenti interni alla ragioneria	Numero utenti formati per l'avvio della sperimentazione dell'applicativo >= 10	>=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	13	130,00%
		La formazione ha visto partecipare oltre che i servizi test anche tutti gli altri servizi amministrativi, in quanto a seguito dell'introduzione dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di bilancio 2017) il SIL 2.0 sarà avviato per tutta l'amministrazione a decorrere dal 2/1/2018.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
---------------	--------------------	----------------	------------------------	------------------

2	Avvio sperimentazione da parte dei Servizi interni alla Ragioneria dell'applicativo	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%
		Sperimentazione avviata il 29/11/2017		

Servizio 3

Coerentemente all'art. 151, comma 6 e al successivo art. 231 del TUEL, si redige la relazione illustrativa per la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed agli obiettivi che di seguito si elencano nonché ai costi sostenuti del Servizio 3 ***"Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio"***.

Il Servizio ha assicurato, anche per il 2017, l'efficace funzionamento delle attività legate ai compiti assegnati, garantendo in generale, l'efficienza e l'economicità della relativa azione amministrativa, monitorando la gestione del flusso finanziario, economico patrimoniale e di cassa dell'Ente. Nel dettaglio si elencano gli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, le attività realizzate anche in continuità rispetto alle competenze istituzionali del Servizio stesso.

- Codice obiettivo n. **17090** - *Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"*
- Codice obiettivo n. **17091** - *Redazione Rendiconto della Gestione*
- Codice obiettivo n. **17092** - *Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente*
- Codice obiettivo n. **17093** - *Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento*
- Codice obiettivo n. **17094** - *Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio*

L'obiettivo denominato *"Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"* contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 17090** ha visto la sua piena attuazione attraverso la trasmissione del documento relativo alla bozza del Regolamento di contabilità, relativamente alle sezioni di competenza del Servizio, alla Direzione della Ragioneria Generale. Preventivamente sono state svolte attività di analisi e studio delle disposizioni del regolamento di contabilità in vigore finalizzate alla comparazione dello stesso con le nuove e recenti disposizioni normative in materia di contabilità degli Enti Locali. Inoltre sono state convocate diverse riunioni in cui si sono svolte attività di analisi, valutazione e stesura del documento finale congiuntamente agli altri Servizi.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2017 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio. Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stesura del Regolamento di Contabilità di competenza integrato con il documento complessivo della Ragioneria Generale.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		31/12/2017	SI	100,00%

L'obiettivo denominato "Redazione Rendiconto della Gestione", contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 17091**, ha visto la sua piena attuazione attraverso le risultanze dell'esercizio finanziario 2016, evidenziate con la redazione dei Bilanci previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili e con la realizzazione di tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti del Consuntivo dell'Ente secondo i principi e modelli connessi alla contabilità delle pubbliche amministrazioni. La redazione del "Rendiconto della gestione" si presenta come un documento complesso ed articolato, costituito da diversi prospetti contabili, che ha visto la sua finalizzazione nell'approvazione del Conto di Bilancio dell'esercizio 2016 avvenuta con delibera del Consiglio Metropolitan n. 18 del 17 maggio 2017. Sono state trasmessi tutti gli atti del consuntivo ai vari organi competenti e lo stesso è stato pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente così come previsto dalle normative in materia.

Inoltre successivamente all'approvazione del Conto di Bilancio dell'esercizio 2016 sono state realizzate nel corso dell'anno 2017 attività di analisi e monitoraggio dei dati contabili propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2017.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2017 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio. Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione dei documenti del consuntivo secondo i principi di cui al Decreto n° 118/2011.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Espletamento di tutte le attività di competenza dell'anno nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2017	SI	100,00%

L'obiettivo denominato "Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente", contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 17092**, è stato realizzato attraverso le ordinarie attività di gestione economica del patrimonio con particolare riguardo alla procedura di analisi e inserimento dei "buoni di carico" ed alle fasi di elaborazione e valutazione dei dati patrimoniali tramite le quali vengono movimentati i singoli cespiti di riferimento. Si è poi operata l'analisi complessiva delle movimentazioni patrimoniali dell'esercizio attraverso l'integrazione dei dati con le risultanze della contabilità economico - finanziaria.

Si è infine ottenuta la risultante aggiornata dei valori del Patrimonio dell'Ente e la conseguente elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti consuntivi di competenza del Servizio.

La verifica della gestione finanziaria ha evidenziato la completa realizzazione dell'obiettivo analizzato con il supporto delle risorse umane e strumentali del Servizio, senza la necessità di procedere all'impegno delle risorse stanziato nel Bilancio di previsione finanziario.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatori

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		31/12/2017	SI	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Analisi, gestione e vidimazione dei buoni di carico inseriti dai vari Servizi dell'Ente sull'applicativo Patrimonio-Web finalizzati all'aggiornamento dei valori patrimoniali delle schede inventario dei singoli cespiti di riferimento.	Numero buoni di carico analizzati e vidimati/numero di buoni di carico da analizzare e vidimare.	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Rilevazioni			
Data	Valore	% Realizzo	
11/12/2017	95%	100,00%	
31/12/2017	95%	100,00%	

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Redazione delle Determine di Dismissione dei Servizi, relative alla cancellazione dei beni dall'Inventario generale dell'Ente sulla base delle richieste di dismissione complete ed idonee pervenute dai Servizi stessi.	Redazione Determine di Dismissione dei Servizi e relativa cancellazione dei beni dall'Inventario generale dell'Ente/Numero di richieste di dismissione di beni dei Servizi dall'Inventario generale dell'Ente.	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	90%	100,00%
		31/12/2017	90%	100,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Redazione delle Determine di Dismissione, relative alla cancellazione dei beni dall'Inventario generale dell'Ente sulla base delle richieste di dismissione complete ed idonee pervenute dagli Istituti scolastici di pertinenza dell'Ente.	Redazione Determine di Dismissione e relativa cancellazione dei beni dall'Inventario generale dell'Ente/Numero di richieste di dismissione beni degli Istituti scolastici di pertinenza dell'Ente.	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	90%	100,00%
		31/12/2017	90%	100,00%

In relazione all'obiettivo "Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento", **codice n. 17093**, sono state svolte attività propedeutiche alla verifica della gestione di cassa, finalizzate all'emissione dei mandati di pagamento secondo la normativa vigente in materia.

Si è provveduto, inoltre, al monitoraggio dei flussi di cassa del Titolo II, sia in relazione alla gestione dei residui che alla parte relativa alla competenza, al fine di ottemperare alla normativa prevista in materia di rispetto del "pareggio di bilancio".

Con riferimento all'obiettivo gestionale in esame nel corso dell'anno 2017 sono stati emessi e trasmessi con la procedura web "mandato informatico" all'istituto tesoriere n. 9.399 mandati e n. 7.314 reversali. Sono state effettuate, nel corso dell'intero anno 2017, relativamente ai mandati di pagamento da trasmettere al Tesoriere, le verifiche su eventuali inadempimenti, ex art. 48 bis del D.P.R. 29/09/1973 n. 602, sul sito di Equitalia, un numero complessivo di n. 1.106 verifiche. Inoltre secondo le indicazioni contenute nelle disposizioni normative vigenti, il Servizio ha dovuto porre in essere nel corso dell'anno 2017, come peraltro già avvenuto nel 2016, tutte le attività finalizzate al rilascio delle certificazioni dei crediti non prescritti, certi, liquidi ed esigibili relativi a somme dovute per forniture ed appalti. Sono state emesse, pertanto, certificazioni del credito tramite la relativa piattaforma informatica presente sul sito del MEF.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2017 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso pervenuti dai vari Servizi dell'Ente.	$(n. \text{ reversali incassate e n. mandati pagati } / n. \text{ richieste pervenute}) * 100$	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	95%	100,00%
		31/12/2017	95%	100,00%

L'obiettivo denominato "Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio" contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 17094** finalizzato al conseguimento dell'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di consentire il recupero delle somme connesse al trasferimento allo Stato del Personale ATA scolastico (amministrativo, tecnico, ausiliario), come disciplinato dall'articolo 8 della Legge 3 maggio 1999, n. 124 si è completamente realizzato attraverso il compimento delle attività connesse al conseguimento dell'obiettivo stesso, si è infatti proceduto all'analisi delle previsioni finanziarie necessarie per il rimborso al Ministero dell'Interno della 8^a rata, si sono impegnate le somme finalizzate al pagamento degli importi e si è successivamente provveduto al pagamento stesso, attraverso l'emissione del mandato n. 5635 del 26/07/2017.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2017 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

L'obiettivo risulta completamente realizzato anche relativamente alla redazione degli atti amministrativi inerenti le competenze istituzionali del Servizio con l'elaborazione di n. 44 Determine di dismissione di beni mobili e di tutti gli atti amministrativi di competenza.

Come attestazione sintetica di quanto sopra rilevato si riporta la tabella degli indicatori riferiti all'Obiettivo de quo, da cui emerge la piena realizzazione dello stesso.

Indicatore

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione finalità previste dalla Legge del 23/12/2009 n.191 art. 2 comma 231, connesse al pagamento in favore del Ministero dell'Interno delle rate, relative alla quote di detrazione per il personale ATA, non recuperate per insufficienza di trasferimenti erariali	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		11/12/2017	SI	100,00%
		31/12/2017	SI	100,00%

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.	0000	Fondo Pluriennale Vincolato	44.392.807,86	0,00	0,00	0,00	44.392.807,86	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	400.000,00	141.588,88	120.262,76	21.326,12	258.411,12	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	1.115.888,19	846.067,38	740.758,15	105.309,23	269.820,81	0,00
UCE0500UD	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	3.650.000,00	3.650.000,00	3.650.000,00	0,00	0,00	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.	0002	Avanzo di Amministrazione Contabile	67.395.471,01	0,00	0,00	0,00	67.395.471,01	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0101	Imposte tasse e proventi assimilati	396.193.310,00	379.362.190,84	156.518.044,71	222.844.146,13	16.831.119,16	0,00

UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	79.719.324,74	79.706.658,62	64.495.735,39	15.210.923,23	12.666,12	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	140.000,00	23.208,92	23.208,92	0,00	116.791,08	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	3	Entrate extratributarie	0300	Interessi attivi	98.000,00	53.019,90	37.369,73	15.650,17	44.980,10	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	3	Entrate extratributarie	0400	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	641.160,00	641.160,00	0,00	0,00	641.160,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	3.560.696,56	2.529.188,60	1.758.075,76	771.112,84	1.031.507,96	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0300	Riscossione crediti di medio-lungo termine	61.223.399,39	59.013.753,86	0,00	59.013.753,86	2.209.645,53	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00	0,00

UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	406.855,93	362.852,38	362.852,38	0,00	44.003,55	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	2.709,07	0,00	0,00	0,00	2.709,07	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	20.802.000,00	15.753.736,14	15.753.194,94	541,20	5.048.263,86	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	100.000,00	22.192,61	22.192,61	0,00	77.807,39	0,00
ATO2	SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA ATO 2 LAZIO CENTRALE - ROMA	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	1.500.125,53	1.470.864,96	0,00	1.470.864,96	29.260,57	
						730.900.588,28	543.576.483,09	244.122.855,35	299.453.627,74	187.965.265,19	641.160,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	4.205.000,00	4.118.758,43	2.398.496,20	1.720.262,23	86.241,57
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	780.000,00	724.860,00	564.860,00	160.000,00	55.140,00
UCE0500	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	1.115.888,19	723.945,16	618.635,93	105.309,23	391.943,03
UCE0500UD	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	50.000,00	47.214,00	18.885,60	28.328,40	2.786,00

UCE0500UD	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	240.000.000,00	240.000.000,00	0,00	240.000.000,00	0,00
UCE0500UD	Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	9.620.974,11	0,00	0,00	0,00	9.620.974,11
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.278.790,96	949.259,02	119.620,87	829.638,15	329.531,94
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	1	Spese correnti	07	Interessi passivi	22.383.950,00	22.273.179,09	22.273.179,09	0,00	110.770,91
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	1	Spese correnti	09	Rimborsi e poste correttive entrata	150.000,00	136.279,88	7.526,79	128.753,09	13.720,12
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	3	Spese per incremento attività finanziaria	03	Concessione crediti medio-lungo termine	61.223.399,39	59.013.753,86	59.013.753,86	0,00	2.209.645,53
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	4	Rimborso prestiti	01	Rimborso di titoli obbligazionari	16.189.434,00	16.189.433,64	16.189.433,64	0,00	0,36
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	4	Rimborso prestiti	03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	15.060.161,00	15.059.550,13	15.059.550,13	0,00	610,87
UCE0501	Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.	5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere / cassiere	01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	410.000,00	115.255,07	106.772,48	8.482,59	294.744,93
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	544.700,00	448.861,36	225.168,90	223.692,46	95.838,64
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	100.000,00	18.400,00	0,00	18.400,00	81.600,00
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	2.050.000,00	857.278,25	368.800,91	488.477,34	1.192.721,75

UCE0502	Controllo della spesa	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	5.850,20	0,00	0,00	0,00	5.850,20
UCE0502	Controllo della spesa	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	20.802.000,00	15.753.736,14	15.021.065,14	732.671,00	5.048.263,86
UCE0502	Controllo della spesa	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	506.855,93	385.044,99	164.589,31	220.455,68	121.810,94
UCE0503	Rendiconto della Gestione e Servizi di Tesoreria - Gestione economica del Patrimonio	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	14.000,00	409,02	409,02	0,00	13.590,98
UCE0503	Rendiconto della Gestione e Servizi di Tesoreria - Gestione economica del Patrimonio	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.541.294,63	1.541.294,63	1.541.294,63	0,00	0,00
ATO2	SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA ATO 2 LAZIO CENTRALE - ROMA	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	1500125,53	1470864,96	599803,57	871.061,39	29.260,57
						449.532.423,94	379.827.377,63	134.291.846,07	245.535.531,56	69.705.046,31

Numero Programma DUP: UED01
Responsabile: Dott. Mario SETTE

U. E.: Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11 - Altri servizi generali

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

L'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*" è articolato in una Direzione (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Roma Centro, Roma Ovest e Lavinio) e due Servizi dirigenziali: il Servizio 1 "*Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud*" (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Artena e Tivoli) ed il Servizio 2 "*Affari Generali e Pianificazione*", che assolvono "missioni" differenti; tale fatto ha comportato una riorganizzazione complessiva delle strutture, delle loro articolazioni in uffici e delle loro competenze, anche in termini di gestione e funzionamento.

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali

L'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*", organizzato con un assetto su base decentrata, ha partecipato anche per il 2017 alla principale vocazione delle polizie locali: servizi di vigilanza e controllo a stretto contatto con le comunità locali, attuando una gestione delle proprie attività operative in termini di vicinanza e prossimità, ed in particolare, tra le molteplici attribuzioni di propria competenza in materia di tutela dell'ambiente e sicurezza stradale.

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, specificatamente nello svolgimento delle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza, ha provveduto, nel corso dell'anno 2017, a vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni di competenza dell'Amministrazione e di quelle delegate dalla Regione, occupandosi di un'attività di prevenzione e di accertamento degli illeciti amministrativi e penali, anche di propria iniziativa.

Inoltre le richieste che provengono dai Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale hanno spinto questo Corpo di Polizia ad intensificare l'attività di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti nelle materie di stretta competenza, fornendo sovente valido ausilio alle altre Polizie Locali che spesso soffrono di notevoli carenze di organico. E' stato anche nel 2017 fermo il proposito dell'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*" promuovere forme di collaborazione con altri Enti, Istituzioni e Servizi interni alla Città Metropolitana, al fine di offrire al cittadino, diretto destinatario di tutta l'attività del Corpo, un servizio efficiente e di specifica professionalità.

Per dare attuazione alla missione 01 programma 11, sono stati rendicontati complessivamente n. 3 obiettivi gestionali, misurati con n. 5 indicatori.

Direzione e Ufficio di Direzione

Obiettivo gestionale:

“Incremento del numero complessivo dei servizi di vigilanza e controllo del territorio in materia ambientale di competenza dei Distaccamenti Territoriali afferenti alla Direzione e all'Ufficio di Direzione dell'U.E., anche in ottemperanza agli atti di indirizzo stabiliti dall'Amministrazione.”.

Nell'ambito delle proprie competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, cc. 44 e 85 della L. 56/2014 e art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, e nello specifico i Distaccamenti Territoriali afferenti alla Direzione e all'Ufficio di Direzione dell'U.E. (Roma Centro, Bracciano, Roma Ovest e Lavinio), conformemente alle linee programmatiche del Sindaco Metropolitano ed all'atto di indirizzo del Commissario Straordinario (approvato con Deliberazione C.S. n. 344 del 17.12.2014), per l'anno 2017 hanno intensificato la propria attività di vigilanza e controllo in materia ambientale, compresa la tutela delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali. Le suddette attività sono state finalizzate alla prevenzione e repressione dei fenomeni di trasformazione del territorio effettuate in mancanza delle necessarie autorizzazioni o in contrasto con vincoli territoriali o paesaggistici e/o con le normative ambientali. In particolare sono state espletate le seguenti attività:

- controlli sugli impianti di gestione dei rifiuti, con particolare attenzione al trasporto, all'abbandono incontrollato e/o alla realizzazione di discariche abusive;
- controlli sui fenomeni di inquinamento e/o sfruttamento illecito dei corpi idrici superficiali e sotterranei;
- controlli sugli insediamenti produttivi con emissioni in atmosfera;
- tutela delle aree naturali protette, con particolare riferimento a quelle di interesse provinciale (M.N. Palude di Torre Flavia - R.N. Monte Soratte);
- vigilanza e soccorso nelle acque interne, con particolare riferimento al lago di Bracciano nell'ambito del dispositivo di sicurezza coordinato dalla Prefettura di Roma;
- prevenzione degli incendi boschivi, con particolare riferimento all'attività di tutela della Pineta di Castel Fusano e delle Acque Rosse nell'ambito del dispositivo A.I.B. coordinato dalla Prefettura di Roma.

Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali afferenti alla Direzione ed all'Ufficio di Direzione dell'U.E. hanno effettuato controlli ed accertamenti sia per propria iniziativa che sulla base di esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc) sia a seguito di richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Amministrazione, in primis il Dipartimento IV, in ottemperanza all'atto di indirizzo per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo in campo ambientale del Commissario Straordinario (approvato con Deliberazione C.S. n. 344 del 17.12.2014) o ancora su istanza di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche o per deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio, incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia.

In termini quantitativi, per l'anno 2017, l'obiettivo di incrementare del 10% il numero dei servizi di vigilanza e controllo del territorio finalizzati alla tutela dell'ambiente, rispetto al numero di servizi analoghi espletati nell'anno 2016 da parte dei Distaccamenti Territoriali in questione è stato raggiunto e superato.

Nel primo e soprattutto nel terzo trimestre, anche in ragione del caldo eccezionale del periodo estivo, il numero di servizi di vigilanza ambientale ha nettamente sopravanzato il dato medio programmato, raggiungendo i 222 servizi a fronte dei 171 della media preventivata.

Nel secondo e nel quarto trimestre il dato dei servizi effettuati si è collocato sostanzialmente nella media di quanto previsto (183 servizi effettuati), con una flessione nel mese di dicembre legata a accresciute esigenze di controlli stradali che hanno impegnato le pattuglie di Polizia Locale.

In termini qualitativi l'obiettivo stabilito per l'anno 2017 di incrementare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali, concorrere, alla prevenzione e repressione delle attività illecite effettuate in violazione delle normative ambientali, e sostenere i processi di corretta gestione del territorio è stato dunque

realizzato.

Servizio 1 “Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud”

Obiettivo gestionale: Incremento del numero complessivo dei servizi di Polizia Stradale svolti sul territorio di competenza del Distretto Roma Sud”.

Il personale della la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma svolge tutte le funzioni di polizia stradale di cui all'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 285/1992 e ss..mm..ii., tra cui la vigilanza sul corretto uso del patrimonio stradale, la prevenzione e repressione delle condotte illecite, il rilevamento degli incidenti ed il soccorso stradale. Nell'anno 2017 il personale di vigilanza afferente al Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" ha avuto in programma di incrementare le suddette attività nell'ambito del territorio di propria competenza, come meglio descritto di seguito:

1. effettuazione di "posti di controllo" finalizzati alla prevenzione e all'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, anche con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pretest ed etilometri; VDO Inspection Kit, per il controllo dei mezzi pesanti), nonché al fine di verificare la validità dei documenti più comunemente soggetti a contraffazione (patenti di guida e certificati assicurativi);
2. servizi di controllo per il rispetto dei limiti di velocità mediante apparecchiature di rilevamento automatico (telelaser, autovelox), realizzati essenzialmente sulle strade extraurbane principali e sulle strade individuate con decreto prefettizio; servizi di infortunistica stradale, mediante l'utilizzo di apposite attrezzature, finalizzati alla messa in sicurezza dei luoghi ed ai necessari rilievi planimetrici e fotografici; controlli in materia di passi carrabili.

Le suddette operazioni sono state effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza. I posti di controllo sono stati ubicati nei tratti maggiormente transitati, con particolare attenzione alle principali arterie stradali presenti sul territorio di competenza: Albano Torvaianica (S.P. 101/a), Anagnina (S.P. 72/a), Settecamini-Guidonia (S.P. 28/B), Salaria (SS 4), Tiburtina (S.R. 5), Palombara (S.P. 636), Casilina (S.R. 6), Fiuggi (S.R. 155), Tuscolana (S.P. 215), Via dei Laghi (S.P. 217), Appia (S.S. 7).

Dal punto di vista qualitativo era stato previsto un incremento della percezione del livello di sicurezza da parte degli utenti della strada, nonché di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale. In termini quantitativi per l'anno 2017 si prevedeva di espletare un numero di servizi complessivi di polizia stradale pari a 2.450, con un incremento del 5% rispetto al consuntivo anno 2016.

A fronte del numero di servizi preventivati quelli espletati sono stati 2454, raggiungendo l'obiettivo richiesto. Nel corso dell'anno è stato registrato un calo fisiologico delle attività in materia di controlli di polizia stradale a causa di un incremento dei servizi volti a prevenire le emergenze in campo ambientale, con specifico riferimento al periodo estivo, nonché per assolvere agli obblighi normativi in materia di manutenzione e taratura della strumentazione elettronica.

Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”

Obiettivo gestionale: “Razionalizzazione dei beni mobili in dotazione alla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale attraverso l'individuazione di quelli in esubero o non più idonei a soddisfare le esigenze della Polizia Locale da destinare alla vendita.”

L'Ufficio Extradipartimentale Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale dispone di beni mobili necessari al personale di vigilanza, per l'espletamento delle attività istituzionali tra cui rientrano l'armamento e i motoveicoli, di proprietà dell'Amministrazione.

In un'ottica di contenimento della spesa, a seguito di una ricognizione dei beni mobili in dotazione dell'U.E., sono stati individuati armi e motoveicoli per i quali è sorta la necessità di una razionalizzazione procedendo alla dismissione di quelli non più idonei a soddisfare le esigenze della Polizia Locale.

Quanto sopra in quanto gli stessi attualmente vengono poco utilizzati a causa, soprattutto, della continua riduzione del personale in organico a seguito di pensionamenti, cambi di profilo e mobilità, che ha interessato negli ultimi anni l'U.E.

In particolare, per quanto riguarda le armi, per effetto di tale riduzione, sono custodite presso il locale armeria dell'U.E. armi non utilizzate che, a causa dell'omessa utilizzazione del suddetto bene, perdono la finalità di pubblico servizio che caratterizza i beni patrimoniali indisponibili di cui gli armamenti fanno parte.

Inoltre, risulta necessario ridurre il numero delle armi in dotazione all'U.E. Servizio di Polizia Locale in quanto eccedenti la percentuale massima del numero di armi in dotazione al personale di vigilanza avente la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, prevista dal D.M. n. 145/1987 e dal "Regolamento del personale addetto al Servizio di Vigilanza del Corpo della Polizia Provinciale".

Al fine di poter alienare le armi in esubero, è stata predisposta la proposta di Decreto del Sindaco metropolitano con il quale verrà autorizzata la vendita delle stesse alle Armerie specializzate in possesso della specifica licenza rilasciata dalla Questura (art. 7 D.M. 362/2001) e agli Organi di Polizia, previo passaggio dal patrimonio indisponibile a quello disponibile, demandando al Dirigente del Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale l'espletamento delle procedure necessarie.

Inoltre, per quanto riguarda i motoveicoli di servizio, per effetto della riduzione del personale in organico che ha interessato negli ultimi anni l'U.E., gli stessi vengono attualmente poco utilizzati a causa della ridotta disponibilità di operatori da poter adibire ai servizi moto-montati, ed anche a causa delle oggettive difficoltà di impiego legate alla competenza territoriale di area vasta che caratterizza la Città metropolitana di Roma Capitale.

Pertanto, lo scarso utilizzo dei motoveicoli nei servizi istituzionalmente demandati alla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale rende economicamente non conveniente continuare a sostenere i costi per la relativa manutenzione, per il pagamento delle tasse di proprietà e per i premi assicurativi, rendendo necessario procedere alla dismissione mediante la vendita, di quelli in esubero.

Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si è articolato in 2 fasi: 1) Predisposizione degli atti necessari per la vendita delle armi in esubero, da realizzarsi entro ottobre 2017. 2) Predisposizione degli atti necessari per la vendita dei motoveicoli in esubero, da realizzarsi entro dicembre 2017.

L'obiettivo è stato realizzato mediante la predisposizione degli atti necessari per la vendita delle armi in esubero, in conformità alle disposizioni previste dal "Regolamento del personale addetto al Servizio di Vigilanza del Corpo della Polizia Provinciale" e mediante la predisposizione degli atti necessari per la vendita dei motoveicoli in esubero, nel rispetto del principio di economicità ed in un'ottica di contenimento della spesa.

Valutazione sintetica complessiva dei costi sostenuti

Nonostante la contrazione delle risorse determinata dalla spending review (D.L. 95/2012), l'Ufficio Extradipartimentale "*Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale*", mediante un'attenta attività di pianificazione ed ottimizzazione delle procedure operative e delle scelte gestionali, ha raggiunto i target prefissati ed i risultati attesi.

Si precisa che le Entrate, pari ad € 1.000.000,00, derivano dai proventi contravvenzionali relativi alle violazioni in materia di Codice della Strada, in parte a destinazione vincolata (ex art. 208 Codice della strada), il flusso delle quali viene costantemente monitorato attraverso uno specifico software di gestione delle attività sanzionatorie e di rendicontazione degli incassi.

Per quanto riguarda le Uscite, si rappresenta che i capitoli di spesa sono finanziati per circa il 50% da proventi contravvenzionali derivanti da violazioni al Codice

della Strada.

CDR UED0100 – Direzione

CDR UED0100UD - Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord

Per quanto concerne la gestione finanziaria, nell'annualità 2017 l'Ufficio "P.E.G., Sicurezza sul Lavoro, Formazione, Atti di programmazione in esecuzione del P.S.M." si è occupato delle procedure amministrative necessarie per gli interventi di manutenzione dei beni indispensabili per garantire l'ordinario espletamento dei compiti istituzionali propri della Polizia Locale.

Alla luce della riduzione delle risorse disponibili scaturite dalle manovre di finanza pubblica che hanno colpito il nostro Ente anche nell'anno 2017, l'Ufficio ha provveduto a programmare attentamente le attività necessarie a mantenere le risorse strumentali a disposizione, efficientando le risorse già assegnate ed impegnate, anche in ragione di una gestione finanziaria effettuata in esercizio provvisorio, con un regime di spesa connotato da significative restrizioni.

A. Per l'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), occorre evidenziare quanto segue:

1. per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature di servizio sono stati impiegati i fondi del PEG 2017, per interventi pari ad € 283,64, mentre per gli interventi di manutenzione degli autovelox pari a euro 6871,65 la copertura è stata garantita dagli stanziamenti previsti nelle annualità precedenti, attraverso l'affidamento di appositi servizi di manutenzione pluriennale.
2. per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di servizio si è provveduto a programmare gli interventi necessari utilizzando le risorse del PEG 2017, con procedure amministrative ultimate nel corso dell'anno 2017, per un importo pari ad € 9.715,87.

CDR UED0101 - Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud"

Per quanto concerne la gestione finanziaria, nell'annualità 2017 il Servizio 1 si è occupato delle procedure amministrative necessarie per gli interventi di manutenzione dei beni indispensabili per garantire l'ordinario espletamento dei compiti istituzionali propri dei distaccamenti territoriali del Servizio 1.

Si rappresenta che, alla luce della riduzione delle risorse disponibili scaturite dalle manovre di finanza pubblica che hanno colpito il nostro Ente anche nell'anno 2017, il Servizio 1 ha provveduto a programmare attentamente le attività necessarie a mantenere le risorse strumentali a disposizione, efficientando le risorse già assegnate ed impegnate, anche in ragione di una gestione finanziaria effettuata in esercizio provvisorio, con un regime di spesa connotato da significative restrizioni.

B. Per l'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), occorre evidenziare quanto segue:

1. per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature di servizio sono stati impiegati i fondi previsti nell'anno 2017, per interventi pari ad € 4111,4
2. per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di servizio si è provveduto a programmare gli interventi necessari utilizzando le risorse del PEG 2017, con procedure amministrative ultimate nel corso dell'anno 2017, per un importo pari ad € 4119,17.

CDR UED0102 – Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione"

In riferimento agli indirizzi approvati nel Documento Unico di Programmazione 2017 il Servizio 2 “Affari generali e Pianificazione – Ufficio pianificazione e approvvigionamento” ha realizzato le iniziative previste in coerenza della programmazione e delle risorse disponibili, conseguendo gli obiettivi assegnati, così come misurato dagli indicatori previsti dal PEG stesso, ed in funzione dei costi sostenuti rapportati alle risorse finanziarie attribuite al Servizio.

Le risorse di PEG 2017 ed i vincoli di spesa imposti dal patto di stabilità interno, hanno imposto di ottimizzare le somme disponibili per continuare a fornire beni e servizi destinati alla incolumità dei cittadini.

Il Servizio 2 nei limiti delle risorse disponibili in conto capitale, per un incremento dell’attività di vigilanza nelle materie di competenza della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, ha provveduto all’acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche, quali dispositivi mobili per la lettura targhe.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, il Servizio 2 in via generale provvede:

- alla gestione e rendicontazione del capitolo di entrata CONPOL;
- agli acquisti aventi carattere di necessaria uniformità per tutto il personale di vigilanza, mediante l’attivazione di apposite procedure di gara volte all’approvvigionamento di uniformi, autovetture, armi, all’approvvigionamento del carburante e alla realizzazione del servizio di manutenzione, di allestimento speciale e di lavaggio dei mezzi di servizio;
- alla periodica manutenzione ed assistenza degli impianti e degli apparati di radiocomunicazione, di software e hardware, delle apparecchiature tecnologiche quali i sistemi di riconoscimento delle infrazioni al divieto di sorpasso, misuratori di velocità, gli etilometri, i telelaser ed i pannelli dissuasori di velocità per garantire una strumentazione efficiente in funzione dello svolgimento dell’attività operativa;
- al pagamento dei canoni per l’uso delle frequenze al Ministero delle Comunicazioni, dei fitti agli Enti che ospitano le apparecchiature del ponte radio e dei canoni di connessione telefonica e telematica per le diverse reti-dati create per le funzioni specifiche del Corpo (video-sorveglianza, antintrusione, controllo del traffico stradale);
- alla redazione di capitolati tecnici;
- alla gestione dei rapporti con le società aggiudicatrici, per la notifica dei verbali comminati; manutenzione e aggiornamento del software specifico finalizzato alla gestione dell’attività di accertamento e di notifica dei verbali comminati;
- al pagamento di utenze particolari, come quelle elettriche connesse al funzionamento delle apparecchiature tecniche, oppure come quella collegata al servizio di telepass;
- al noleggio di mezzi di servizio ed al pagamento di tributi particolari, come i bolli auto;
- all’organizzazione di corsi di aggiornamento, formazione, specializzazione e approfondimento nelle specifiche materie di competenza, la partecipazione a seminari e convegni, le visite mediche periodiche, la possibilità di consultare testi tecnico-giuridici e banche dati e di utilizzare software specifici, per il personale dell’U.E.;
- al rimborso di somme erroneamente versate relative al pagamento di verbali per violazioni al Codice della Strada dal cittadino e alla liquidazione di somme spettanti alle depositarie per rottamazione straordinaria 2014 ex legge 147/2013, per un importo complessivo pari ad € 28.402,45 (capitolo ONSTRA fondi svincolati dalla Ragioneria Generale);
- al pagamento delle spese di lite derivanti da sentenze esecutive in caso di condanna nelle cause di opposizione ai verbali per violazione al Codice della Strada, per un importo pari ad € 8.435,01 (capitolo SENTEN fondi svincolati dalla Ragioneria Generale).

Nello specifico nel corso dell'anno 2017, l'Ufficio ha impegnato le seguenti somme, finanziate dalle entrate correnti, dai proventi contravvenzionali anno 2017, dal FPV, in particolare:

- A. Quanto all'Intervento 02 ("Acquisto materiali di consumo"), si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 90.493,92 ed una prenotazione pari ad € 700.000,00, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:
- 1) Per il consumo di carburante, necessario per il parco veicolare dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 82.500,00.
 - 2) Per l'acquisto di elettrodi per defibrillatori, di batterie e cavi per autovelox e di dischi adesivi per segnali distintivi cosiddetti "palette", è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 7.925,12.
 - 3) Per l'acquisto di vestiario, necessario per il personale di vigilanza dell'U.E, in particolare per l'indizione di una procedura aperta, è stata prenotata una somma pari ad € 700.000,00.
 - 4) Per l'abbonamento a n. 02 unità del "Prontuario delle violazioni alla circolazione stradale – Formula abbonamento" e per l'abbonamento a n. 02 "Violazioni CDS – App", è stata impegnata una somma pari ad € 68,80 (capitolo GIOLIB fondi svincolati dalla Direzione Generale).
- B. Quanto all'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), si evidenzia un impegno totale di € 301.406,28 e una prenotazione pari ad € 186.600,00, in merito al quale occorre segnalare quanto segue:
- 1) Per l'accesso alle banche dati, il cui utilizzo risulta indispensabile per le specifiche attività di questa Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento ai controlli di Polizia Amministrativa e Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza, è stata impegnata una somma pari ad € 17.249,24.
 - 2) Per il pagamento dei MAV a favore dell'ANAC per le procedure di importo superiore ai 40.000,00, è stata impegnata una somma pari ad € 30,00.
 - 3) Per l'addestramento e le esercitazioni obbligatorie presso il Poligono di Tiro Nazionale, necessario per l'uso delle armi in dotazione al personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 18.040,00.
 - 4) Per la manutenzione delle strumentazioni e delle attrezzature tecniche, nonché del parco mezzi dell'U.E., al fine di garantirne sempre la piena funzionalità, e per l'allestimento dei veicoli in dotazione in adeguamento al Regolamento della Regione Lazio n. 1/2016, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 58.160,16 e prenotata una somma complessiva pari ad € 186.600,00.
 - 5) Per il servizio di manutenzione/assistenza telefonica del software per la gestione dei verbali, è stata impegnata una somma pari ad € 4.148,00.
 - 6) Per il pagamento dei pedaggi autostradali, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 10.000,00.
 - 7) Per il pagamento delle utenze elettriche connesse al funzionamento delle apparecchiature tecniche come Movi-Traff, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 3.200,00.
 - 8) Quanto all'attività repressiva-sanzionatoria, la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale ha elevato, nell'anno 2017, n. 3.657 verbali di accertamento di violazione, per complessivi € 824.972,09, a fronte di un impegno di spesa, in termini di servizio di stampa e postalizzazione dei verbali, nonché gestione statistica degli introiti, per un importo complessivo pari ad € 95.486,88.
 - 9) Per l'espletamento di una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 50/2016 mediante Me.pa. per l'acquisizione del servizio di stampa postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada, è stata impegnata una somma pari ad € 95.092,00.
- C. Quanto all'Intervento 04 ("Canoni e locazioni di servizi"), si evidenzia un impegno pari ad € 155.600,00, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

10) Per la locazione dei siti di trasmissione radio e la concessione delle relative frequenze, sono stati impegnati € 155.600,00.

D. Quanto all'Intervento 07 ("Imposte e Tasse Varie"), per il pagamento della tassa di proprietà dei veicoli dell'U.E., sono stati impegnati € 5.170,85.

E. Quanto all'Intervento 05 ("Acq. di beni mobili, macchine ed attrezzature") del Titolo II, si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 10.003,99, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

1) Per l'acquisto di attrezzature tecniche quali n. 3 dispositivi mobili per la lettura targhe, è stata impegnata una somma pari ad € 10.003,99.

Entrate

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
UED0102	Affari Generali e Pianificazione	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.125.000,00	943.527,29	388.571,57	554.955,72	181.472,71	0,00
						1.125.000,00	943.527,29	388.571,57	554.955,72	181.472,71	0,00

Spese

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UED0100	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
UED0100UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	87.243,94	16.287,17	10.315,39	5.971,78	70.956,77
UED0100UD	Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Nord	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
UED0101	Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	46.500,00	8.230,57	0,00	8.230,57	38.269,43

UED0101	Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
UED0102	Affari Generali e Pianificazione	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse a carico dell'ente	7.000,00	4.721,17	4.637,09	84,08	2.278,83
UED0102	Affari Generali e Pianificazione	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	2.599.236,02	774.895,68	413.438,97	361.456,71	1.824.340,34
UED0102	Affari Generali e Pianificazione	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	116.808,00	0,00	0,00	0,00	116.808,00
						2.910.787,96	854.134,59	428.391,45	425.743,14	2.056.653,37

Numero Programma DUP: UED02
Responsabile: Avv. Massimiliano SIENI

U. E.: Avvocatura

Missione n. 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11 - Altri servizi generali

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti

Il programma di azione relativo all'anno 2017 prevede che l'Avvocatura della Città Metropolitana svolga innanzitutto la funzione di garantire la tutela giudiziale dell'Amministrazione e l'assistenza agli Organi ed agli Uffici, anche in rapporto alle società collegate con le direttive dell'azione amministrativa dell'Ente, e funga da organo di assistenza per l'interpretazione di normative e contratti.

Per dare attuazione a tale programma, all'Avvocatura sono stati assegnati complessivamente 1 obiettivo "strategico" e 1 obiettivo gestionale.

L'OBIETTIVO STRATEGICO "Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario" è legato alla natura istituzionale dell'Avvocatura che è quella di garantire la difesa dell'Ente in ogni grado di giudizio innanzi a tutti i Tribunali Civili, Penali e Amministrativi, e alle competenze che tale natura comporta.

Gli avvocati hanno provveduto, nel corso di conferenze di servizio che si sono svolte periodicamente sulle cause, con la supervisione dell'Avvocato Capo, a relazionarsi e a collaborare allo scopo di produrre un risultato di eccellenza, sfruttando al massimo le sinergie operative.

Sul fronte dei risultati raggiunti, è stata condotta un'analisi sia sotto un profilo sostanziale che da un punto di vista economico, al fine di individuare e monitorare più efficacemente le necessità finanziarie occorrenti.

L'Avvocatura ha prodotto da gennaio a dicembre 2017 n.180 pareri collegiali (a fronte dei 144 rilasciati nel 2016 che hanno contribuito alla risoluzione di quesiti interpretativi normativi richiesti dai vari Uffici dell'Ente e dalle Società in house. Tale dato appare in crescita rispetto all'anno precedente.

L'indicatore di realizzo indica il pieno raggiungimento del risultato previsto.

L'andamento dei **giudizi iniziati nel corso del 2017, pari a 447** comparato con quello degli anni precedenti, evidenzia una lievissima riduzione del numero complessivo delle cause introitate, pari complessivamente a 538 al 31/12/2016 e 608 al 31/12/2015, dovuta essenzialmente ad una diminuzione del numero dei ricorsi presentati innanzi al giudice di pace, mentre si mantengono costanti od in aumento, i giudizi pendenti innanzi a Tribunale Civile, Tar e Consiglio di Stato.

Si rileva che nel 2017 l'84,36% delle cause giunte a sentenza si sono risolte con esito positivo per l'Amministrazione, in percentuale di crescita anche rispetto al 2016 in cui la percentuale era risultata pari al 77,15%.

L'analisi strutturale di tale dato fa rilevare che risultano positivamente conclusi un incrementato numero di contenziosi di maggior valore economico rispetto agli anni precedenti, pendenti sia innanzi agli organi di Giustizia Amministrativa che a quelli di Giustizia Civile.

L'obiettivo strategico è stato espletato e può considerarsi sostanzialmente raggiunto anche in relazione alle specifiche attività in cui è articolato il programma generale:

1. DIFESA DELLA CITTÀ METROPOLITANA NEL CONTENZIOSO DAVANTI A TUTTI GLI UFFICI GIUDIZIARI DI OGNI ORDINE E GRADO.
2. ASSISTENZA E CONSULENZA AD ORGANI ED UFFICI. TALE SUPPORTO È FORNITO ATTRAVERSO LA REDAZIONE DI PARERI COLLEGIALI O CON SERVIZIO DI COUNSELING PER NECESSITÀ URGENTI CHE VIENE FORNITO MEDIANTE MAIL IN RISPOSTA A QUESITI POSTI MEDIANTE MODULISTICA. LA CONSULENZA LEGALE VIENE ALTRESÌ ASSICURATA MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE A RIUNIONI CON DIPARTIMENTI ED UFFICI SIA PRESSO LA SEDE DI PALAZZO VALENTINI CHE IN VIA RIBOTTA.

3. L'ASSISTENZA E LA CONSULENZA FORNITA DALL'AVVOCATURA HA NECESSITATO DI UNA SERIE DI ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI AUSILIO (CREAZIONE DEL FASCICOLO LEGALE, DEPOSITO ATTI E NOTIFICHE, AGGIORNAMENTO DATABASE E AGENDA LEGALE ECC) SVOLTE DAL PERSONALE NON LEGALE.

4. ASSISTENZA LEGALE E GIUDIZIALE ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA, CAPITALE LAVORO.

OBIETTIVO Gestionale 2017-

“Prevenzione del contenzioso.”

L'attività di “prevenzione del contenzioso” è stata svolta parallelamente a quella di difesa giudiziale dell'Amministrazione, garantendo la partecipazione del personale dell'Avvocatura a riunioni, conferenze di servizio e gruppi di lavoro volti ad esaminare, di volta in volta, con gli Uffici e gli Organi che abbiano necessità di consulenza, l'adozione di soluzioni alternative alla proposizione/continuazione del giudizio, con adozione di un parere finale in modalità telematica, od attraverso la proposta di procedure di mediazione/conciliazione, per un coordinamento preventivo nel settore di contenzioso di maggiore entità ossia in materia di: ambiente, espropri, appalti, personale, patrimonio, viabilità, servizi per l'impiego, turismo etc.

Si è infine provveduto in modo efficace ed efficiente alla Gestione e valorizzazione delle risorse professionali e finanziarie assegnate, nonché ad attuare tutte le misure in tema di tutela della sicurezza e privacy; semplificazione dell'azione amministrativa (l'utilizzo della PEC ha permesso di operare la riduzione dei tempi di ricerca presso i vari Tribunali. Gli avvocati e i loro collaboratori hanno partecipato a corsi di formazione interni ed esterni e su iniziativa personale, per poter utilizzare al meglio le potenzialità offerte da questo nuovo sistema di comunicazione telematica) e di Contenimento generale dei consumi con una riduzione progressiva del materiale cartaceo e di cancelleria a favore dello strumento elettronico utilizzato sia per l'invio dei documenti e della posta tra gli Uffici dell'Amministrazione, che verso l'esterno (Uffici giudiziari).

Si riporta di seguito l'evoluzione della gestione finanziaria, sia in entrata che in spesa, espletata dal Dipartimento nell'esercizio finanziario 2017:

ENTRATA

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>Maggiori accertamenti</i>
UED0200	Avvocatura	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	180.000,00	90.199,86	90.149,86	50,00	89.800,14	0,00
UED0200	Avvocatura	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	2.600,00	2.600,00	1.553,48	1.046,52	0,00	0,00
						182.600,00	92.799,86	91.703,34	1.096,52	89.800,14	0,00

USCITA

<i>cdr</i>	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>mac</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UED0200	Avvocatura	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	280.000,00	190.199,84	150.755,41	39.444,43	89.800,16
UED0200	Avvocatura	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.500,00	3.303,40	126,88	3.176,52	2.196,60
UED0200	Avvocatura	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	2.600,00	2.600,00	2.600,00	0,00	0,00
						288.100,00	196.103,24	153.482,29	42.620,95	91.996,76