



Città metropolitana di Roma Capitale Consiglio metropolitano

(Estratto del verbale della seduta pubblica del 27 novembre 2017)

L'anno 2017, il giorno lunedì 27 del mese di novembre nella sede della Città metropolitana, in seduta pubblica, ha avuto inizio alle ore 15.50 il Consiglio convocato per le ore 15.00.

E' presente e presiede la seduta il Vice Presidente Vicario del Consiglio metropolitano, Gemma Guerrini. Partecipa il Segretario Generale Avv. Serafina Buarnè.

All'inizio della seduta il Consiglio risulta riunito in numero legale, essendo presenti n. 14 Consiglieri – assenti n. 10 Consiglieri come di seguito:

		P	A			P	A
Alessandri	Mauro		X	Ghera	Fabrizio		X
Ascani	Federico	X		Guerrini	Gemma	X	
Baglio	Valeria	X		Libanori	Giovanni	X	
Borelli	Massimiliano		X	Manunta	Matteo		X
Cacciotti	Mario	X		Pacetti	Giuliano	X	
Catini	Maria Agnese		X	Pascucci	Alessio	X	
Celli	Svetlana	X		Passacantilli	Carlo	X	
Colizza	Carlo	X		Priori	Alessandro		X
De Vito	Marcello	X		Sanna	Pierluigi	X	
Ferrara	Paolo		X	Silvestroni	Marco	X	
Fucci	Fabio		X	Volpi	Andrea		X
Gabbarini	Flavio	X		Zotta	Teresa Maria		X

DELIBERAZIONE N. 46

OGGETTO: Approvazione del Peg 2017, unificato con il Piano della Performance 2017. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000.

OMISSIS

[Gli interventi sono riportati nella resocontazione conservata agli atti]

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

OGGETTO: Approvazione del Peg 2017, unificato con il Piano della Performance 2017. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000.

IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Premesso che:

con Decreto n. 70 del 26.10.2017, la Sindaca Metropolitana ha approvato la “Proposta di deliberazione da sottoporre all’approvazione del Consiglio Metropolitan: Approvazione del Peg 2017, unificato con il Piano della Performance 2017. Art. 169 del d.lgs. n. 267/2000”;

il d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, disciplina il “Ciclo di gestione della performance”, che consente alle Amministrazioni pubbliche di organizzare la propria attività finalizzandola al miglioramento della prestazione e dei servizi resi, in un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura dei mezzi (input) a quella dei risultati (output);

il Ciclo di gestione della performance si articola in quattro processi fondamentali:

- pianificazione
- programmazione
- monitoraggio/controllo
- misurazione/valutazione;
- rendicontazione dei risultati raggiunti;

per quanto attiene alla fase della programmazione, l’art. 10 del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, debbano redigere un documento programmatico denominato Piano della Performance;

l’art. 19, comma 10, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito con la legge 114/2014 dispone la progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria;

detto Piano, in una logica integrata di programmazione, costituisce pertanto, unitamente al bilancio di previsione finanziario, al DUP e al PEG, lo strumento di programmazione degli Enti Locali (cfr. il punto 4.2 dell’Allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011);

Rilevato che:

l'art. 169, comma 1, del TUEL stabilisce che *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”*;

lo stesso art. 169, sopra richiamato, al comma 3 *bis*, prevede testualmente che: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG”*;

Visti:

la Legge di stabilità 2017, approvata con Legge 11 dicembre 2016, n. 232, con la quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte degli enti locali, per l'anno 2017, è stato differito al 28 febbraio;

il D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, cosiddetto “Milleproroghe”, che ha ulteriormente rinviato al 31 marzo 2017 il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione degli enti locali, abrogando, conseguentemente, il comma 454, dell'art. 1, della Legge di stabilità 2017;

il Decreto del Ministero dell'Interno del 30 marzo 2017, con cui è stato ulteriormente differito al 30 giugno 2017 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2017-2019 delle Città metropolitane e delle Province;

il Decreto del Ministero dell'Interno del 7 luglio 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 158 del 8/07/2017, con il quale viene fissato al 30 settembre 2017 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione da parte delle Città metropolitane e delle Province;

Visti, altresì:

l'art. 163 del T.U.E.L. che disciplina l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria dei bilanci degli Enti locali, disponendo, al comma 2, che: *“Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma 3, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria...”*;

l'art. 1, comma 2, del suddetto Decreto del Ministero dell'Interno del 7 luglio 2017 con cui è stato autorizzato l'esercizio provvisorio per le Città metropolitane sino alla data prevista per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019, ovvero al 30 settembre 2017;

Rilevato che:

la Legge di Stabilità 2015, approvata con Legge 23 dicembre 2014, n. 190, all'art. 1, comma 418, ha previsto, per gli anni 2015, 2016 e 2017, il concorso delle province e delle città metropolitane al contenimento della spesa pubblica con una riduzione della spesa corrente di 1.000 milioni di euro per l'anno 2015, di 2.000 milioni di Euro 2016 e di 3.000 milioni di euro a decorrere dall'anno 2017;

per l'annualità 2017 la manovra di finanza pubblica complessiva, relativa al predetto concorso delle Province e delle Città metropolitane al contenimento della spesa pubblica, a carico della Città metropolitana di Roma Capitale, comporta la necessità, così come avvenuto nell'annualità 2016, di attuare una serie di azioni correttive finalizzate alla limitazione della spesa, e che pertanto l'Ente ha prudenzialmente posto in essere, sin dall'inizio dell'esercizio 2017, in continuità con quanto effettuato nell'anno precedente, un processo di limitazione all'assunzione di impegni di spesa al fine di garantire l'espletamento delle funzioni fondamentali in coerenza con gli equilibri di bilancio;

Vista:

la nota Rif. CMRC 68063 del 09.05.2017 del Segretario Generale, con la quale è stato richiesto ai Direttori e ai Dirigenti di concerto con i Consiglieri competenti per delega, di predisporre in aggiunta agli obiettivi di portata trasversale, di formulare una proposta per gli obiettivi strategici e di mantenimento, corredata dei relativi indicatori, da inserire nel PEG 2017 da declinare nel Piano della Performance 2017;

Considerato che:

il Piano della performance deve interpretare gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi: i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, già allegato al bilancio per l'esercizio 2017, mentre i secondi nella sezione operativa e i terzi nel Piano esecutivo di gestione;

la Circolare n. 15 del 6 luglio 2017 a firma del Ragioniere Generale reca gli indirizzi operativi per l'esercizio provvisorio 2017;

Atteso che:

con l'esercizio provvisorio anno 2017, in assenza di una programmazione pluriennale, sono stati definiti gli indirizzi generali dell'Ente, al fine di mantenere l'erogazione dei servizi connessi sia alle funzioni fondamentali che alle funzioni da riordinare, anche avvalendosi della Società in House Capitale Lavoro S.p.a., avendo l'Ente provveduto a garantire l'erogazione dei servizi connessi alle predette funzioni oggetto di riordino di cui alla Legge 56/2014 ad oggi ancora espletati da Città metropolitana, fino alla data di trasferimento delle stesse ai soggetti individuati dalla Regione Lazio;

le spese previste per l'esercizio di tali funzioni sono corrispondentemente quantificate tra le poste di entrata del bilancio, negli appositi stanziamenti che dovranno essere riversati dalla Regione Lazio, in attuazione delle disposizioni normative in materia e, in particolare, a quelle contenute nel D.L. 78/2015;

allo stato attuale, la Città metropolitana di Roma Capitale continua ad erogare, pur in assenza di specifica norma regionale di riordino delle funzioni, taluni servizi essenziali afferenti a funzioni non fondamentali, per i quali sarà necessario richiedere il ristoro finanziario alla Regione Lazio ed in particolare in materia di Mercato del Lavoro per quanto attiene alle prestazioni erogate dalla Società in House Capitale Lavoro S.p.a.;

Preso atto che:

con Deliberazione n. 21 del 31.07.2017 il Consiglio Metropolitanano ha approvato la proposta di deliberazione avente per oggetto: Salvaguardia equilibri di bilancio – Gestione esercizio provvisorio – art. 193 Testo Unico Enti Locali, prevedendo che *“verrà effettuato un costante monitoraggio sull'andamento delle entrate, una puntuale valutazione ed autorizzazione della spesa in coerenza con i principi di contenimento e riduzione nonché un'ulteriore verifica sul permanere degli equilibri generali sia in sede di approvazione del Bilancio di previsione che di Variazione al Bilancio di cui all'art. 175, comma 3, del d.lgs. 267/2000”*.

nella succitata Deliberazione n. 21 del 31.07.2017 si prende atto *“che l'equilibrio così determinato, seppur garantendo per l'anno in corso la copertura del livello minimo di servizi, mette comunque in evidenza una situazione di grave criticità che espone l'Ente a potenziali crisi finanziarie che potrebbero derivare da eventi eccezionali e imprevedibili che dovessero verificarsi durante l'esercizio”*;

nella medesima Deliberazione si dà *“mandato ai Dirigenti e agli Uffici dell'Amministrazione al fine di adottare ogni iniziativa e ogni provvedimento utile al fine del perseguimento degli obiettivi di equilibrio di bilancio garantendo comunque l'erogazione dei servizi”*;

Evidenziato che:

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”*, si dispone che: *“Per l'esercizio 2017, le province e le Città metropolitane: a) possono predisporre il bilancio per la sola annualità 2017, in deroga alle norme sull'armonizzazione contabile che prevedono un bilancio triennale”*;

al fine di poter approvare un Bilancio di Previsione finanziario 2017 in equilibrio, è stato necessario espletare una complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, avvalendosi delle misure straordinarie previste sia dalla Legge di Stabilità 2017 (rinegoziazione di mutui e prestiti) sia dal D.L. 50/2017, convertito nella L. 96 del 21 giugno 2017, con particolare riferimento all'applicazione dell'Avanzo di Amministrazione finalizzato al raggiungimento degli equilibri finanziari;

Considerato che:

il Consiglio Metropolitanano, con la deliberazione n. 45 del 3 ottobre 2017, ha approvato, per l'anno 2017, il Bilancio di previsione e il DUP, con il quale sono stati definiti gli obiettivi strategici e operativi, con il ricorso all'utilizzo delle misure straordinarie sopra descritte;

Considerato, altresì, che:

stante il particolare contesto economico-finanziario in cui si trova l'Ente, come sopra brevemente descritto, l'allegato Peg/Piano della performance è finalizzato, laddove possibile, ad ottenere un miglioramento o, comunque, un mantenimento del buon livello di servizio reso e delle buone prassi realizzate;

gli uffici *ratione materiae* hanno redatto, con il coordinamento del Segretario generale, un documento che, conformemente alle disposizioni dell'art. 19 della L.114/2014, comma 10, lett. B, risponde alla norma generale di assicurare la “ *progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria*”;

l'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 nella riformulazione del d.lgs. n. 74/2017, come norma di chiusura definisce la nuova struttura e modalità di redazione del Piano della performance;

il Peg e l'integrato Piano della performance si articola in obiettivi di portata trasversale, come già definiti nei Peg degli anni precedenti, ed obiettivi di valorizzazione e gestionali funzionali al monitoraggio della gestione dell'Ente ed al mantenimento delle buone prassi nel tempo acquisite;

Atteso che:

gli obiettivi trasversali, di valorizzazione e gestionali inseriti nel Peg/Piano della performance, saranno oggetto di rendicontazione, a consuntivo, da parte dei Direttori e Dirigenti ai fini delle attestazioni sullo stato di avanzamento e sul raggiungimento degli obiettivi medesimi;

Considerato che:

l'art. 4, comma 2, dell'Allegato al “Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi” della Città metropolitana di Roma Capitale prevede, sulla base delle indicazioni fornite dai Dipartimenti e dai Servizi, l'elaborazione della proposta del Piano degli Obiettivi delle società in house dell'Ente tenendo conto che la medesima disposizione regolamentare disciplina le modalità di approvazione del Piano;

il medesimo art. 4, comma 2, dell'Allegato citato prevede che il PDO Aziendale definisca gli obiettivi gestionali e le decisioni aziendali connesse al loro raggiungimento, con particolare riguardo agli aspetti economico-finanziari, di investimento, di qualità dei servizi e di organico;

il Piano come redatto, assolve alla precipua funzione di strumento di pianificazione e programmazione, e non di mero adempimento burocratico;

Ritenuto, alla luce dell'avvenuta approvazione della citata deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 45 del 3 ottobre 2017, di procedere all'approvazione del Peg per l'anno 2017, nel quale è unificato organicamente il Piano della performance, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del d.lgs. 267/2000;

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, espresso in data 12.10.2017;

Atteso che la 9^a Commissione Consiliare Permanente “Bilancio, Enti Locali” ha esaminato la proposta di deliberazione in data 27.11.2017;

Preso atto che:

il Vice Direttore Generale Dott.ssa Aurelia Macarone Palmieri ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ed ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell'Amministrazione (art. 16, comma 3, lett. d, del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

il Dirigente del Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione. Ufficio Metropolitan di Statistica" della Direzione Generale Dr.ssa Ilaria Papa ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. e dell'art. 44, comma 2, dello Statuto, non rileva vizi di legittimità e, per quanto di sua competenza, esprime parere favorevole;

DELIBERA

per quanto sopra premesso, che qui si intende integralmente trascritto e riportato;

di approvare, allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Peg per l'anno 2017, nel quale è unificato, organicamente, il Piano della performance dell'Ente per il medesimo anno, e con il quale vengono formalizzati gli obiettivi - trasversali, di valorizzazione e gestionali - da assegnare ai Direttori e Dirigenti, nonché il Piano degli Obiettivi delle società in house dell'Ente.

^^

(Al momento della votazione risultano presenti, oltre al Vice Presidente Vicario del Consiglio metropolitano Gemma Guerrini, i Consiglieri: Ascani, Baglio, Borelli, Cacciotti, Celli, Colizza, De Vito, Gabbarini, Ghera, Libanori, Pacetti, Pascucci, Sanna, Silvestroni).

Procedutosi alla votazione elettronica il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori (Pacetti, Celli, Passacantilli), dichiara che il provvedimento è approvato all'unanimità con 15 voti favorevoli Ascani, Baglio, Borelli, Cacciotti, Celli, Colizza, De Vito, Gabbarini, Ghera, Guerrini, Libanori, Pacetti, Pascucci, Sanna, Silvestroni).

Quindi, il Presidente ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. considerata l'urgenza di provvedere, pone ai voti l'immediata eseguibilità del provvedimento approvato.

Procedutosi alla votazione elettronica il Presidente dichiara che l'immediata eseguibilità è accordata all'unanimità con 16 voti favorevoli (Ascani, Baglio, Borelli, Cacciotti, Celli, Colizza, De Vito, Gabbarini, Ghera, Guerrini, Libanori, Pacetti, Pascucci, Passacantilli, Sanna, Silvestroni).

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to digitalmente
Buarnè

IL VICE PRESIDENTE VICARIO

F.to digitalmente
Gemma Guerrini



**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.M. N. 46 DEL 27.11.2017
CHE SI COMPONE DI N. 872 PAGG. INCLUSA LA PRESENTE**

Peg/Piano della Performance Anno 2017

**Art. 10, comma 1, lettera a) del d.lgs. n 150/2009, come modificato dal d.lgs. n 74/2017
Art. 169, comma 3-bis, del d.lgs. 267/2000**



Città metropolitana di Roma Capitale

Peg/Piano della Performance

Anno 2017

Art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n° 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n° 74/2017

Art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000

INDICE

<i>Indirizzi di governo</i>	I
<i>Presentazione del Piano</i>	VIII
Quadro normativo di riferimento	1
Chi siamo – Cosa facciamo	4
Il contesto esterno	5
Struttura organizzativa	21
Il contesto interno	25
Organismi gestionali	35
Pianificazione strategica gestionale	92
Piano Esecutivo di Gestione	126

INDIRIZZI DI GOVERNO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Il nuovo assetto istituzionale, disegnato dal legislatore con la Legge 56/2014, ha individuato nelle Città metropolitane il nuovo livello di governo dei territori di area vasta, attribuendo, a tali enti, specifici compiti di coordinamento e programmazione del territorio metropolitano, al fine precipuo di farne assumere il ruolo di motore di sviluppo che concorre, insieme ad altri, alla crescita dell'intero sistema economico produttivo del Paese. In tale contesto l'Ente metropolitano di Roma deve essere in grado di competere con le altre Città metropolitane nel Paese e partecipare attivamente ai programmi di sviluppo economico-sociale, utilizzando tutte le risorse finanziarie disponibili, comprese quelle dell'Unione europea.

Come è noto, la Città metropolitana di Roma Capitale rappresenta un ente territoriale di area vasta, che persegue le seguenti finalità istituzionali generali:

- *cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano;*
- *promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della città metropolitana;*
- *cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee.*

Alle Città metropolitane sono attribuite, oltre alle funzioni fondamentali delle Province e a quelle ad esse assegnate nell'ambito del processo di riordino delle funzioni provinciali, le seguenti funzioni fondamentali:

- 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, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle Regioni, nel rispetto delle leggi delle Regioni nelle materie di loro competenza;*
- 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;*
- e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della Città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a);*
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.*

In tale innovato contesto normativo, la Città metropolitana di Roma Capitale vuole affermare il proprio ruolo di motore dello sviluppo locale attraverso la valorizzazione delle peculiarità economiche, culturali e sociali delle comunità territoriali che la compongono.

La Città metropolitana e le risorse umane

Gli obiettivi che la Città metropolitana si pone non possono prescindere da una sempre più razionale ed efficace politica di gestione e di valorizzazione del capitale umano; tale percorso deve necessariamente passare per un processo di valorizzazione, formazione e incentivazione compatibile con le risorse economiche disponibili e capace di ottimizzare l'utilizzo del potenziale qualitativo insito nella dotazione in servizio presso l'Ente. Ogni scelta deve essere improntata alla condivisione e alla cultura partecipativa, nell'intento di migliorare il benessere organizzativo e l'efficacia delle prestazioni lavorative.

Sarà necessario rivedere l'organizzazione dell'Ente, nella sua articolazione, tenendo conto sia delle risorse umane che di quelle finanziarie. Infatti, alla stregua delle altre città metropolitane, anche quella di Roma ha subito un notevole decremento del personale transitato in altre amministrazioni pubbliche, cogliendo l'occasione della possibilità di ricorrere all'istituto della mobilità. Non può essere sottaciuto come l'insufficiente numero di personale con competenze tecniche, che ha subito un maggiore decremento, comporti maggiore difficoltà nella programmazione e successiva gestione in alcuni ambiti strategici per l'ente, come gli interventi di manutenzione per l'edilizia scolastica e la viabilità. Per tale motivo si dovrà procedere a rivedere l'organizzazione, ridistribuendo le professionalità a disposizione, tenendo conto delle funzioni assegnate in sede di riordino dalla legge regionale del Lazio e nella consapevolezza che detto riordino non si è ancora pienamente compiuto.

Un significativo apporto all'attuazione delle politiche di governo, potrà essere dato dalla società Capitale lavoro, di cui l'Ente è socio unico. Infatti già in passato la collaborazione con la società ha supplito alla carenza di personale in diverse competenze, quali ad esempio la formazione, il mercato del lavoro e l'ambiente; tali positive esperienze possono essere replicate anche in altri ambiti, interessando le strutture della Città metropolitana, per poi estendersi anche a beneficio dei comuni in un'ottica di sussidiarietà.

La Città metropolitana e il rapporto con le istituzioni ed il territorio

La Città metropolitana, nel rapporto con la Regione Lazio, dovrà attivare tutte le iniziative necessarie nei confronti della stessa affinché il processo di riordino delle funzioni, delegate e/o trasferite e di quelle non fondamentali, avvenga in un contesto che tenga in considerazione la centralità del ruolo che il legislatore stesso ha attribuito all'Ente metropolitano per il governo del territorio di area vasta.

Nell'attuazione di tale complesso percorso sarà garantita l'erogazione dei servizi connessi alle funzioni, già oggetto di riordino, fino alla data di trasferimento delle stesse ai soggetti individuati dalla Regione, avendo, comunque, cura di attivare le opportune azioni per il ristoro delle somme anticipate. Non è inutile sottolineare che si tratta, infatti, di ambiti sensibili che attengono al mercato del lavoro e alla formazione professionale che, rivolgendo i loro servizi a categorie fragili - trattandosi di soggetti svantaggiati, non solo sotto il profilo economico-sociale, e pertanto, oggetto di una maggiore tutela - non possono risentire di lacune normative od organizzative.

Come detto, la legge 7 aprile 2014, n. 56 individua nelle Città metropolitane un nuovo livello di governo dei territori e assegna loro, come sopra accennato, compiti e funzioni di coordinamento e programmazione. In un territorio, molto esteso, quale quello della Città Metropolitana di Roma, sono presenti aree con profonde differenze non solo geo- morfologiche, che l'azione amministrativa del governo di area vasta deve contribuire a riequilibrare. In tal senso la Pianificazione strategica rappresenta lo strumento per organizzare lo sviluppo economico e sociale del territorio metropolitano e per bilanciare gli squilibri del sistema urbano policentrico e differenziato, in cui sono presenti sia aree di sviluppo e concentrazione di attività produttive, culturali, relazionali sia, di contro, fenomeni di emarginazione e frammentazione. La pianificazione strategica dell'Ente dovrà delineare una visione dello sviluppo del territorio metropolitano, individuando le priorità e gli strumenti per perseguirla e orientando verso obiettivi coordinati e condivisi l'esercizio delle funzioni amministrative dell'Ente, le funzioni amministrative dei Comuni e le funzioni delegate, nel rispetto del principio di sussidiarietà.

Il processo di **pianificazione strategica** sarà realizzato in modo partecipativo, curando la rete delle relazioni istituzionali e valorizzando le risorse umane e professionali interne, in quanto gli obiettivi generali, settoriali, trasversali e di sviluppo del piano saranno orientati al perseguimento di soluzioni in grado di garantire il massimo livello di sviluppo per quanto attiene la crescita sociale, il miglioramento della qualità dei servizi pubblici e l'efficientamento delle strutture organizzative.

La Città metropolitana deve essere il **punto di riferimento per i Comuni** del territorio per l'individuazione delle migliori scelte gestionali connesse all'esercizio delle funzioni; occorre quindi ampliare e sviluppare i servizi erogati a favore dei Comuni nell'esercizio della funzione di assistenza tecnica agli enti locali, con particolare attenzione alle procedure amministrative ed informatiche.

In tal senso la promozione ed il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione rappresentano uno snodo ineludibile per il raggiungimento di obiettivi di crescita intelligente, inclusiva e sostenibile così come disegnata dalla Strategia europea 2020. In questa logica è assolutamente necessario colmare il *gap* tecnologico con altre zone del Paese e ancor più con talune realtà europee, *in primis* in riferimento alle relazioni tra Pubbliche Amministrazioni, cittadini e operatori economici grazie all'implementazione dei servizi digitali e ad una sempre maggiore connessione tra banche dati. E' questa una delle sfide che attende la Città metropolitana di Roma Capitale, sfida che dovrà essere necessariamente affrontata al fine di rendere l'intero territorio metropolitano sempre più attrattivo, competitivo e inclusivo.

Un ruolo centrale attiene agli interventi di assistenza e semplificazione a favore dei comuni del territorio attraverso forme di collaborazione e cooperazione, quali ad esempio la funzione di Stazione Unica Appaltante e l'intermediazione tecnologica in materia di pagamenti elettronici

nell'ambito del sistema Pago PA. Parimenti, la Città metropolitana, assumendo la funzione di Soggetto Aggregatore contribuirà a soddisfare l'esigenza della collettività, di cui il legislatore si è fatto carico, di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita di risorse pubbliche.

La Pianificazione dei servizi al territorio

La Città metropolitana di Roma Capitale dovrà esercitare le funzioni di **pianificazione territoriale generale** del territorio metropolitano, in base a principi volti a garantire il miglior equilibrio nell'uso del territorio e nella trasformazione del suolo, limitandone il consumo e tenendo in particolare attenzione le esigenze di tutela e conservazione dello stesso da coniugare con un armonico sviluppo delle proprie competenze in materia di reti infrastrutturali.

Detto processo di pianificazione dovrà garantire un percorso in grado di comporre il sistema metropolitano, i sistemi locali e la città di Roma, favorendo la cooperazione tra istituzioni ed anche la partecipazione dal basso.

Nei **servizi pubblici**, la Città metropolitana intende porsi come punto di riferimento per la comunità, con una particolare attenzione al tema ambientale e a quello della mobilità, ispirandosi al principio di sussidiarietà e di collaborazione con istituzioni e altre forme associative nell'ottica di perseguire efficienza, efficacia ed economicità.

Particolare attenzione verrà prestata all'acqua, quale bene comune ed essenziale da gestire in forma pubblica e partecipativa, attraverso il servizio idrico integrato quale strumento che ne assicura il carattere pubblico, proseguendo ed implementando il modello operativo messo in campo con l'esperienza dell'Ambito Territoriale Ottimale.

In materia di **mobilità e viabilità**, pur consapevoli dei limiti finanziari, non bisogna limitarsi all'assolvimento di un'attività istituzionale confinata in un ambito di mera manutenzione, ma occorre spingersi a ricoprire un ruolo più ampio e coordinato con altre funzioni proprie dell'Ente, allo scopo di garantire al cittadino una mobilità sicura, sostenibile e strettamente interconnessa con il sistema infrastrutturale esistente. Pertanto, oltre a curare la gestione, la manutenzione e la vigilanza della rete stradale, occorrerà intervenire per il completamento dei progetti infrastrutturali programmati, per verificare le statistiche di incidentalità al fine di programmare significativi interventi sulla sicurezza e per rafforzare le possibilità di scambio tra strada e ferrovia, perseguendo l'intermodalità tra sistema di trasporto pubblico e mezzo privato.

La Città metropolitana, nella propria azione volta a perseguire lo **sviluppo economico e sociale** del proprio territorio, darà impulso al sistema economico - territoriale metropolitano mediante la promozione e il sostegno dell'innovazione e della ricerca, la razionalizzazione ed il potenziamento del tessuto produttivo esistente e il perseguimento di modelli di competitività del complessivo settore economico; di fronte alle ristrettezze finanziarie occorrerà dare il massimo impulso alle sinergie interne all'Ente e a quelle esterne tra soggetti pubblici e privati, massimizzando inoltre gli sforzi nell'accesso ai fondi europei.

L'obiettivo è quello di dare impulso al sistema economico metropolitano mediante la promozione e il sostegno dell'innovazione e della ricerca, la razionalizzazione ed il potenziamento del tessuto

produttivo esistente, il perseguimento di modelli di competitività per le imprese ed il potenziamento delle reti di relazioni locali.

Particolare rilievo in tale ambito verrà assunto dall'attuazione delle strategie volte a promuovere programmi ed interventi a sostegno dell'occupazione, della produttività e della coesione sociale concentrando le risorse su interventi mirati e tarati sulle priorità strategiche in modo da accrescere le possibilità di accedere a diverse opportunità di finanziamento.

La risorsa **Ambiente** costituisce fattore imprescindibile per svolgere qualsiasi ragionamento rivolto a prefigurare scenari di sviluppo o di assetto del territorio metropolitano. Pertanto l'Ente, già nell'esercizio delle proprie competenze di tutela e valorizzazione nei settori della gestione dei rifiuti, delle acque, delle emissioni in atmosfera e dell'energia, dovrà mettere in campo ogni azione utile per la promozione di politiche volte alla riduzione dei rifiuti ed all'incremento della raccolta differenziata, per il miglioramento della qualità ambientale, per il corretto utilizzo qualitativo e quantitativo della risorsa idrica, per la riduzione delle emissioni, per l'incentivazione della produzione energetica da fonti rinnovabili, per la valorizzazione del patrimonio naturalistico e ambientale, potenziando nel contempo le attività di controllo.

Una delle priorità da affrontare riguarda il **sistema educativo scolastico** che rappresenta un fattore fondamentale di sviluppo sociale, culturale e professionale dei cittadini. Nell'ambito territoriale metropolitano ricade la gestione di 350 edifici scolastici che ospitano scuole superiori e si rivolgono complessivamente ad oltre 170 mila studenti. Occorre, quindi, prestare la massima attenzione alla programmazione, alla pianificazione e razionalizzazione della rete scolastica, considerando che le incertezze sul destino delle province e delle città metropolitane, e le pesanti limitazioni di risorse su cui contare, hanno impedito, di fatto, la programmazione di interventi nel medio e lungo termine. L'approvazione del bilancio, che nell'ultimo triennio è avvenuta quasi sempre a fine esercizio finanziario, ha consentito solo interventi per fronteggiare l'urgenza segnalata al momento. Solo la certezza di risorse adeguate e stabili può consentire quella programmazione di interventi strutturali che ormai non è più procrastinabile vista la vetustà e il progressivo ammaloramento degli immobili dove sono allocati i plessi scolastici. Bisogna indirizzare gli sforzi su obiettivi quali l'adeguamento del patrimonio scolastico alle normative tecniche di sicurezza e accessibilità unitamente a un programma di diffusa manutenzione ordinaria e straordinaria, sfruttando al meglio le procedure amministrative, i finanziamenti straordinari e gli spazi di bilancio a disposizione.

Va evidenziato che tra le competenze precipue della Città metropolitana rientra anche quella relativa alla programmazione del fabbisogno formativo e quindi al dimensionamento della rete scolastica; in tal senso è fondamentale rimarcare il ruolo centrale dell'Ente nei confronti delle altre istituzioni interessate al fine di meglio coniugare i fabbisogni evidenziati rispetto alle strutture disponibili.

Le **risorse finanziarie** risentono delle criticità in cui versa la Città metropolitana, derivanti dal peculiare contesto normativo e socio-economico che la caratterizza, criticità che sono aggravate dal crescente peso delle manovre di finanza pubblica.

Il mantenimento degli equilibri di bilancio non può prescindere da un monitoraggio costante delle entrate, da politiche selettive di contenimento della spesa – mirate comunque a salvaguardare la qualità dei servizi – e dalla riduzione e dalla rinegoziazione del debito.

Occorre mettere in atto un ciclo virtuoso volto ad incrementare la capacità di riscuotere le entrate proprie che, nel sistema di finanziamento delle autonomie locali, caratterizzato da una progressiva e rapida contrazione dei trasferimenti dallo Stato, ormai rappresentano il perimetro delle risorse effettivamente disponibili per gli enti locali; è quindi importante costruire una forte e dinamica integrazione tra le diverse strutture dell'Ente al fine di condividere dati, previsioni, strategie e modalità operative utili per un processo efficace ed efficiente di gestione delle entrate.

Particolare attenzione andrà anche posta al reperimento di risorse straordinarie per il finanziamento degli investimenti, quali ad esempio il programma per la riqualificazione delle periferie e le linee dedicate all'edilizia scolastica e alla viabilità, senza trascurare eventuali apporti di capitali privati.

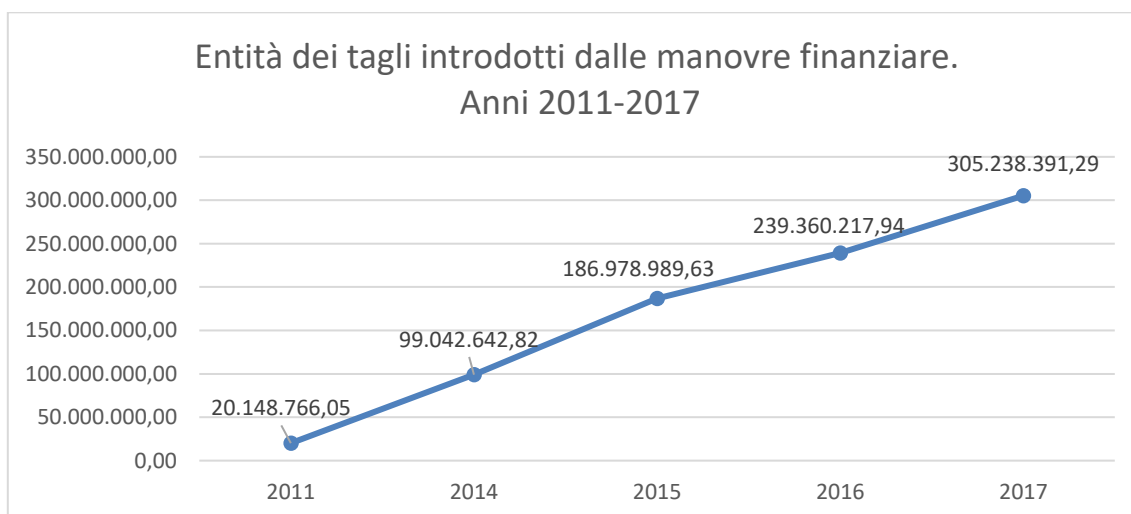
Occorre proseguire nella pratica virtuosa del monitoraggio degli investimenti, inteso come puntuale analisi sui procedimenti di programmazione, finanziamento, spesa e rendicontazione degli stessi al fine di reperire economie e quindi risorse aggiuntive; tale pratica riveste altresì il ruolo di strumento di *accountability*, inteso come verifica del corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche, sia rispetto agli organi interni sia nei confronti degli interlocutori istituzionali e della collettività.

Bisogna infine proseguire nelle azioni volte a razionalizzare ed efficientare il patrimonio dell'Ente, rivedendo le partecipazioni azionarie possedute e il complesso delle locazioni passive.

Alcuni trend di bilancio, dal 2011 al 2017

Come sopra detto, la situazione finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale evidenzia, anche per l'anno 2017, una perdurante e 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. L'importo complessivo dei tagli da manovre finanziarie per l'anno 2017 ammonta infatti ad oltre 305 milioni di euro. Appare utile riportare di seguito una rappresentazione grafica di quanto sin qui esposto:

Graf. 1 - L'importo complessivo dei tagli da manovre finanziarie. Anni 2011-2017.



Fonte: Elaborazioni su dati Ragioneria – Nota sintetica bilancio di previsione 2017

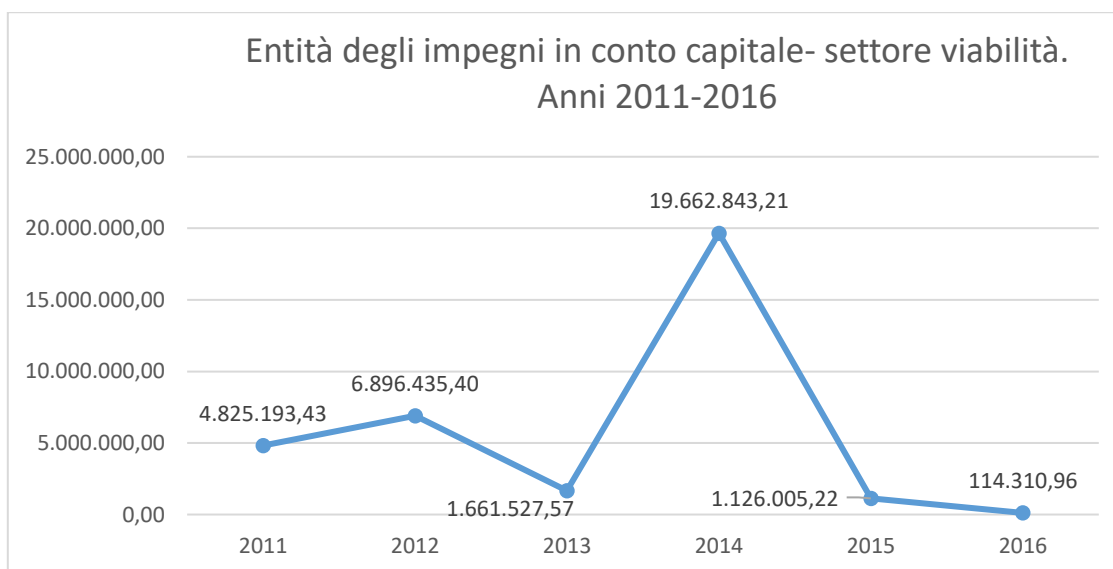
Negli ultimi anni si assiste inoltre ad una significativa contrazione dei nuovi impegni in conto capitale proprio per l'assenza delle condizioni di sostenibilità in materia di finanza pubblica. La situazione appena descritta ha determinato un grave deficit di investimenti nei principali ambiti di competenza (Viabilità ed Edilizia scolastica) e un trend assolutamente negativo - solo sporadicamente invertito nel 2014 – come illustrato nei due grafici seguenti:

Graf. 2 - L'importo complessivo degli impegni in conto capitale effettuati dall'Ente nel settore Scuole. Anni 2011-2016



Fonte: Elaborazioni su dati Ragioneria – Nota sintetica bilancio di previsione 2017

Graf. 3 - L'importo complessivo degli impegni in conto capitale effettuati dall'Ente nel settore Viabilità. Anni 2011-2016



Fonte: Elaborazioni su dati Ragioneria – Nota sintetica bilancio di previsione 2017

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano dell'anno 2017, collegato al Ciclo triennale della performance 2017-2019, prende le mosse dal Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017, il cui termine per l'approvazione è stato, da ultimo, differito al 30 settembre c.a.

Al riguardo è utile rilevare, preliminarmente, che il processo di armonizzazione dei sistemi contabili, avviato con il D.Lgs. 118/2011, ha introdotto nel contesto giuridico-contabile il suddetto DUP, il quale rappresenta lo strumento innovativo fondamentale nel sistema di programmazione finanziaria e contabile di tutti gli enti locali, comprese le Città metropolitane.

Pertanto il DUP, in questo nuovo contesto, innova la modalità di pianificazione di medio periodo, declinando gli indirizzi degli organi di governo e la modalità di gestione della dirigenza nell'ambito dell'Ente, conformemente al principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Di talché il DUP compendia, in un unico documento, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi, tutti quanti riflessi nel bilancio di previsione, dove troveranno allocazione le relative risorse finanziarie.

Ciò premesso, giova ricordare, anche in questa sede, la peculiare situazione nella quale versano tutte le Città metropolitane, a seguito della c.d. riforma Delrio e delle successive norme intervenute, che ancora sono lontane dal delineare un quadro certo, sia sotto il profilo del riassetto delle competenze, anche nel rapporto con le Regioni di riferimento, sia dal punto di vista delle risorse finanziarie necessarie ad assicurare l'ordinario svolgimento delle funzioni.

In sintesi, non è azzardato affermare che, ad oggi, per quanto riguarda le Città metropolitane, il quadro normativo, con la definizione delle precise competenze per tali enti locali nonché delle relative risorse su cui contare per poter programmare la finanza locale, è ancora lontano dall'assumere una configurazione definita e duratura, che possa assicurare il rispetto del criterio della programmazione dell'azione di governo nel medio periodo.

Come noto, infatti, abbiamo registrato negli ultimi anni rilevanti contrazioni delle risorse finanziarie da parte dello Stato e della Regione Lazio, soprattutto dopo il riordino delle competenze e delle funzioni, che hanno prodotto un forte impatto nelle diverse amministrazioni locali, che scontano le singole peculiarità riferite all'estensione del territorio nonché alle caratteristiche geo-morfologiche, ambientali e logistiche. Particolare sofferenza abbiamo registrato nel settore della viabilità interna della Città metropolitana di Roma Capitale, per quel che ci riguarda, tale da rendere più oneroso e problematico qualsiasi intervento volto a tutelare e valorizzare il territorio e a sostenere e sviluppare le attività produttive e commerciali ivi insediate. La redazione del nuovo Piano strategico territoriale, purtroppo, sconta, parimenti, le difficoltà di individuare interventi che trovino assicurazione, per la loro realizzazione, nel fatto di poter contare sulla disponibilità delle necessarie risorse.

Simile sofferenza, per quanto riguarda le risorse finanziarie, si è registrata nell'ambito degli interventi di edilizia scolastica degli istituti secondari, la cui competenza è rimasta incardinata in capo alla Città metropolitana.

Evidenziato quanto sopra, si illustrano a seguire i contenuti del presente Piano della Performance, da adottare ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii., il quale

rappresenta il programma di lavoro che questa Città metropolitana intende concretizzare nel periodo 2017-2019. Nel documento viene esplicitato il legame che sussiste tra la *mission* istituzionale, le priorità politiche, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10 del citato decreto, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che conclude la fase programmatoria del ciclo di gestione della performance, attraverso la progettazione degli obiettivi e dei risultati che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento.

Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano viene, infatti, identificata la performance complessiva della Città metropolitana di Roma Capitale e definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero ciclo di gestione.

Gli obiettivi e gli indicatori riferiti a ciascuna struttura amministrativa sono correlati con la performance individuale, ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. 150/09.

Il Piano contiene, inoltre, una presentazione delle strutture dell'Amministrazione e delle relative funzioni, in cui si illustrano le principali aree di intervento dell'Ente ed i relativi servizi prodotti.

Le analisi di contesto esterno, relative agli aspetti demografici, economici ed infrastrutturali, ed interno, concernenti informazioni e dati aggiornati sull'organizzazione dei singoli centri di responsabilità, nonché sulle risorse umane e finanziarie, contribuiscono a fornire un quadro d'insieme utile a meglio indirizzare l'agire amministrativo dell'Ente.

Dalla lettura combinata di tutti questi elementi scaturiscono i predetti obiettivi strategici e strutturali, che interpretano il mandato e la missione istituzionale, al fine di identificare il valore pubblico prodotto, traguardo finale di ogni pubblica amministrazione; all'interno di tali obiettivi sono successivamente definiti e declinati gli obiettivi operativi. Il Piano si fonda, innanzitutto, sulla necessità di procedere coerentemente con le norme e le logiche vigenti, ma al tempo stesso guardando al futuro secondo le chiavi proposte dai cambiamenti in atto nel quadro normativo. Esso si inserisce pienamente nel percorso di rafforzamento della cultura della performance e delle tecniche di misurazione delle attività amministrative, avviato dalla Città metropolitana di Roma Capitale sin dal 2009.

La redazione del Piano della performance costituisce un'anticipazione, dal punto di vista logico e temporale, della pianificazione strategica rispetto alla programmazione finanziaria e di bilancio, rappresentando il collegamento diretto tra i sistemi informativi che supportano i due cicli: considerando la costruzione di un sistema di obiettivi integrato (pianificazione) e coerente (programmazione) con il ciclo di bilancio e rafforzando, altresì, le attività finalizzate a dare riscontro ad obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché ai profili riferiti ad integrità e anticorruzione, sulla scorta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente e delle intervenute modifiche normative.

Ciò posto, il Piano della performance ha l'ambizione di volere coniugare sia la capacità politica sia la necessità di dimensionare gli obiettivi da conseguire con le risorse di cui può disporre la Città metropolitana di Roma Capitale alle condizioni date. Obiettivi e relative risorse, infatti,

costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'Ente quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza e insufficienza delle risorse finanziarie. Non è inutile sottolineare come ciò complichino e renda più difficili il lavoro e le decisioni da assumere.

Gli elaborati, costituenti parti formali e sostanziali, comprese le tabelle, inseriti nel Piano, rispondono al precipuo fine di fornire notizie, con il massimo della chiarezza espositiva possibile e precisione nella presentazione dei dati finanziari. Pertanto la scelta è stata quella di esporre i vari argomenti di cui si compone il documento, in modo da fornire un quadro significativo delle scelte che l'Amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato e di quanto ha posto in essere sino ad oggi.

Si cercherà, dunque, di continuare sull'esperienza degli anni trascorsi già dal 2009, con l'intento di rendere trasparenti e comprensibili gli strumenti di programmazione dell'Ente, creando un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato o negli altri documenti di programmazione, che la vigente disciplina impone, con l'azione di governo e quella afferente all'attività di gestione di tutti i soggetti istituzionali della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi medesimi, parimenti all'erogazione dei servizi alla collettività amministrata.

Il Piano, dunque, riassume i molteplici livelli di programmazione attivati dalla Città metropolitana di Roma Capitale: quella strategica di ente desumibile dal DUP, documento dove sono declinati gli obiettivi strategici (facente capo alla direzione politico-amministrativa), quella gestionale di ciascuno dei Dipartimenti, in cui è articolata la struttura (facente capo alla dirigenza amministrativa), e quella operativa (di struttura e individuale).

Tutte le strutture della Città metropolitana sono coinvolte e, pertanto, tenute ad assicurare il proprio fattivo contributo all'attuazione del Piano, poiché solo l'azione sinergica e coordinata dei diversi rami in cui si articola l'Ente è in grado di ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e benefici ottenuti e di responsabilizzare ogni singolo individuo rispetto a un risultato di performance afferente all'intera Amministrazione.

***La Sindaca
della Città metropolitana di Roma Capitale
Avv. Virginia Raggi***

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento, nel quale si inserisce il ciclo di gestione della performance, più in generale, e il Piano della performance, più nello specifico, è assai complesso e diversificato in ragione delle peculiarità che contraddistinguono gli enti locali sul piano ordinamentale. I riferimenti normativi principali, per gli enti locali, in materia di ciclo della performance, sono il D.Lgs. n. 150/2009, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e il D.Lgs. n. 267/2000, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il D.Lgs. 150/2009, recentemente modificato con l'entrata in vigore del D.Lgs. 74/2017, all'art. 4, prevede che le amministrazioni pubbliche, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'art. 3, sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il comma 2 del citato art. 4, definisce quindi il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione delle performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno il Piano della Performance.

Pur se il citato articolo 10 non è indicato tra le disposizioni cui gli enti locali devono adeguarsi, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, il Legislatore ha stabilito con l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione, all'ultimo periodo del medesimo comma, che *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

In considerazione delle peculiarità dell'ordinamento degli enti locali, la stessa Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Civit) – le cui competenze sono transitate al Dipartimento della Funzione Pubblica per effetto della riforma operata con il D.L. 90/2014 - riconoscendo le peculiarità istituzionali e ordinamentali degli enti locali rispetto alle altre amministrazioni pubbliche, a cui si applica la disciplina contenuta nel D.Lgs. 150/2009, ha sottoscritto un apposito Protocollo d'Intesa con l'allora Provincia di Roma, a cui la Città metropolitana di Roma Capitale è subentrata per effetto della legge 56/2014, sulla base del quale sono state adottate, e approvate dalla stessa Commissione, le linee guida su performance, trasparenza e integrità nelle Province italiane che indicano agli enti locali interessati due soluzioni

alternative per adeguare i propri ordinamenti alla normativa che disciplina il ciclo della performance ed in particolare il Piano della performance. In base a tale indicazione, gli enti possono procedere o alla definizione di un nuovo documento, in aggiunta a quelli già in essere, ovvero all'adattamento dei documenti esistenti (Peg).

A conferma di tale ultima opzione giova richiamare l'art. 19, comma 10, lettera b) del D.L. 90/2014 (convertito con la L. 114/2014), il quale dispone la progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria.

Il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana disciplina il ciclo della performance e il Piano della performance stabilendo che gli elementi relativi ai progetti e ai programmi triennali, agli obiettivi annuali, ai risultati attesi, agli indicatori, alle scelte organizzative e all'assegnazione dei predetti obiettivi ai dirigenti ed alle strutture come risultanti nel Bilancio, con i relativi allegati, nel DUP, e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano Operativo di Gestione (POG) costituiscono il Piano della performance, di cui alla lettera a) dell'art. 5-bis, che ha natura previsionale, strategica, programmatica e operativa.

Il Piano della performance si inserisce in modo integrato nel processo di pianificazione e programmazione dell'Ente che si apre con l'approvazione dei tradizionali documenti della Città metropolitana di Roma Capitale, tra i quali il Bilancio di previsione, il Dup ed il Peg.

Con l'approvazione del Dup, allegato al Bilancio di previsione, l'Ente individua le proprie linee strategiche e i propri programmi, che vengono poi declinati rispettivamente in obiettivi strategici e in obiettivi operativi.

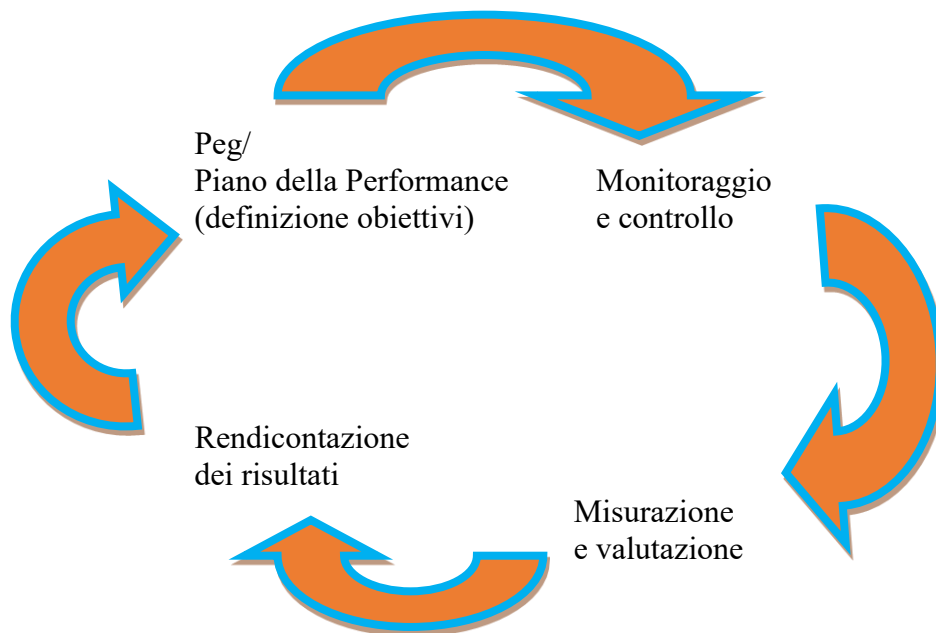
Nel processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, come sopra descritto, si inserisce quindi il Piano della performance che, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, è unificato organicamente nel Peg dell'Ente.

Naturalmente, la redazione del presente Piano/Peg risente delle criticità di varia natura che l'Ente riscontra nello svolgimento della propria attività istituzionale:

- criticità finanziarie. Il differimento del termine di approvazione del Bilancio, avvenuta il 3 ottobre 2017, ha imposto all'ente di operare in regime di esercizio provvisorio, ai sensi dell'art. 163 del TUEL, con le inevitabili limitazioni che ciò comporta.
- criticità organizzative derivanti dalle necessarie operazioni di riassegnazione delle risorse umane e funzionali come conseguenza della redistribuzione di competenze tra Città metropolitana e la regione (come previsto dalla L. 56/2014 e dalla normativa regionale). Le operazioni di trasferimento di personale e di risorse strumentali necessarie per garantire il pieno passaggio di competenze e funzioni si sono protratte per un tempo più lungo di quello previsto e auspicabile generando rilevanti difficoltà operative e, a tutt'oggi, non ancora completamente concluse;
- criticità istituzionali dovute all'asestamento ed al rodaggio dell'inedita ed ancora incerta architettura istituzionale prevista per il nuovo Ente.

In una situazione di contesto così delineata gli obiettivi definiti nel presente Peg/Piano della performance sono stati individuati con la finalità, laddove possibile, di ottenere un miglioramento o, comunque, un mantenimento del buon livello di servizio reso e delle buone prassi realizzate, nonostante le pesanti limitazioni di risorse umane e finanziarie e le incertezze politiche e istituzionali sopradescritte.

Il ciclo di gestione della performance



Il Peg/Piano della performance viene approvato dai competenti Organi di governo entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione e del Dup, allegato al Bilancio. Nel corso dell'anno di riferimento del Peg/Piano, l'Ente - mediante il Servizio competente in materia di controllo di gestione - monitora con cadenza quadrimestrale, e tramite il software dedicato, lo stato di attuazione del Piano, redigendo per gli Organi di governo, la relativa reportistica. A consuntivo, e con riferimento all'anno precedente, l'Ente provvede ad approvare la Relazione annuale sulla performance, che può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000 – ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, della Legge n. 150/2009 – e validata dal Nucleo di Valutazione.

Ai sensi della normativa vigente, la Relazione e il documento di validazione del Nucleo sono pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

CHI SIAMO - COSA FACCIAMO

La Città metropolitana

La Città metropolitana di Roma Capitale rappresenta un ente territoriale di area vasta, che persegue le seguenti finalità istituzionali generali:

- cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano;
- promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della città metropolitana;
- cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee.

Alle Città metropolitane sono attribuite, oltre alle funzioni fondamentali delle Province e quelle ad esse assegnate nell'ambito del processo di riordino delle funzioni provinciali, le seguenti funzioni fondamentali:

- 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, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle Regioni, nel rispetto delle leggi delle Regioni nelle materie di loro competenza;
- 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;
- e) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della Città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a);
- f) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Lo Stato e le Regioni, ciascuno per le proprie competenze, possono attribuire ulteriori funzioni alle Città metropolitane in attuazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Il territorio della Città metropolitana di Roma Capitale coincide con quello della Provincia omonima, ferma restando l'iniziativa dei Comuni, ivi compresi i Comuni capoluogo delle Province limitrofe, ai sensi dell'articolo 133, primo comma, della Costituzione, per la modifica delle circoscrizioni provinciali limitrofe e per l'adesione alla Città metropolitana.

IL CONTESTO ESTERNO

In questa sezione vengono analizzate le principali caratteristiche del contesto esterno che concorrono alle scelte che informano l'azione dell'Amministrazione nel corso del periodo di riferimento.

Il territorio: morfologia e ambiente¹

Il territorio della Città metropolitana di Roma Capitale coincide con quello della provincia di Roma. La misura della **superficie**² è pari a **5.363,28 Km²**, che rappresentano un terzo della superficie territoriale del Lazio (17.235,97 km²). **Sono presenti sul territorio della città metropolitana di Roma 121 comuni e tra questi Roma Capitale, che è il comune più esteso d'Italia (1.287,4 km², rappresenta ben lo 0,4% della superficie dell'intero territorio nazionale e il 24% dell'intero territorio provinciale).**

Il territorio amministrato presenta un esteso litorale (circa 140 km) e comprende la *vasta campagna Romana*, gran parte del *Preappennino Laziale e Abruzzese*, l'ampia *Valle inferiore del Tevere*, gran parte del *Bacino dell'Aniene*, il *Bacino dell'Alto Sacco* con i monti *Prenestini e Tiburtini*. Rilievi vulcanici, non elevati (700 - 1000 m), si ergono alla sinistra e alla destra del Tevere: a sinistra, *Colli Albani* con i laghi di Albano, di Castel Gandolfo e di Nemi; a destra, i *Sabazi* con i laghi di Bracciano e di Martignano.

Nel territorio della Città metropolitana sono presenti attualmente **41 aree protette**, per un totale di 535.253 ettari di superficie.

Nel territorio metropolitano romano sono comprese aree ad elevato **rischio idrogeologico**: in base ai due piani di stralcio per l'assetto idrogeologico (PAI) approvati dalle Autorità di bacino nazionali (Tevere e Liri-Garigliano Volturno) competenti per la Provincia di Roma, risulta che il 96% dei comuni della provincia presenta almeno un'area a elevata criticità idrogeologica, ovvero con elevato rischio di frane o alluvioni, e che le aree in dissesto coprono il 5% dell'intero territorio provinciale. Roma Capitale, per estensione territoriale, popolosità e valore archeologico, presenta la maggiore estensione di aree a rischio. Nel litorale romano, il Comune di Fiumicino presenta il più alto rischio esondazione, che interessa circa il 33% del suo territorio. Il comune di Labico presenta il più alto rischio frane, che coinvolge circa il 25% del suo territorio. Nel complesso, solo 5 comuni del territorio provinciale non presentano importanti dissesti idrogeologici

I dati ISPRA³ mettono in luce un generale crescente consumo di suolo in Italia. Le stime per il Lazio indicano un range compreso tra l'1,3 e 2,4% negli anni '50 e tra 6,4 ed 8,4% nel 2013⁴. Nel

¹ Approfondimenti su territorio, ambiente, infrastrutture, economia insediata sono disponibili nell'ampia reportistica prodotta dall'Ufficio metropolitano di statistica, sul sito istituzionale dell'Ente.

² I dati sulla superficie territoriale sono di fonte Istat, Censimento 2011.

³ "Il Consumo di suolo in Italia" – ISPRA edizione 2015

⁴ Valori minimi e massimi dell'intervallo di confidenza.

territorio corrispondente all'attuale città metropolitana di Roma Capitale tale valore si attesta intorno ai 57.000 ettari consumati (circa il 10,6% del territorio)⁵.

La Città metropolitana di Roma Capitale in termini di valori assoluti registra i 57.000 ettari di territorio consumato, collocandosi per porzione consumata in prima posizione rispetto alle altre Città metropolitane d'Italia. Per quanto riguarda invece la superficie di territorio consumato espressa in percentuale di territorio amministrato, Roma pur collocandosi sopra la media delle dieci Città metropolitane di Italia, occupa la quarta posizione in termini percentuali (10,6%), ed è preceduta dalle Città metropolitane di Napoli, Milano e Venezia.

Se consideriamo, tra i 120 Comuni di cui si compone Hinterland metropolitano, quelli che occupano le prime venti posizioni per percentuale di suolo consumato, emerge come siano coinvolti molti comuni del litorale Romano, comuni caratterizzati spesso da fenomeni di abusivismo di tipo edilizio. Nella classifica dei primi venti Comuni, Anzio occupa la seconda posizione con il 28% di suolo consumato (media dei comuni dell'Hinterland 7,1%), Ladispoli la sesta, Pomezia la settima ma più in fondo in classifica si annoverano anche i comuni di Ardea e Nettuno. La prima posizione per percentuale di suolo consumato è occupata dal Comune di Ciampino con il 33,2%, valore ben superiore persino a quello che fa registrare il Comune di Roma Capitale (20,4%) e al totale della Città metropolitana di Roma.

Le infrastrutture

La dotazione strutturale della città metropolitana di Roma è piuttosto buona: l'indice generale delle infrastrutture elaborato dall'Istituto Tagliacarne, calcolato per il 2012 (ultimo dato disponibile), è stato pari a 203 (fatto 100 il valore dell'Italia), in aumento rispetto al 194 registrato nel 2001. Le infrastrutture economiche registrano un valore di 185, in crescita, ma in misura più contenuta, rispetto al 2001 quando si era attestato a 174. Ottima è la dotazione degli aeroporti che registra un eccellente 507, anche se in calo rispetto ad inizio decennio. Molto buona è anche la dotazione di reti bancarie e servizi vari (188) e strutture e reti per la telefonia e la telematica (167). Scarsa la dotazione di porti (96), anche se in considerevole aumento rispetto al 2009 (quando era pari a 41), e rete stradale (77).

⁵ Il suolo è una risorsa fondamentale per la vita, non solo per la produzione alimentare ma anche per garantire la biodiversità, per l'equilibrio della biosfera e per gli effetti diretti sulla qualità delle acque e dell'aria oltre che sui cambiamenti climatici (importantissima la sua capacità di immagazzinare CO₂), inoltre, visti i tempi lunghissimi per la sua formazione, può essere considerato una risorsa non rinnovabile che richiama la necessità di tutele per ridurne il deterioramento. Con il termine *consumo di suolo* si intende quel fenomeno che implica una perdita di questa risorsa, originariamente agricola, naturale o seminaturale, per effetto della copertura artificiale del terreno (es. espansione dell'edificazione, costruzione di strade ed infrastrutture, porti, ferrovie etc.) quindi una variazione da una copertura non artificiale ad una artificiale del suolo. Il termine *consumo del suolo* non va confuso con *uso del suolo* che costituisce una descrizione di come il suolo venga impiegato in attività antropiche.

**Tab. 1 - Indicatori sulla competitività del territorio metropolitano di Roma.
Anni 2001 e 2012**

Indicatore	2001	2012
Indice di dotazione della rete stradale	70	77
Indice di dotazione della rete ferroviaria	152	152
Indice di dotazione dei porti (e bacini di utenza)	50	96
Indice di dotazione degli aeroporti (e bacini di utenza)	548	507
Indice di dotazione di impianti e reti energetico-ambientali	127	108
Indice di dotazione delle strutture e reti per la telefonia e la telematica		167
Indice di dotazione delle reti bancarie e servizi vari	171	188
Indice generale infrastrutture economiche	174	185
Indice generale infrastrutture (economiche e sociali)	194	203

Fonte: Atlante della competitività delle province Unioncamere (dati Tagliacarne)

Andando nel dettaglio delle specifiche infrastrutture si rileva quanto segue:

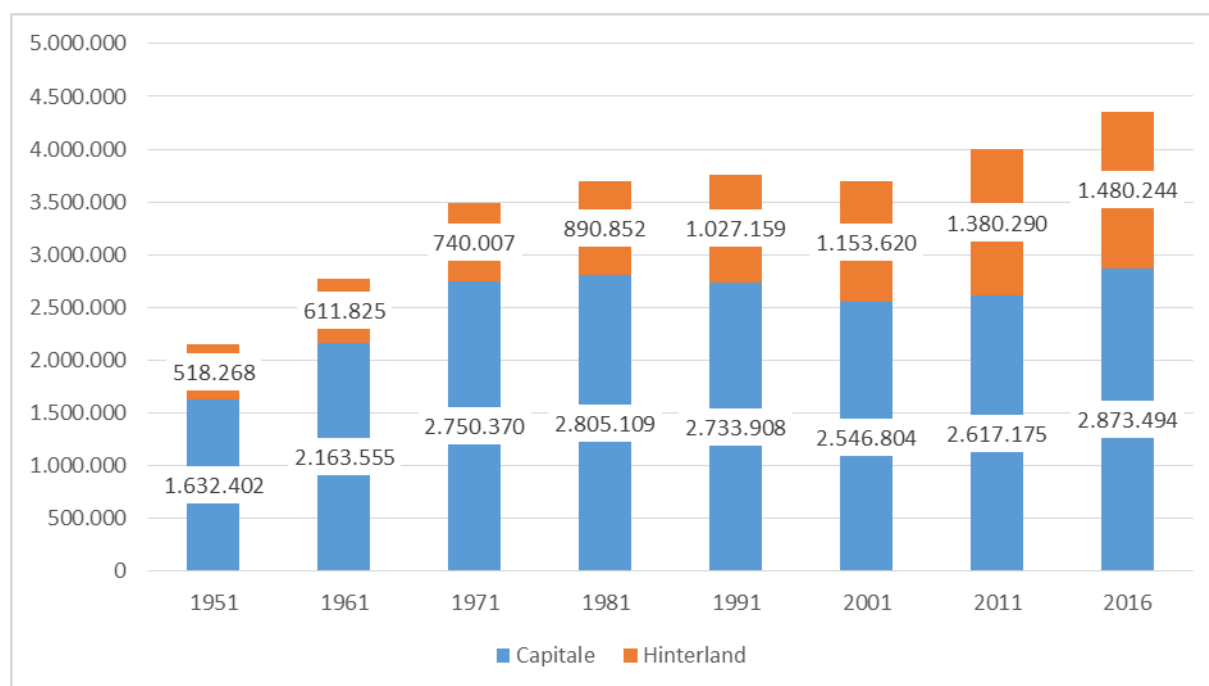
- ✓ la Città metropolitana di Roma Capitale cura la gestione, la manutenzione e la vigilanza di oltre 2.000 km di strade; inoltre, tramite le sue articolazioni amministrative, verifica la situazione di incidentalità specie su quelle arterie in cui il rischio di incidentalità stradale è più ampio e svolge un ruolo primario nella progettazione delle varie opere stradali.
- ✓ Considerato lo stato di congestionamento del territorio dovuto agli imponenti flussi di pendolarismo per gli scambi capoluogo-hinterland, una risorsa essenziale risulta quella del trasporto sul ferro quale mezzo alternativo all'uso della macchina privata. La rete ferroviaria è lunga complessivamente 605 km per un totale di 96 stazioni (nel 2014). Roma risulta essere insieme a Milano la città metropolitana con il maggior numero di stazioni ferroviarie (segue Torino con 53).
- ✓ Sono due i principali porti del territorio romano, Civitavecchia e Fiumicino. Di rilevanza prettamente turistica sono il nuovo porto di Ostia, il porto di Anzio e quello di Nettuno. Nonostante il favorevole posizionamento geografico, i porti romani non sono tra i leader nazionali sia per quanto riguarda il traffico merci, sia per quello passeggeri. Nel 2013 infatti a Fiumicino e a Civitavecchia veniva movimentato complessivamente il 2,7% del traffico merci nazionale. Inoltre, rispetto al 2005, per il porto di Civitavecchia si è registrato un considerevole aumento dei quantitativi transitati pari a poco meno del 61%. Lo stesso discorso non può essere fatto per il porto di Fiumicino che ha visto ridursi rispetto al 2005 i quantitativi transitati di quasi il 25%.
- ✓ Ottima è la dotazione di aeroporti nell'area romana. Il "Leonardo da Vinci" è l'aeroporto "Hub" di riferimento per il traffico internazionale e intercontinentale di linea e charter. Il "Giovanni Battista Pastine" di Roma-Ciampino, invece, è l'aeroporto cittadino dedicato al traffico low cost, a quello merci "corriere espresso" e al traffico dell'Aviazione Generale (voli di Stato, umanitari e Protezione civile). Nel 2015 Aeroporti di Roma ha registrato, complessivamente nei due scali, 46.297.409 milioni di passeggeri, grazie alle oltre 100 compagnie aeree operanti nei due aeroporti, per circa 200 destinazioni nel mondo, raggiungibili da Roma.

La popolazione nella Città metropolitana romana

Al primo gennaio 2017 (dati ISTAT) la popolazione residente nella città metropolitana di Roma ha raggiunto la consistenza di **4.353.738 abitanti**, confermando il primato di prima Città metropolitana del Paese per numero di abitanti. Rispetto all'anno precedente la popolazione residente registra un aumento di 13.264 unità (+ 0,31). In termini assoluti, nella Capitale si è registrato un aumento di 6.763 unità, nell'hinterland di 4.571.

Anche se in termini meno accentuati si conferma la maggior capacità attrattiva dell'Hinterland rispetto alla città capoluogo. Infatti se al censimento del 1981 la percentuale di popolazione residente nei comuni di prima e seconda cintura si attestava sul 26,2% del totale, al Censimento del 1991 questa percentuale cresceva di cinque punti percentuali (31%) e nell'ultimo anno disponibile i residenti nell'hinterland sono il 34% del totale. I dati però dimostrano come le dinamiche demografiche siano abbastanza diverse a seconda della prossimità dei Comuni alla città Capitale. Infatti se scomponiamo in due sub-aggregati a seconda della loro distanza da Roma, l'insieme dei 120 comuni considerati, emergerà che dal 1981 la popolazione dei Comuni di prima cintura è cresciuta del 92%, mentre per gli altri Comuni più lontani dalla Capitale, benché notevole, si attesta al 56%.

Graf. 4 - Dinamiche della popolazione dell'area metropolitana romana a confronto nei vari ambiti territoriali. 1951-2017. Emerge la maggiore dinamicità della popolazione nei comuni di hinterland.



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Il caleidoscopio dei comuni che compongono il territorio metropolitano è estremamente variegato per caratteristiche territoriali e per consistenza demografica. L'insieme dei Comuni di hinterland comprende 26 comuni che non arrivano ai mille abitanti, nei quali vive lo 0,3% della popolazione metropolitana e comuni importanti demograficamente che si collocano nella graduatoria delle principali città della nostra Regione. Se si considerano le prime quindici città del Lazio come peso demografico, vediamo che a parte quattro comuni Capoluogo e i Comuni di Aprilia e Terracina le altre sono tutte comprese nel territorio metropolitano. Guidonia Montecelio e Fiumicino sono addirittura al secondo al terzo posto dopo Latina (dunque la terza e la quarta città del Lazio, per dimensione demografica).

Tab. 1 – I Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Distribuzione dei Comuni e della popolazione residente per classe di ampiezza demografica. 1 Gennaio 2017

Classe di ampiezza demografica dei comuni	Popolazione residente		Numero comuni	
	N.	%	N.	%
Fino a mille	15.024	0,3	27	22,5
da 1.001 a 5.000	73.113	1,7	32	26,7
da 15.001 a 50.000	667.661	15,3	24	20,0
da 5.000 a 15.000	276.055	6,3	30	25,0
oltre 50.000	448.391	10,3	7	5,8
Roma Capitale	2.873.494	66,0	1	
Hinterland	1.480.244	34,0	120	
Totale	4.353.738		121	100

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Tab. 2 – I Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale. Alcune caratteristiche morfologiche e territoriale della distribuzione della popolazione. 1 Gennaio 2017

Grado di urbanizzazione ⁶	Popolazione residente, 2017	N. comuni
Densamente popolato	2.873.494*	1
Densità intermedia	1.164.938	46
Scarsamente popolato (rurale)	315.306	74
Totale complessivo	4.353.738	121

Zona altimetrica ⁷	Popolazione residente, 2017	N. comuni
Montagna interna	58.069	38
Montagna litoranea	611.620	54
Collina interna	515.014	23
Pianura	3.169.035*	6
Totale complessivo	4.353.738	121

Montanità ⁸	Popolazione residente, 2017	N. comuni
Non montano	1.012.548	53
Parzialmente montano	3.229.389*	21
Totalmente montano	111.801	47
Totale complessivo	4.353.738	121

*include il Comune di Roma Capitale

L'hinterland e la Capitale, si differenziano, non solo per le dinamiche demografiche, ma anche per la struttura della popolazione. Analizzando i principali indicatori demografici, emerge una popolazione tendenzialmente più giovane nei comuni di prima cintura e di una popolazione in crescita non solo grazie all'apporto della popolazione immigrata (dinamica questa che si riscontra anche nella città capoluogo), ma anche grazie al saldo naturale che nell'insieme dei comuni di hinterland è comunque positivo. Tuttavia il dettaglio dei singoli comuni ci restituisce qualche altro

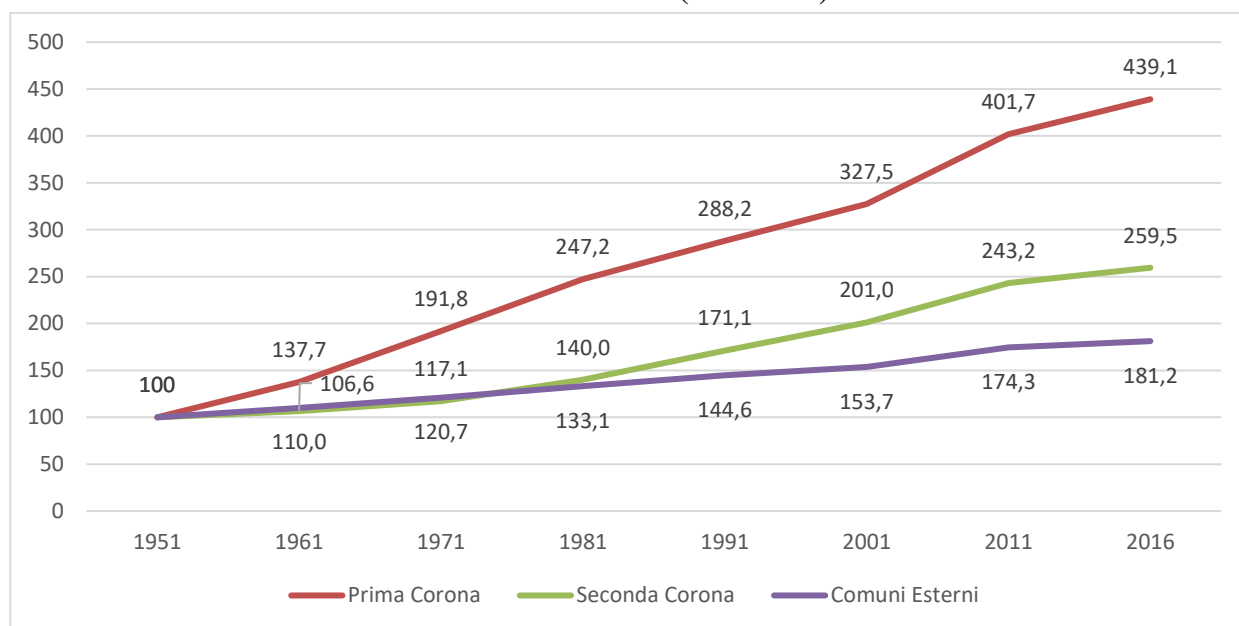
⁶ Per grado di urbanizzazione si intende Il grado di urbanizzazione, calcolato da Istat sulla base della densità di popolazione e della contiguità fra aree, classifica il territorio in tre tipologie: urbanizzazione elevata, intermedia e bassa. Complessivamente, la maggioranza dei comuni italiani (51%) ha un basso grado di urbanizzazione, mentre solo l'11% presenta un elevato grado

⁷ Per zona altimetrica si intende la Ripartizione del territorio nazionale in zone omogenee derivanti dall'aggregazione comuni contigui costruite di norma sulla base di valori soglia altimetrici. Si distinguono zone altimetriche di montagna, di collina e di pianura. L'Istat distingue una Zona altimetrica di collina: il territorio caratterizzato dalla presenza di diffuse masse rilevate aventi altitudini, di regola, inferiori a 600 metri nell'Italia settentrionale e 700 metri nell'Italia centro-meridionale ed insulare. Eventuali aree di limitata estensione aventi differenti caratteristiche, intercluse, si considerano comprese nella zona di collina. Una Zona altimetrica di montagna: il territorio caratterizzato dalla presenza di notevoli masse rilevate aventi altitudini, di norma, non inferiori a 600 metri nell'Italia settentrionale e 700 metri nell'Italia centro-meridionale e insulare. Gli anzidetti livelli altitudinali sono suscettibili di spostamento in relazione ai limiti inferiori delle zone fitogeografiche dell'Alpinetum, del Picetum e del Fagetum, nonché in relazione ai limiti superiori delle aree di coltura in massa della vite nell'Italia settentrionale e dell'olivo nella Italia centro-meridionale e insulare. Le aree intercluse fra le masse rilevate, costituite da valli, altipiani ed analoghe configurazioni del suolo, s'intendono comprese nella zona di montagna. E infine una Zona altimetrica di pianura, cioè il territorio basso e pianeggiante caratterizzato dall'assenza di masse rilevate. Si considerano nella zona di pianura anche le propaggini di territorio che nei punti più discosti dal mare si elevino ad altitudine, di regola, non superiore ai 300 metri, purché presentino nell'insieme e senza soluzione di continuità, inclinazione trascurabile rispetto al corpo della zona di pianura. Si escludono dalla pianura i fondovalle aperti ad essa oltre l'apice delle conoidi fluviali ancorché appiattite e si escludono, altresì, le strisce litoranee pianeggianti di modesta estensione. Eventuali rilievi montagnosi o collinari, interclusi nella superficie pianeggiante e di estensione trascurabile, si considerano compresi nella zona di pianura.

⁸ Cfr. la legge n. 97 del 31 gennaio 1994, recante le nuove disposizioni sulle zone montane. Ciascun comune può essere classificato come totalmente montano, parzialmente montano o non montano.

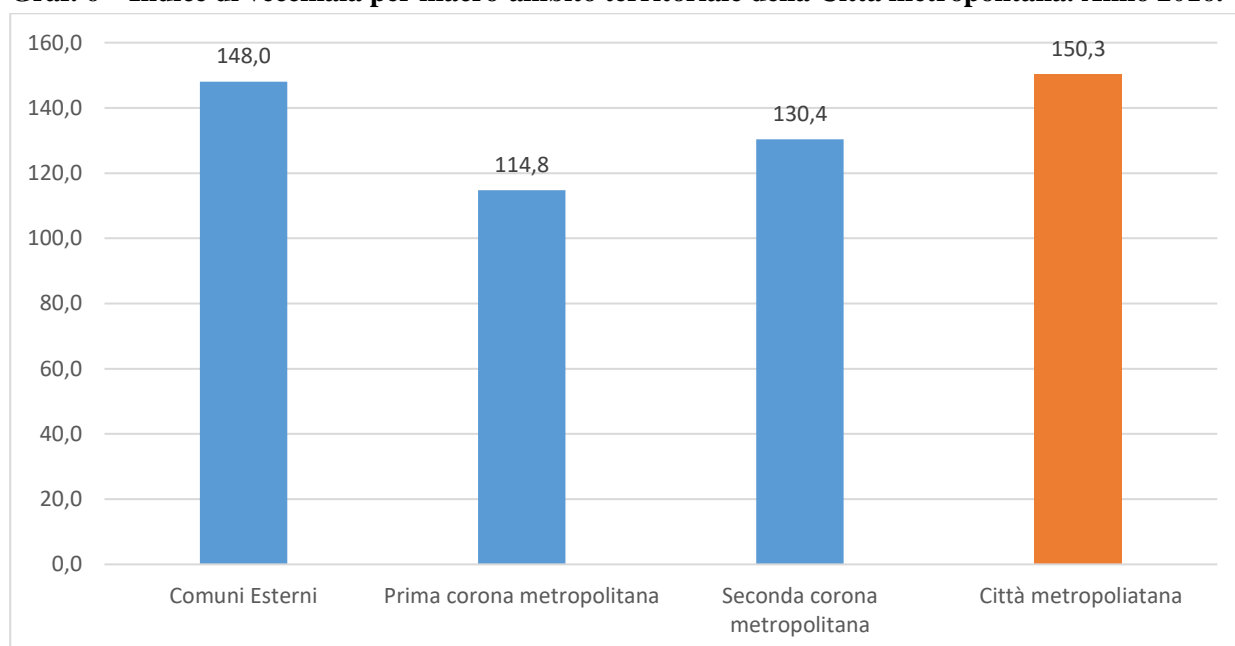
elemento di riflessione. Emerge chiaramente infatti come il fenomeno di “metropolizzazione” del territorio romano si stia espandendo anche ben oltre la prima cintura dei comuni, in corrispondenza di quei comuni dai quali non è difficile raggiungere Roma che resta comunque il centro direzionale di tutta l’area.

Graf. 5 – Le dinamiche di evoluzione demografica della popolazione residente nella città metropolitana di Roma. Confronto fra Comuni di Prima Corona, Seconda Corona e Comuni Esterni. Confini 2011. Variazione numero indice (1951=100). Anni 1951-2016.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Graf. 6 – Indice di vecchiaia per macro-ambito territoriale della Città metropolitana. Anno 2016.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Gli stranieri nella Città metropolitana

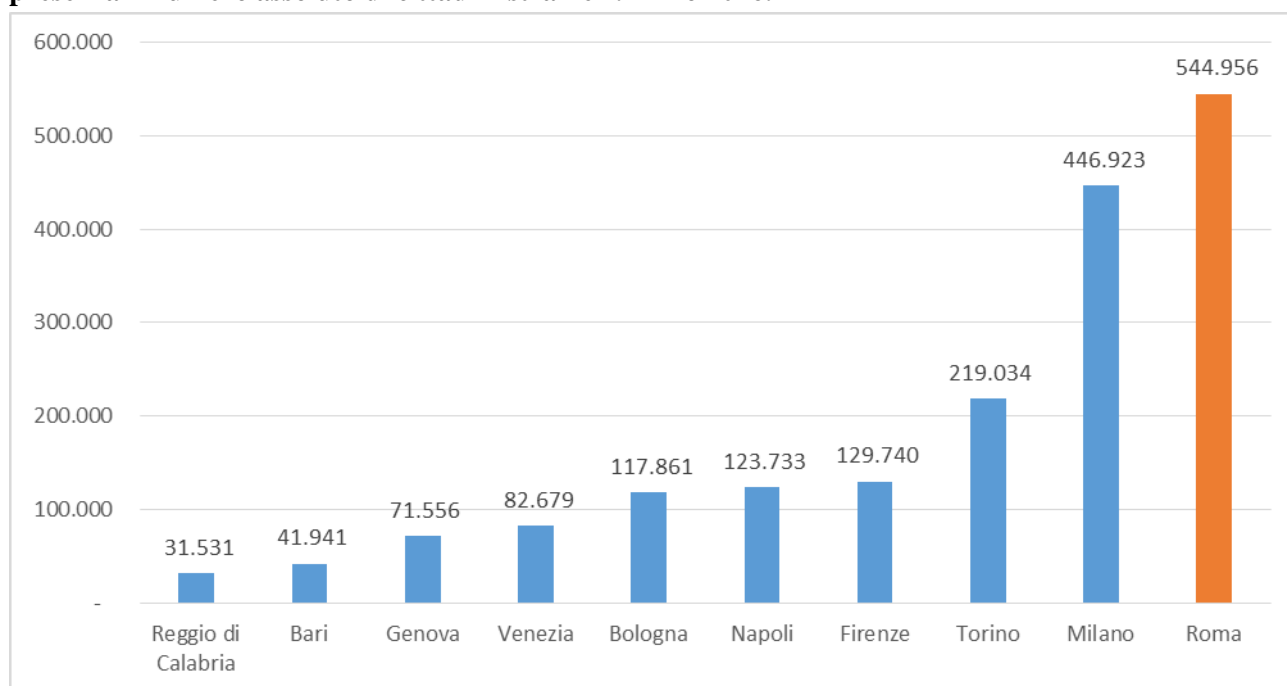
Al 1° gennaio 2017, secondo le fonti Istat, tra i residenti nel territorio della città metropolitana di Roma, si contavano ben 544.956 cittadini stranieri pari al 12,5% della popolazione residente. Si conferma il trend di crescita della popolazione straniera che colloca la città metropolitana di Roma al terzo posto, dopo Firenze e Milano per l'incidenza di cittadini stranieri nella popolazione.

Il 69% della popolazione straniera presente sul territorio metropolitano romano tende a stabilirsi nella Capitale e il restante 31% si stabilisce invece nei 120 comuni che compongono l'hinterland. Tuttavia la tendenza che osserviamo nel tempo è quella verso una maggiore equidistribuzione degli stranieri fra i due macro-ambiti del territorio. Infatti, nel 2004 la percentuale degli stranieri "romani" residenti nell'hinterland era del 27%.

La presenza straniera non è equamente distribuita sul territorio dei 120 Comuni metropolitani. Infatti gli stranieri tendono a stabilirsi soprattutto nei comuni costieri, dove è maggiore la disponibilità di alloggi in affitto (quelle che una volta erano le seconde case dei cittadini romani) o in prossimità delle linee di comunicazione che convergono verso Roma. Vi sono poi alcuni comuni in cui l'incidenza dei residenti stranieri è addirittura superiore a quella del comune Capoluogo complessivamente inteso.

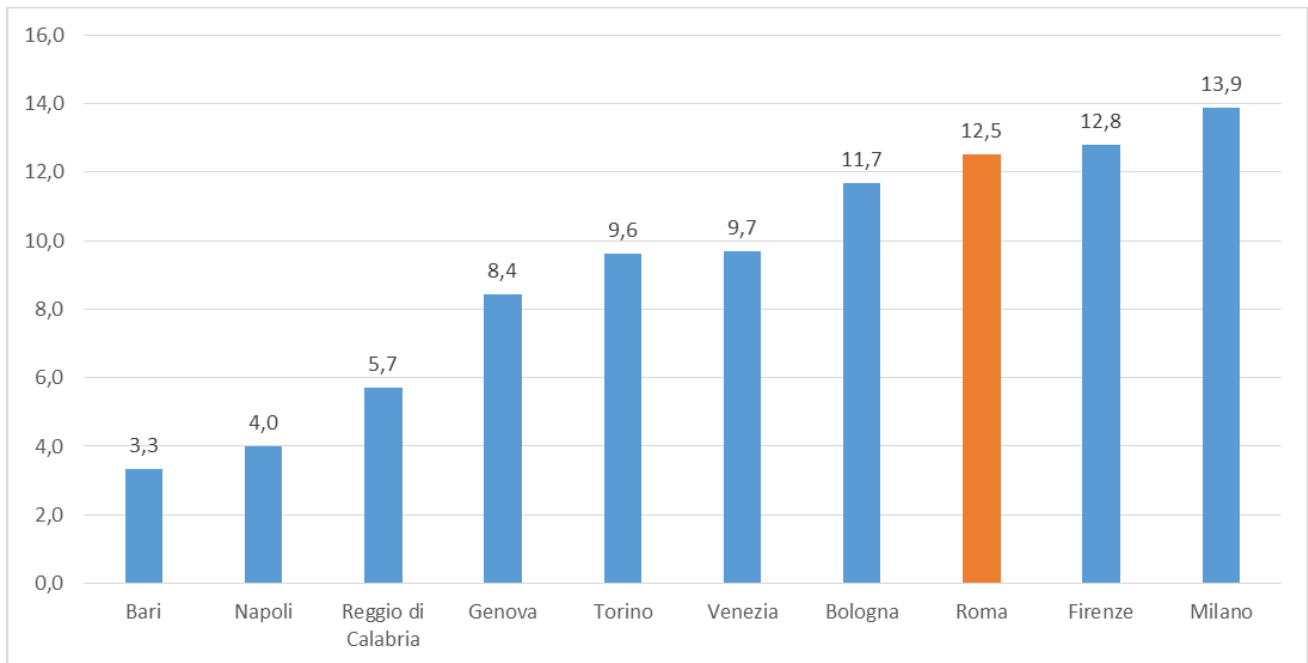
La composizione etnica degli stranieri residenti nei comuni metropolitani evidenzia una presenza maggiore delle nazionalità europee, in primis quella rumena. Tale dato evidenzia come gli stranieri che si stabiliscono nell'hinterland tendono ad avere un progetto di permanenza sul territorio italiano più a lunga scadenza che contempla anche la creazione di famiglie e dunque la ricerca di una soluzione abitativa a lungo termine che, visti i costi dell'abitazione nel territorio del Capoluogo, si risolve con la scelta di una casa nel territorio metropolitano.

Graf. 7 – La presenza di cittadini stranieri nelle 10 città metropolitane. Roma è al primo posto per la presenza il numero assoluto di cittadini stranieri. Anno 2016.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Graf. 8 – La presenza di cittadini stranieri nelle 10 città metropolitane. Roma è al terzo posto per la presenza di cittadini stranieri sul totale della popolazione residente. Anno 2016.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat

Il sistema delle imprese

La grande recessione economica manifestatasi a partire dalla seconda metà del 2008 è stata caratterizzata da due fasi recessive, la prima da domanda, la seconda dalla crisi dei debiti sovrani che ha investito diversi paesi europei, tra cui l'Italia. A peggiorare il quadro dell'economia italiana hanno contribuito anche le "politiche di austerità" attuate in Europa proprio come misure anti-crisi. Il 2013 e il 2014 sono stati anni di recessione, anche se i dati relativi al 2014, mostrano una performance migliore rispetto all'anno precedente registrando una modesta ripresa. Se è vero, infatti, che nel 2013 le imprese attive hanno subito una contrazione dell'1% rispetto al 2012 è altrettanto vero che ci sono state più di 384 mila nuove iscrizioni di imprese nei registri camerali a fronte di quasi 372 mila cessazioni, con un saldo positivo di quasi 13 mila unità, che risulta essere, però, il saldo più modesto dal 2007 ad oggi. Analizzando, però, le variazioni medie annue rispetto al 2012, si può notare che a fronte di un lievissimo aumento delle iscrizioni nei registri delle Camere di Commercio pari a +0,2% si è registrato un aumento maggiore delle cessazioni (pari a +1,9%). In altri termini, rispetto al 2012, la crescita media delle nuove imprese è stata inferiore all'aumento medio delle imprese che hanno cessato la loro attività. Nel 2014, si sono registrati i primi segnali di crescita non di immediata lettura: lo stock delle imprese attive e il flusso delle iscrizioni hanno subito, infatti un decremento medio rispetto al 2013 pari rispettivamente a -0,7% e -3,2% mentre le cessazioni hanno sperimentato una robusta frenata. A segnalare la probabile inversione di tendenza, infatti, è proprio il significativo calo delle cessazioni: rispetto al 2013 hanno chiuso la loro attività 31.465 imprese in meno pari al -8,5% e il saldo tra iscrizioni e cessazioni è risultato positivo (+32.034 nuove imprese rispetto a quelle cessate). Nel 2015 le variazioni medie annue dello stock di imprese attive e del numero di iscrizioni sono ancora caratterizzate dal segno negativo anche se il decremento medio registrato rispetto al 2014 è inferiore rispetto a quello registrato tra il 2014 e il

2013. Nello specifico, lo stock di imprese attive e il flusso delle iscrizioni hanno subito una flessione media rispetto all'anno precedente rispettivamente pari a -0,1% e -0,2% mentre il numero di cessazioni ha fatto registrare una flessione media del -4,1%.

Gli effetti della crisi economica, che ha assunto il ruolo di “acceleratore dei naturali processi di mortalità imprenditoriale”, sono innanzitutto riscontrabili nella difficoltà di autorigenerazione del sistema imprenditoriale. Osservando, infatti il trend del tasso di incremento annuo delle imprese registrate nella città metropolitana di Roma dal 2007 al 2015, si può notare che nonostante i valori registrati siano sempre positivi, dal 2010 il numero delle imprese registrate cresce sempre meno.

Altra caratteristica del sistema imprenditoriale romano è la forte terzizzazione (oltre il 75% delle imprese sono attive nel terziario). I settori predominanti sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio, delle costruzioni e dei servizi di alloggio e ristorazione. Inoltre a Roma si registra una concentrazione maggiore che a livello nazionale di imprese attive nei settori delle attività professionali, scientifiche e tecniche, dei servizi di informazione e comunicazione e delle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento.

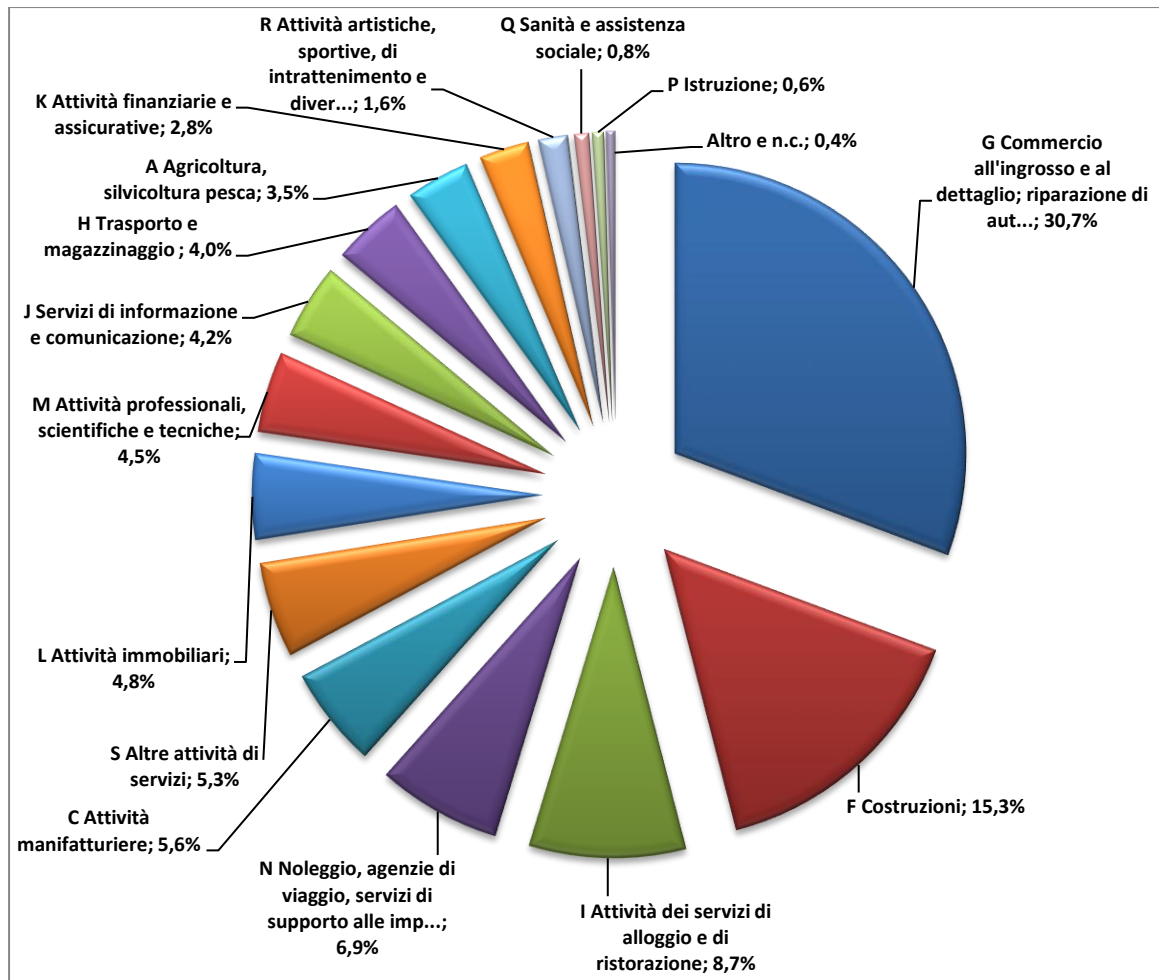
Tab. 2 - Città metropolitana di Roma: consistenza delle imprese registrate e attive al 31.12.2015 e iscrizioni e cessazioni nel 2015, secondo la forma giuridica

Città metropolitana di Roma: consistenza delle imprese registrate e attive al 31.12.2015 e iscrizioni e cessazioni nel 2015, secondo la forma giuridica

	Imprese registrate	Imprese attive	Iscritte	Cessate
Imprese totali	478.189	346.271	32.889	27.504
Società di capitali	218.670	125.345	14.855	7.229
Società di persone	374	55.189	35.766	1.179
Società individuali	184.030	175.521	15.551	16.028
Altre forme	20.300	9.639	1.304	777

Fonte: Elaborazioni Ufficio di Statistica della Città metropolitana di Roma Capitale su dati Infocamere – Movimprese

Graf. 9 - Distribuzione settoriale delle imprese attive nella città metropolitana di Roma al 31 Dicembre 2015



Fonte: Elaborazione Ufficio metropolitano di Statistica su dati Movimprese

Domanda e offerta di istruzione nel territorio metropolitano romano

Nella Città metropolitana di Roma Capitale secondo i dati più aggiornati di fonte “Open data Scuola” (portale del Ministero dell’Istruzione) e relativi all’anno scolastico 2016-2017 sono presenti 1.337 scuole primarie e secondarie di I e II grado, per un totale di 21.542 classi che hanno accolto 458.205 alunni. Nell’area romana sono concentrate il 4,7 % delle scuole nazionali e ben il 6,8% degli alunni, con un conseguente maggiore affollamento delle classi rispetto alla media nazionale che riguarda soprattutto la scuola secondaria di secondo grado, dove si registra un numero di alunni per classe pari a 22 contro i 21 nazionali.

Tab. 3 - Scuole, classi e alunni delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado. Anni scolastici 2014/2015 e 2016/2017 e var %

Scuole classi e alunni nelle scuole italiane e nella Città metropolitana di Roma per ordine e grado (totali)									
	a.s. 2014/2015			a.s. 2016/2017			a.s. 2015/15 – 2016/17 var %		
	Scuole	Classi	Alunni	Scuole	Classi	Alunni	Scuole	Classi	Alunni
Città metropolitana Roma	1.295	20.912	449.267	1.337	21.542	458.205	3,2	3,0	2,0
Italia	27.909	327.884	6.722.787	28.272	330.982	6.705.271	1,3	0,9	-0,3
% Roma/Italia	4,6	6,4	6,7	4,7	6,5	6,8			

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati MIUR e Open data Scuola Miur

Tab. 4 – Scuole, classi e alunni delle primarie e secondarie di I e II grado. Numero medio di alunni per classe: Italia e Città metropolitana di Roma Capitale. Anni scolastici 2013/2014, 2014/2015 e 2016/2017

Numero medio di alunni per classe						
Ordine scuola	a.s. 2013/2014		a.s. 2014/2015		a.s. 2016/2017	
	Città metropolitana	Italia	Città metropolitana	Italia	Città metropolitana	Italia
	Roma Capitale		Roma Capitale		Roma Capitale	
Primaria	20,8	19,3	20,8	19,3	20,5	19,2
Secondaria I grado	21,7	21,5	21,6	21,2	21,6	21
Secondaria II grado	21,6	21	22,3	21,4	21,9	21

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati MIUR e Open data Scuola Miur

Tab. 5 - Scuole, classi e alunni delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado: Città metropolitana Roma e Italia. A.S. 2016/2017

Scuole classi alunni primarie e secondarie di I e II grado			
	a.s. 2016/2017		
	Scuole	Classi	Alunni
Città metropolitana Roma	1.337	21.542	458.205
Italia	28.272	330.982	6.705.271
% Roma/Italia	4,7	6,5	6,8

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Open data Scuola MIUR estrazione febbraio 2017

Per quanto riguarda le scuole secondarie di II grado, si rileva che l'offerta formativa della Città metropolitana di Roma Capitale è molto ampia dal punto di vista della varietà d'indirizzi scolastici di studio. Oltre agli indirizzi tradizionali come i licei e gli istituti tecnici esistono infatti, rispetto ad altre realtà del Paese, anche possibilità assolutamente innovative o specialistiche come l'Istituto professionale per la cinematografia e la televisione o l'Istituto tecnico aeronautico.

Tuttavia, come si vedrà nelle analisi che seguono, l'offerta formativa allestita nell'area romana è distribuita diversamente all'interno del territorio metropolitano e una delle discriminanti più evidenti è quella intercorrente fra i distretti scolastici presenti nel comune di Roma Capitale e i distretti scolastici dell'hinterland.

Nei grafici che seguono sono evidenziate le distribuzioni delle classi e degli iscritti tra Roma e il suo Hinterland, la distribuzione delle tipologie di indirizzo, anche in termini di confronto tra i 16 distretti dell'Hinterland e quelli del Comune di Roma.

Emerge come un terzo delle classi si concentri nei comuni dell'Hinterland così come circa un terzo della popolazione studentesca. Sebbene i restanti due terzi della popolazione studentesca risieda nel comune di Roma Capitale, questa composizione, che si basa sul distretto di residenza, non corrisponde tuttavia all'effettiva distribuzione degli studenti nel distretto di frequentazione. Ciò è legato alla mobilità pendolare studentesca (che sarà analizzata nel confronto tra distretti dell'hinterland e della città metropolitana), realtà che crea un evidente osmosi tra studenti residenti e frequentanti.

Per quanto riguarda l'analisi dell'offerta scolastica emerge come ci sia una preferenza generale degli studenti della Città metropolitana di Roma oltre che per gli indirizzi liceali (complessivamente il 50,3% degli studenti), anche per gli istituti tecnici (26,3%).

Tale preferenza generale, però, è delineata diversamente tra comune di Roma e Hinterland. Nel comune di Roma Capitale, ad esempio, la percentuale di iscritti ai licei sul totale iscritti è pari al 53%, mentre la percentuale di iscritti alle stesse scuole sul totale degli iscritti è nell'hinterland del 44,6%. Con riferimento al solo liceo classico la percentuale di iscritti a questo indirizzo di studi sul totale dei suoi iscritti alla secondaria risulta pari al 21,6% per Roma Capitale, mentre nell'hinterland, la percentuale di iscritti allo stesso tipo di indirizzo sul totale iscritti è pari 13,4%.

Tra gli studenti dell'hinterland si delinea invece una maggiore propensione verso gli indirizzi scolastici che forniscono una preparazione specifica per un inserimento agevolato nel mercato del lavoro, come ad esempio gli Istituti tecnici (raccolgono nell'hinterland il 30,1% degli studenti complessivamente iscritti alle scuole secondarie superiori) e gli Istituti professionali (17,6% degli iscritti). Questa diversa propensione per i vari indirizzi di studio può spiegarsi sia nei termini di diverse vocazioni economiche che caratterizzano porzioni territoriali dell'hinterland, sia nei termini di una distribuzione di offerta formativa fra il comune di Roma Capitale ed il resto del territorio metropolitano profondamente differenziata negli indirizzi scolastici.

Questa seconda ipotesi è ampiamente confermata, ad esempio, dalla differenza percentuale fra iscritti al Magistrale di Roma Capitale e gli iscritti al medesimo indirizzo nei comuni dell'hinterland. La percentuale di iscritti a questo indirizzo di studi a Roma è più del doppio di quella dell'hinterland (7,6% di Roma contro il 3,5% dell'hinterland), ma è anche vero che su 14

scuole o istituti magistrali complessivamente presenti nel territorio metropolitano per l'anno scolastico 2016-2017⁹, soltanto 4 sono localizzati nei comuni dell'hinterland metropolitano.

Nella tabella che segue sono poste a confronto la domanda e l'offerta di istruzione secondaria nei due macro - aggregati: capoluogo e hinterland. Per tale analisi sono stati presi in considerazione, per ciascuno dei distretti scolastici, prescindendo dagli indirizzi formativi, esclusivamente gli elementi di offerta complessiva (individuata, per convenzione di analisi, con il numero di alunni iscritti, valore assoluto coincidente con la capacità di organizzazione strutturale dell'offerta, sia sul versante delle risorse didattiche che su quello delle risorse logistiche) con riferimento alla situazione esistente nell'anno scolastico 2016-2017¹⁰.

Sul lato della domanda ci si è invece riferiti, per ciascuno dei distretti, alla popolazione residente in età compresa tra i 15 e i 19 anni (utenza potenziale per le scuole superiori) di fonte Istat.

Nell'analisi dei dati si è fatto ricorso ad uno specifico indicatore, quello che definiamo "indicatore distrettuale di autocontenimento", risultante dal rapporto tra i "posti alunni offerti per 100 residenti compresi nella fascia d'età interessata iscritti ad una scuola superiore del territorio metropolitano", applicato alla situazione di offerta allestita nei 35 distretti scolastici nell'anno scolastico 2016-2017.

Tra i sedici distretti di hinterland esaminati, quelli che presentano un indicatore di autocontenimento pari o superiore a 100 e che quindi hanno un'eccedenza posti sono 4: Civitavecchia, Tivoli, Velletri e Anzio.

Fra questi Velletri con 143 posti alunni offerti (iscritti) ogni 100 residenti della fascia interessata e anche Tivoli con 137, presentano una capacità di offerta di molto più alta di quella necessaria per l'autocontenimento pieno. I citati distretti si qualificano dunque come potenziali ricettori di utenza eventualmente non soddisfatta da altri distretti.

Tra i restanti distretti dell'hinterland romano, quello di Frascati registra 90 posti alunni offerti per 100 residenti compresi nella fascia d'età interessata e può essere considerato come un distretto prossimo all'equilibrio inteso nei termini di una buona organizzazione strutturale dell'offerta.

Altri sette distretti che presentano invece un indicatore distrettuale di autocontenimento compreso tra 86 e 64 posti alunno offerti per 100 residenti nella fascia di età interessata, e che sono quelli di Monterotondo, Palestrina, Albano, Fiumicino, Subiaco, Colferro, Bracciano, sono invece da considerarsi in una situazione ancora lontana da un equilibrio strutturale.

Guidonia Montecelio con 51 e Morlupo con soli 13 posti alunno offerti per 100 residenti si collocano nelle ultime due posizioni per l'offerta dei distretti scolastici nel territorio metropolitano.

Per quanto riguarda il Comune di Roma Capitale l'indicatore di autocontenimento è complessivamente pari a 91, situazione abbastanza vicina al pieno equilibrio strutturale.

⁹ Fonte dati "open data scuola", MIUR, anagrafe scolastica estrazione febbraio 2017.

¹⁰ Fonte dati "Open data scuola", MIUR.

Tab. 6 - Alunni iscritti alla scuola secondaria superiore di II grado: distretti scolastici, utenza potenziale e autocontenimento. A.S. 2016-2017

Alunni iscritti alla scuola secondaria superiore di II grado a.s. 2016 - 2017: capacità di autocontenimento							
Distretto	Nome Distretto	N. Comuni ricadenti	Tot. Alunni iscritti scuola secondaria	Popolazione 15-19 anni (utenza potenziale)	Indice di autocontenimento (posti alunni offerti ogni 100 residenti della fascia di età interessata)	scuole ¹¹ presenti nel territorio del distretto	Classi allestite
22	Fiumicino	1	2526	3618	70	7	126
29	Civitavecchia	4	4190	3684	114	14	200
30	Bracciano	7	4400	6849	64	11	200
31	Morlupo	17	695	5393	13	4	35
32	Monterotondo	3	4062	4720	86	8	183
33	Guidonia Montecelio	9	3259	6418	51	7	147
34	Tivoli	8	4623	3365	137	9	213
35	Subiaco	31	1266	1836	69	7	62
36	Palestrina	10	3279	4190	78	9	156
37	Frascati	7	4195	4679	90	6	197
38	Colleferro	9	2266	3481	65	8	109
39	Velletri	2	4639	3237	143	11	223
40	Marino	2	2093	3766	56	4	94
41	Pomezia	2	3237	5698	57	7	140
42	Albano Laziale	6	3773	5132	74	7	177
43	Anzio	2	5072	5069	100	10	244
	Distretti Hinterland	120	53575	71135	75	129	2506
	Distretti Roma Capitale	<i>multidistretto 1 per municipio</i>	113620	124892	91	183	5118
	Comuni CM Roma Capitale	121	167195	196027	85	312	7624

Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di statistica su dati Istat popolazione, MIUR, Open data scuola estrazione Febbraio 2017

Le indagini di qualità

La Città metropolitana di Roma, a partire dal 2014, anche su indicazione del Nucleo di controllo strategico, ha posto una rinnovata attenzione alle indagini per la rilevazione della qualità percepita dei servizi resi dall'Amministrazione.

Queste ultime rappresentano, infatti, uno strumento indispensabile per una buona gestione del ciclo della performance, in quanto consentono una rendicontazione ed una valutazione delle azioni dell'Amministrazione oggettive e metodologicamente orientate.

¹¹ Nel computo scuole sono considerati i singoli punti di erogazione del servizio scolastico, anche laddove sia erogato anche solo uno o più corsi serali che abbiano la presenza di iscritti. Non sono stati considerati i punti di erogazione di servizi scolastici presso le carceri o gli ospedali tenuto conto dell'estrema volatilità del numero di iscritti.

Il nuovo corso dell'Amministrazione sul tema della qualità si evince da questi importanti elementi di innovazione:

- 1) l'attivazione di una piattaforma elettronica, *open source*, per la somministrazione, il caricamento e l'analisi dei questionari finalizzati alla misurazione della qualità percepita (*limesurvey*); questo strumento consente, laddove le condizioni lo permettano, lo svolgimento dei questionari di qualità in modalità *paperless* con una velocizzazione delle operazioni di caricamento e analisi dei dati;
- 2) il supporto metodologico dell'Ufficio metropolitano di statistica nella stesura del questionario, nell'analisi dei dati, nella reportistica finale; tale supporto diventa necessario per quanti vogliono usare le indagini di qualità per trarre gli indicatori per la valutazione dei risultati;
- 3) l'uso della piattaforma elettronica, l'omogeneizzazione degli strumenti di rilevazione e misurazione assicurata dal coinvolgimento dell'Ufficio di Statistica, consentono all'Amministrazione di avere sempre a disposizione la mappatura completa delle indagini svolte o in fase di svolgimento, di poter accedere ai dati e di poter usare, con opportuni accorgimenti ed aggiustamenti, dei format di questionario per diverse indagini, risparmiando sui costi e sui tempi di progettazione di nuove indagini;
- 4) monitorare in tempo reale l'andamento del gradimento degli utenti in relazione a determinati servizi.

Nel 2015 sono state realizzate indagini di per misurare il livello di soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) in relazione alle seguenti prestazioni rese dall'Amministrazione:

1. Corsi di formazione sul primo soccorso (rivolti al personale interno)
2. Corsi di formazione sull'uso dell'autorespiratore (rivolti al personale interno)
3. Esame di idoneità per il ruolo di conducenti (per ciascuna tornata di esame)
4. Corsi di gradimento relativamente ai corsi di aggiornamento sulla piattaforma Si.Peg

Struttura organizzativa

L'organizzazione amministrativa della Città metropolitana di Roma Capitale si articola in Dipartimenti, Uffici extradipartimentali, Uffici centrali e altri organismi.

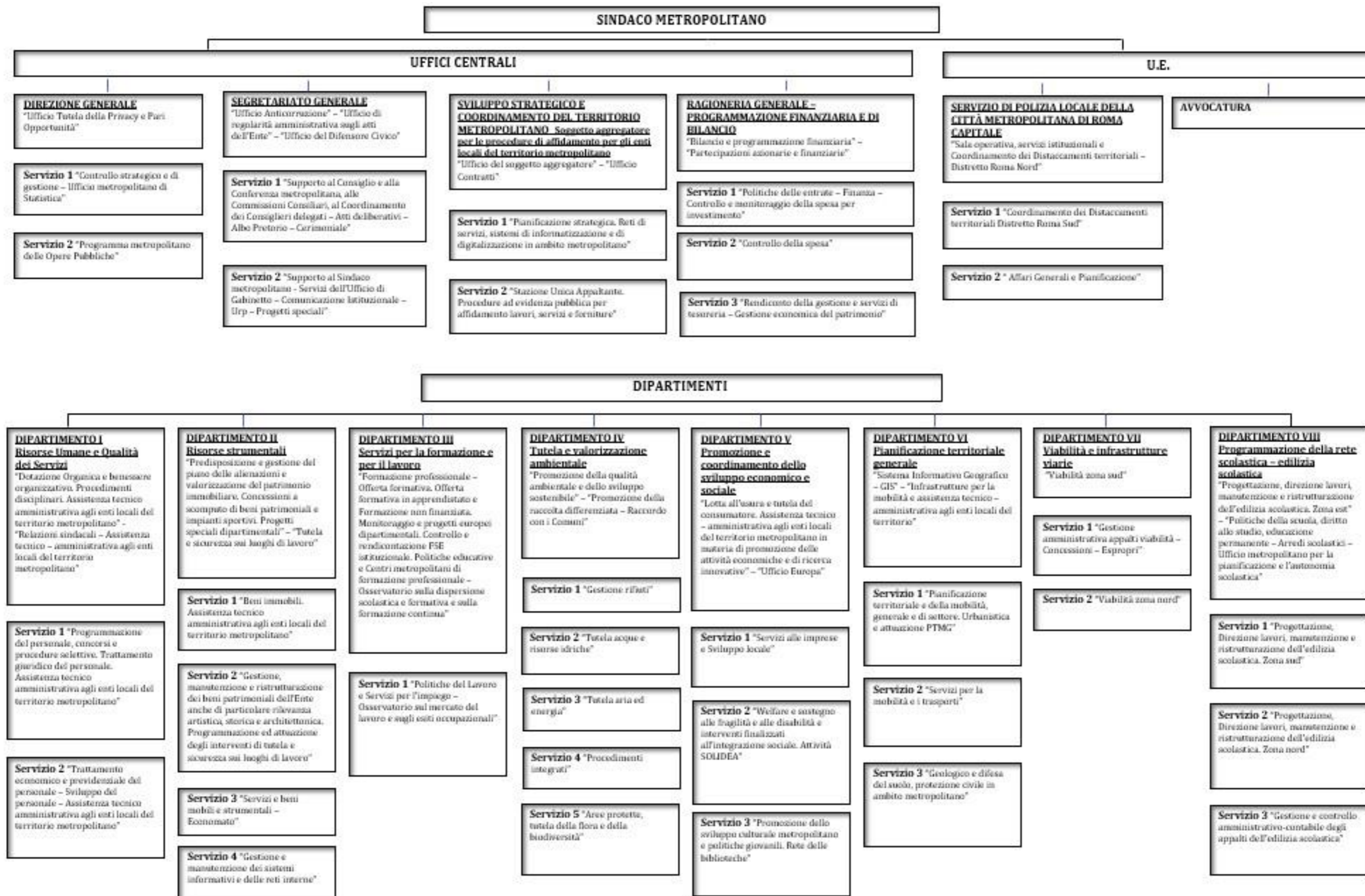
Il Dipartimento costituisce un'unità organizzativa, dotata di piena autonomia programmatica, che presiede ad un insieme omogeneo di materie e di funzioni richiedenti unitarietà di organizzazione, di coordinamento e di controllo gestionale ed assicura la coerenza dei servizi in cui è articolato.

L'Ufficio extradipartimentale è un'unità organizzativa che, pur caratterizzata da una piena autonomia programmatica, esercita prevalentemente funzioni progettuali, promuovendo la collaborazione degli altri uffici e servizi dell'Amministrazione, ovvero corrisponde ad una specifica definizione legislativa che ne impone un assetto organizzativo peculiare.

Gli Uffici centrali sono le unità organizzative operative nell'ambito delle seguenti strutture: Segretariato Generale; Direzione Generale; Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano; Ragioneria Generale – Programmazione finanziaria e di bilancio.

Dipartimenti, uffici extradipartimenti ed uffici centrali sono di norma articolati in Servizi.

Il Servizio costituisce un'unità organizzativa di livello dirigenziale, dotata di piena autonomia operativa e gestionale nell'ambito di un dipartimento, ufficio extradipartimentale o ufficio centrale, deputata all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Amministrazione.



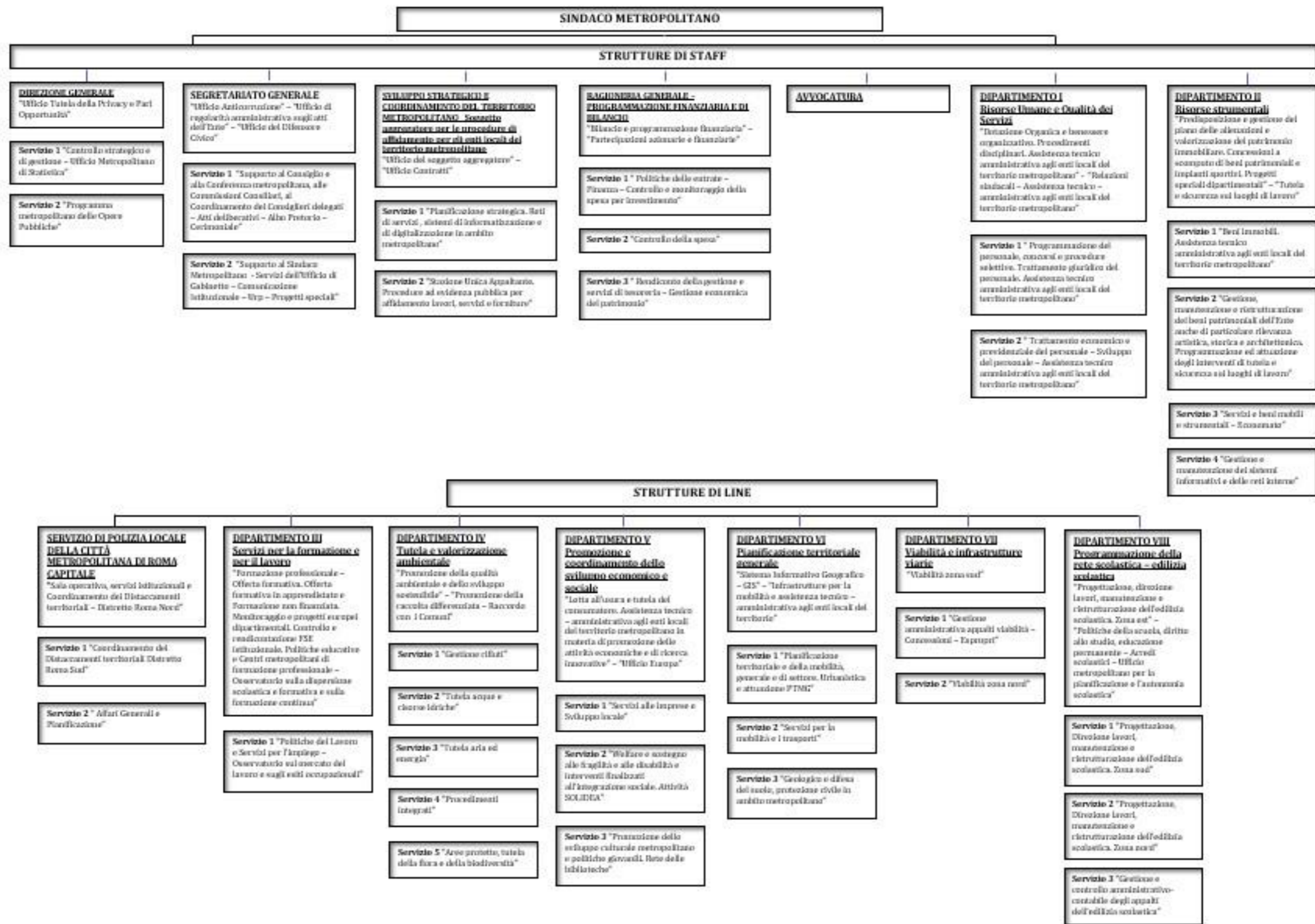
STRUTTURE DI STAFF E DI LINE

Le strutture tecnico-amministrative della Città metropolitana di Roma Capitale, come definite dall'art. 9 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Ente sono ripartite in strutture di staff e strutture di line in relazione alle competenze assegnate ed alle funzioni svolte.

Le strutture di staff sono tutte quelle strutture che svolgono essenzialmente funzioni trasversali, di natura consultiva e di supporto alle strutture di line per garantire il corretto ed ottimale funzionamento della macrostruttura dell'Ente. Le strutture di staff possono altresì svolgere funzioni con rilevanza esterna, generalmente di supporto agli enti locali del territorio amministrato.

Le strutture di line sono tutte quelle strutture dell'Ente destinate a garantire alla collettività amministrata l'erogazione dei servizi e l'espletamento delle attività necessarie al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Di seguito appare utile riportare una rappresentazione grafica delle strutture della Città metropolitana suddivise secondo la ripartizione appena illustrata.



IL CONTESTO INTERNO

Le normative intervenute in questi ultimi anni in materia di personale degli enti locali ed in particolare quelle che hanno posto specifici vincoli assunzionali alle amministrazioni locali, unitamente agli interventi normativi adottati dal legislatore hanno avuto un impatto rilevante sulla consistenza quantitativa e qualitativa della dotazione organica della Città metropolitana che, come si evince dal prospetto sotto riportato, si è notevolmente ridotta nel corso del triennio 2014/2016, passando da 2.726 unità del 2014 alle attuali **1.974 (dato aggiornato al 31 dicembre 2016)**. Come si evince dal grafico 6 è la categoria dei funzionari (D) quella che in termini percentuali ha visto diminuire in modo più importante la propria consistenza.

Motivi concomitanti hanno determinato la predetta contrazione di personale ed in particolare: collocamento in quiescenza di personale, passaggio di personale presso altre amministrazioni a seguito di processi di mobilità, comandi etc. e il trasferimento nei ruoli regionali dei dipendenti interessati dallo spostamento di funzioni e competenze determinato dall'entrata in vigore della legge 56/2014.

Nonostante questa significativa riduzione di personale la Città metropolitana continua a garantire lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Per quanto riguarda la composizione del personale fra i due generi, il dato generale conferma una seppur lieve, maggior presenza dei maschi che sono il 51 % (1.011 unità) del personale a tempo indeterminato, mentre le femmine sono il 49% (963 unità)

Per quanto concerne l'età, i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale risultano così distribuiti tra le varie fasce di età: solo l'1% ha meno di 30 anni, il 15% ha tra i 31 e i 40 anni. Le classi modali, quelle che annoverano cioè il maggior numero di dipendenti sono le fasce di età comprese fra i 41 e i 50 anni (31,4%) e quella compresa fra i 51 e i 60 (43,5%). Il restante 7,6% dei dipendenti ha più di 60 anni. Rispetto agli anni precedenti si registra un invecchiamento complessivo del personale dovuto probabilmente alla nuova legge pensionistica che di fatto ha ridotto i pensionamenti e alle norme sul turn over che ha ridotto la possibilità di nuove assunzioni.

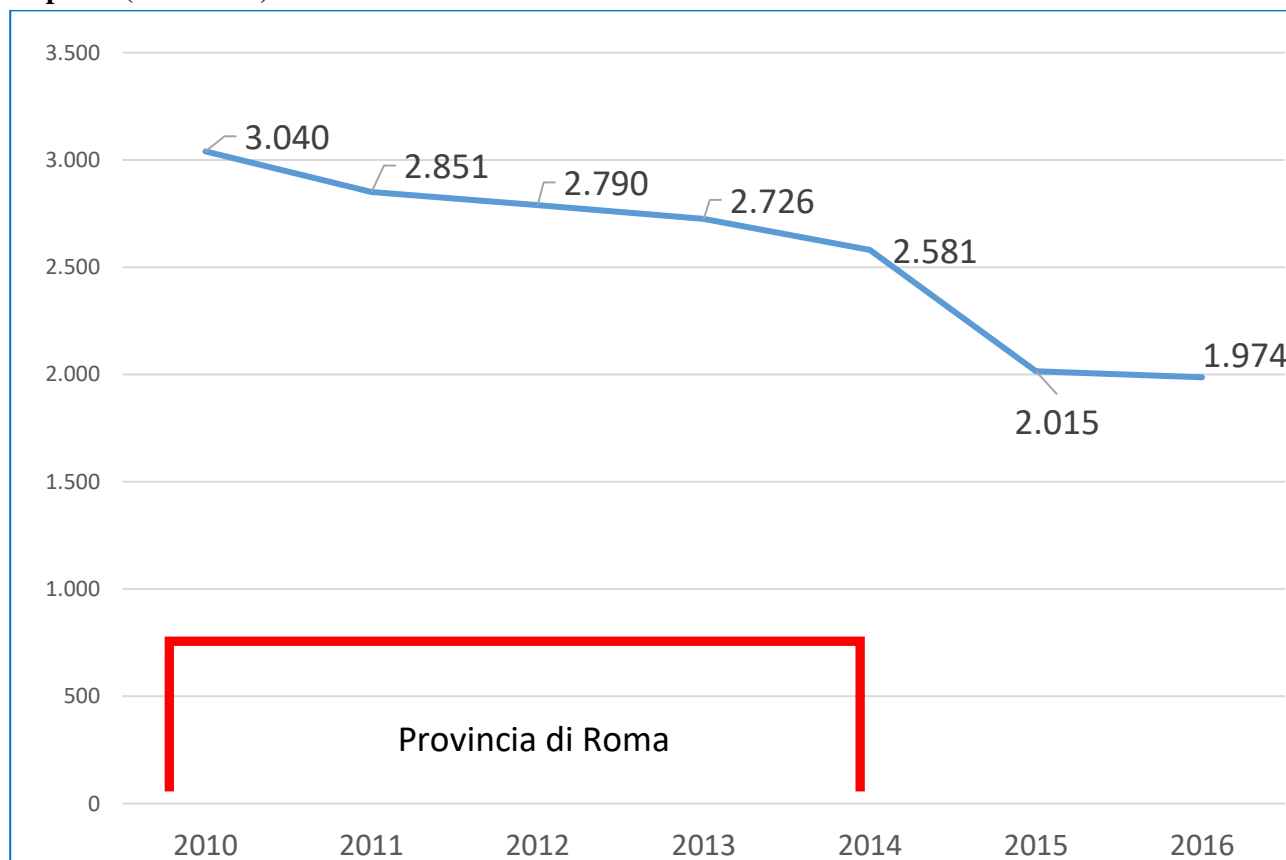
Uomini e donne poi si ripartiscono diversamente fra le diverse classi di età. Infatti le donne sono in maggioranza nelle classi di età più giovani (il 51% delle donne è nella classe di età compresa tra i 31 e i 50 anni): questo dato rivela come, con il passare del tempo, la Città metropolitana di Roma Capitale tenda ad un sostanziale riequilibrio della presenza maschile e femminile del proprio personale.

Per quanto riguarda le forme di flessibilità, ricordiamo che il 97,2% del personale ha un contratto a tempo pieno. Solo 56 dipendenti (il 2,3% del totale) hanno un contratto part-time e di questi il 75% è composto da personale femminile. Questo a conferma come questo istituto contrattuale sia scelto soprattutto dalle donne per poter conciliare al meglio tempo di vita a carichi familiari. Che quello della conciliazione fra carichi di lavoro ed esigenze familiari sia un problema sentito prevalentemente dalle donne, è testimoniato anche dalla modalità di fruizione dei congedi per maternità e paternità (artt. 16, 26, 28, 31 del D. Lgs 26 marzo 2001) e dei congedi parentali (artt. 32, 33 del D. Lgs 26 marzo 2001). In entrambi i casi infatti sono prevalentemente le donne ad usufruire

di questi istituti contrattuali e mediamente per un periodo di tempo superiore a quanto non facciano invece i colleghi maschi. Infatti nel 2015 (ultimo dato a disposizione, relativo al Conto Annuale 2016), i dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale hanno usufruito complessivamente di 5.815 giorni di congedo retribuito per maternità, paternità e congedi parentali. Di questi ben 4.601 pari al 79,1% sono stati goduti dal personale femminile.

Per quanto riguarda l'anzianità di servizio, le due classi di anzianità modali, cioè quelle che raggruppano il maggior numero di dipendenti, sono quelle della fascia 11-20 anni di servizio (49%) e quelle della fascia successiva (11-15), il 19%. Per quanto concerne invece la differenza per genere, emerge chiaramente che le donne sono più numerose nelle fascia di anzianità più basse mentre la percentuale di maschi è maggioritaria tra le ultime classi di anzianità, anche questo è un segno della progressiva femminilizzazione del personale. Nelle tabelle e nei grafici seguenti sono esposte alcune informazioni relative alle variabili precedentemente analizzate in maggior dettaglio¹².

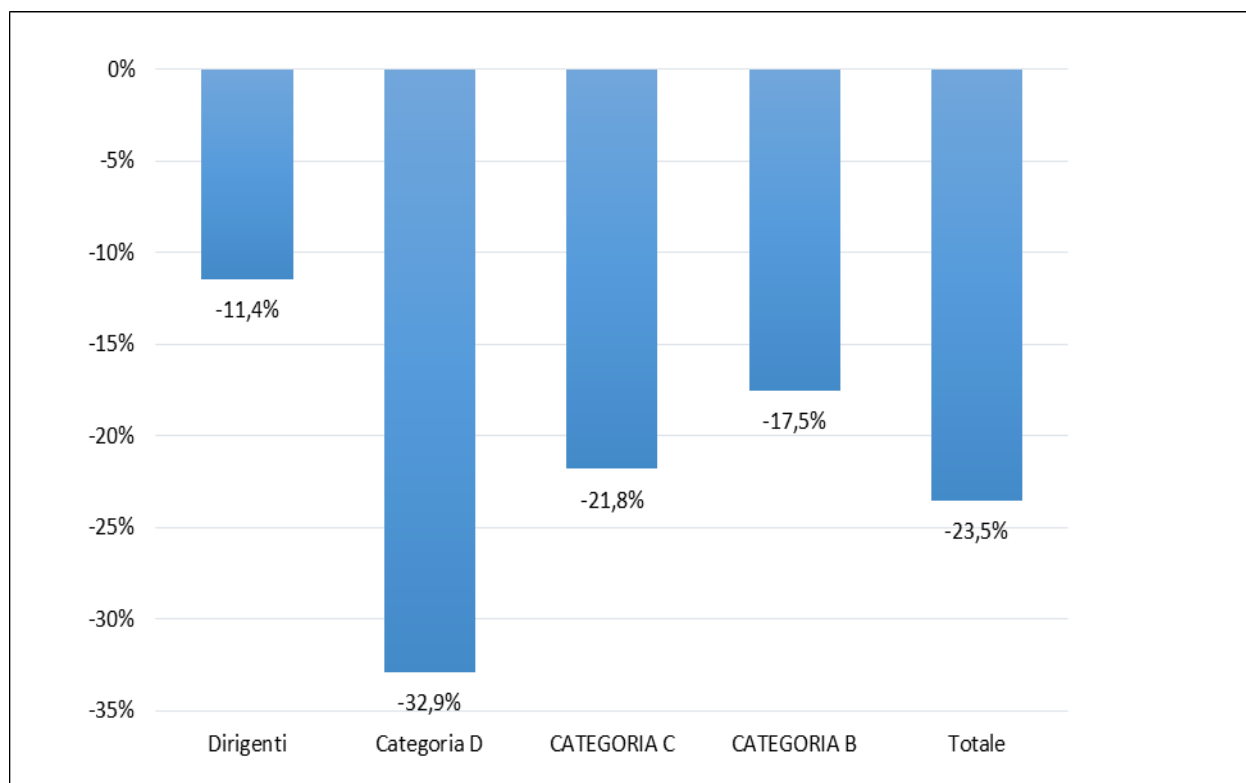
Graf. 10 – Il personale della Provincia di Roma (aa. 2010-2014) e della Città metropolitana di Roma Capitale (2015-2016). Numeri assoluti



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

¹² Tabelle e grafici sono state elaborate dall'Ufficio metropolitano di Statistica su dati del Dipartimento I.

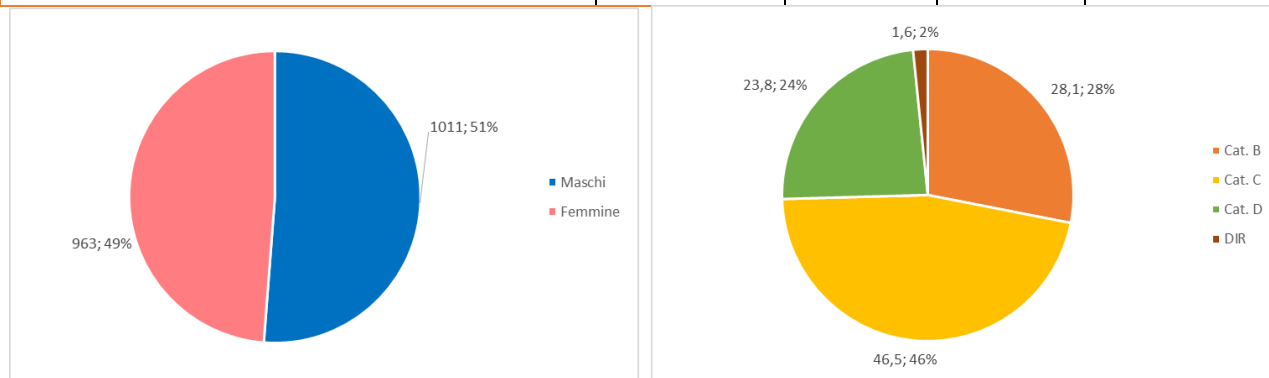
Graf. 11 – Tasso di variazione medio dell’entità del personale nelle diverse categorie professionali. Città metropolitana di Roma Capitale. Anni 2015-2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

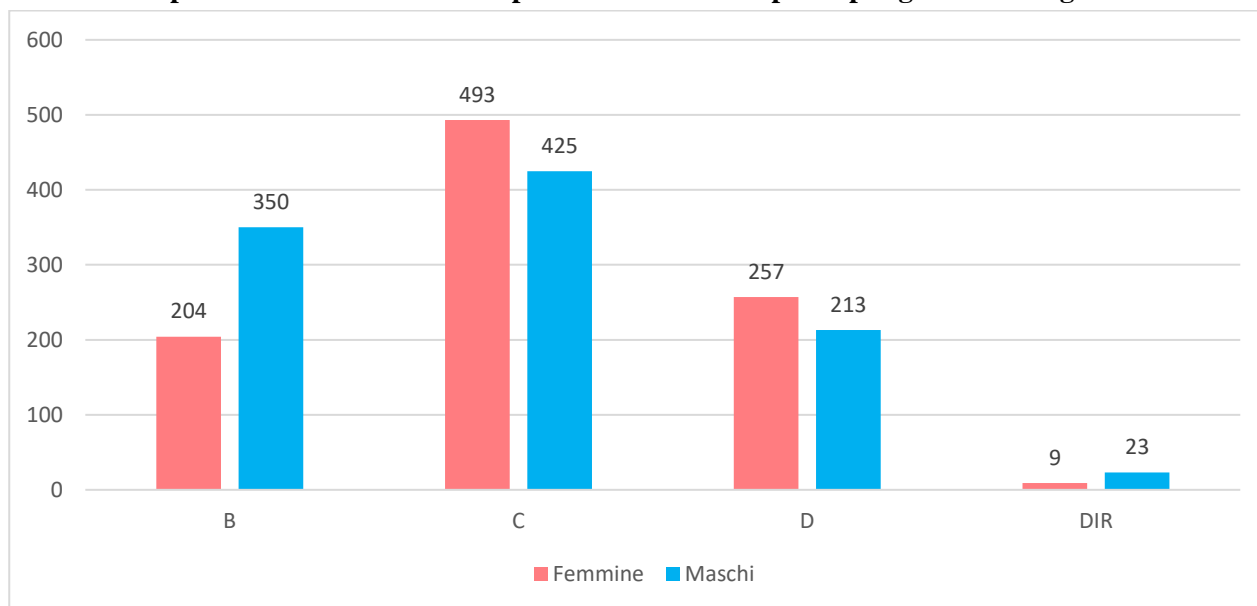
Tab. 7 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per sesso e categoria. 2016

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
B	204	350	554	36,6
C	493	425	918	53,6
D	257	213	470	54,7
DIR	9	23	32	28,1
Totale	963	1011	1974	48,7



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 12 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere e categoria. 2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Tab. 8 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere, categoria e profilo professionale. 2016

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
B	204	350	554	36,8
ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	76	45	121	62,8
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	35	24	59	59,3
AUTISTA	-	40	40	-
CANTONIERE	4	11	15	26,7
CAPO CANTONIERE	2	8	10	20,0
CAPO OPERAIO STRADE	-	1	1	-
COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	34	34	68	50,0
COORD.SERV. ANTICAMERA	-	1	1	-
MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1		1	100,0
OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	24	146	170	14,1
OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	24	22	46	52,2
OPERATORE CENTRO STAMPA	-	1	1	-
OPERATORE SPEC.AMBIENTE	2	17	19	10,5
TELEFONISTA	2		2	100,0
C	493	425	918	53,7
ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1	1	2	50,0
ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1	4	5	20,0
CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	-	28	28	-
GEOMETRA		46	46	0,0
GUARDIA PROVINCIALE	36	93	129	27,9
ISTRUTTORE AMBIENTALE	2	3	5	40,0

Categoria	Femmine	Maschi	Totale	% FEMMINE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	258	122	380	67,9
ISTRUTTORE INFORMATICO	172	112	284	60,6
ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	2	3	5	40,0
MESSO COORDINATORE	1	1	2	50,0
PERITO INDUSTRIALE		7	7	0,0
RAGIONIERE	19	3	22	86,4
RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAMERA		2	2	0,0
TECNICO LABORATORIO MOBILE	1		1	100,0
D	257	213	470	54,7
ARCHEOLOGO	1	2	3	33,3
AVVOCATO	3		3	100,0
BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1		1	100,0
BIOLOGO	4	2	6	66,7
CHIMICO	1	1	2	50,0
COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1		1	100,0
ESPERTO IN COMUNICAZIONE	-	1	1	-
FUNZ. DI STATISTICA	3		3	100,0
FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	156	67	223	70,0
FUNZ.SERV. INFORMATICI	1	6	7	14,3
FUNZ.SERV. RAGIONERIA	17	14	31	54,8
FUNZ.SERV. TECNICI	3	38	41	7,3
FUNZ.SERV. VIGILANZA	7	23	30	23,3
FUNZ.TECNICO AMBIENTE	13	7	20	65,0
FUNZ.TECNICO LAUREATO	17	23	40	42,5
FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	14	17	31	45,2
FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	4	1	5	80,0
FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1	2	3	33,3
FUNZ.UNITA OP.SERV.VIGILANZA		1	1	0,0
FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3	1	4	75,0
FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI		1	1	0,0
GEOLOGO	3	2	5	60,0
NATURALISTA		2	2	0,0
SOCIOLOGO	1		1	100,0
SPEC. AREA TECNICA		1	1	0,0
SPEC.FORMAZ.SPER.DIDATT.		1	1	0,0
STORICO DELL'ARTE	2		2	100,0
TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1		1	100,0
DIR	9	23	32	28,1
Totale complessivo	963	1011	1974	48,8

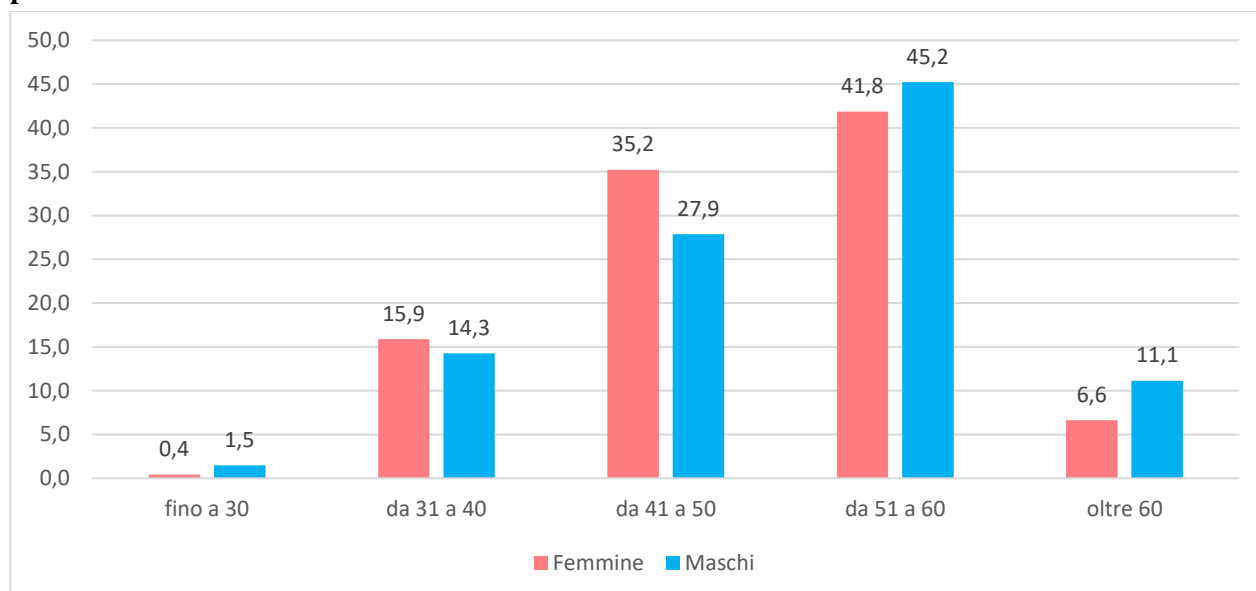
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Tab. 9 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere età e categoria. 2016

Classi di età	Femmine					Maschi					Totale
	B	C	D	DIR	Totale	B	C	D	DIR	Totale	
fino a 30	2	2			4	7	8			15	19
da 31 a 40	43	92	18		153	40	89	16		145	298
da 41 a 50	65	154	116	4	339	54	139	80	10	283	622
da 51 a 60	83	209	107	4	403	208	151	92	8	459	862
oltre 60	11	36	16	1	64	41	38	25	5	109	177
Totale	204	493	257	9	963	350	425	213	23	1.011	1.974

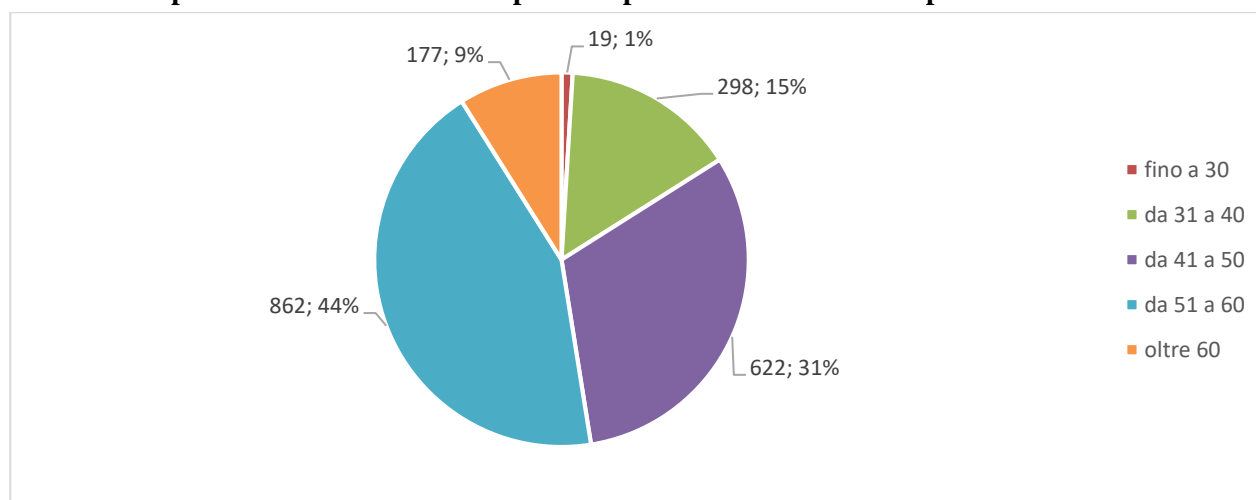
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 13 - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per genere età ed età, valori percentuali. 2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 14 – Il personale della Città metropolitana per classi di età – valori percentuali. 2016



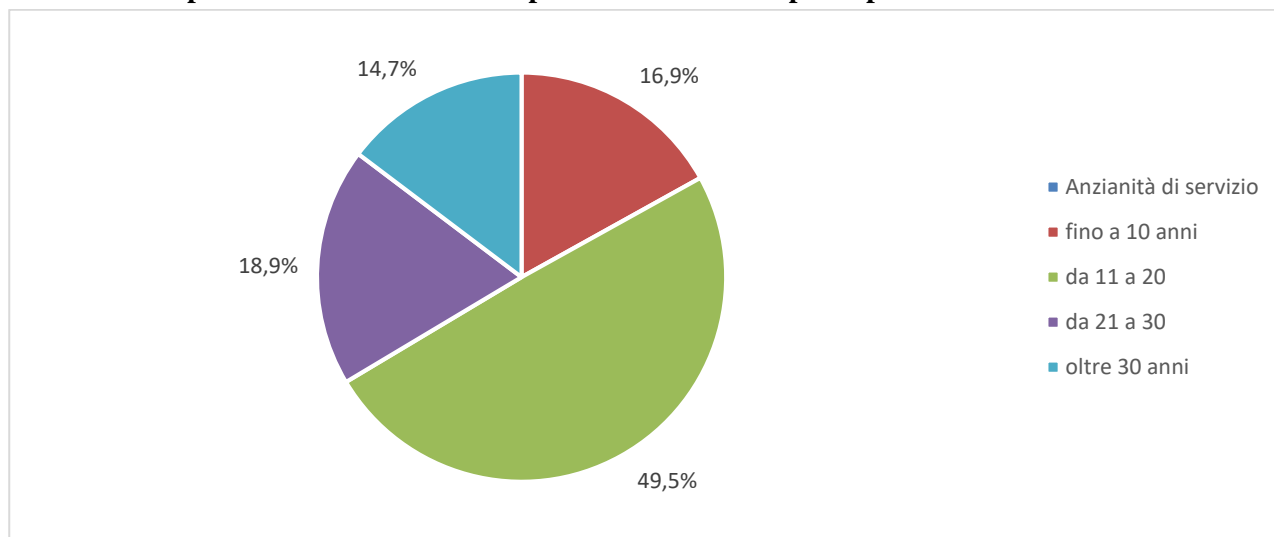
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Tab. 10 – Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per categoria e anzianità di servizio. 2016.

Anzianità di servizio	Femmine					Maschi				
	B	C	D	DIR	Totale	B	C	D	DIR	Totale
fino a 10 anni	86	71	23	6	186	60	55	19	15	149
da 11 a 20	110	239	147	2	498	111	240	124	6	481
da 21 a 30	6	121	44	1	172	101	77	22	1	201
oltre 30 anni	2	62	43		107	78	53	48	1	180
Totale	204	493	257	9	963	350	425	213	23	1.011

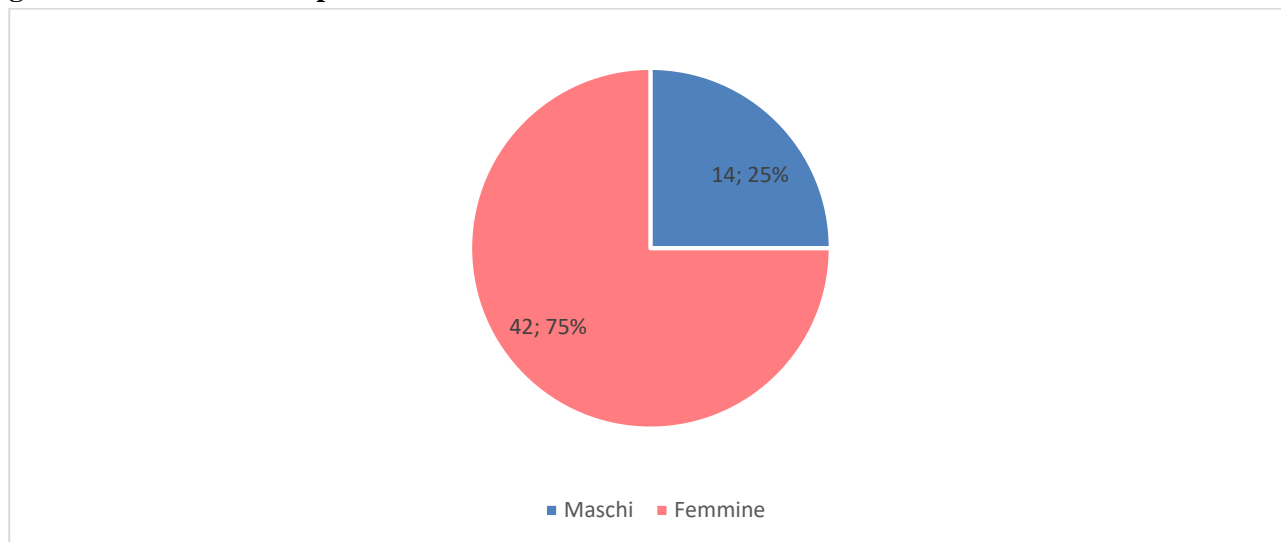
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 15 - - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale per anzianità di servizio. 2016.



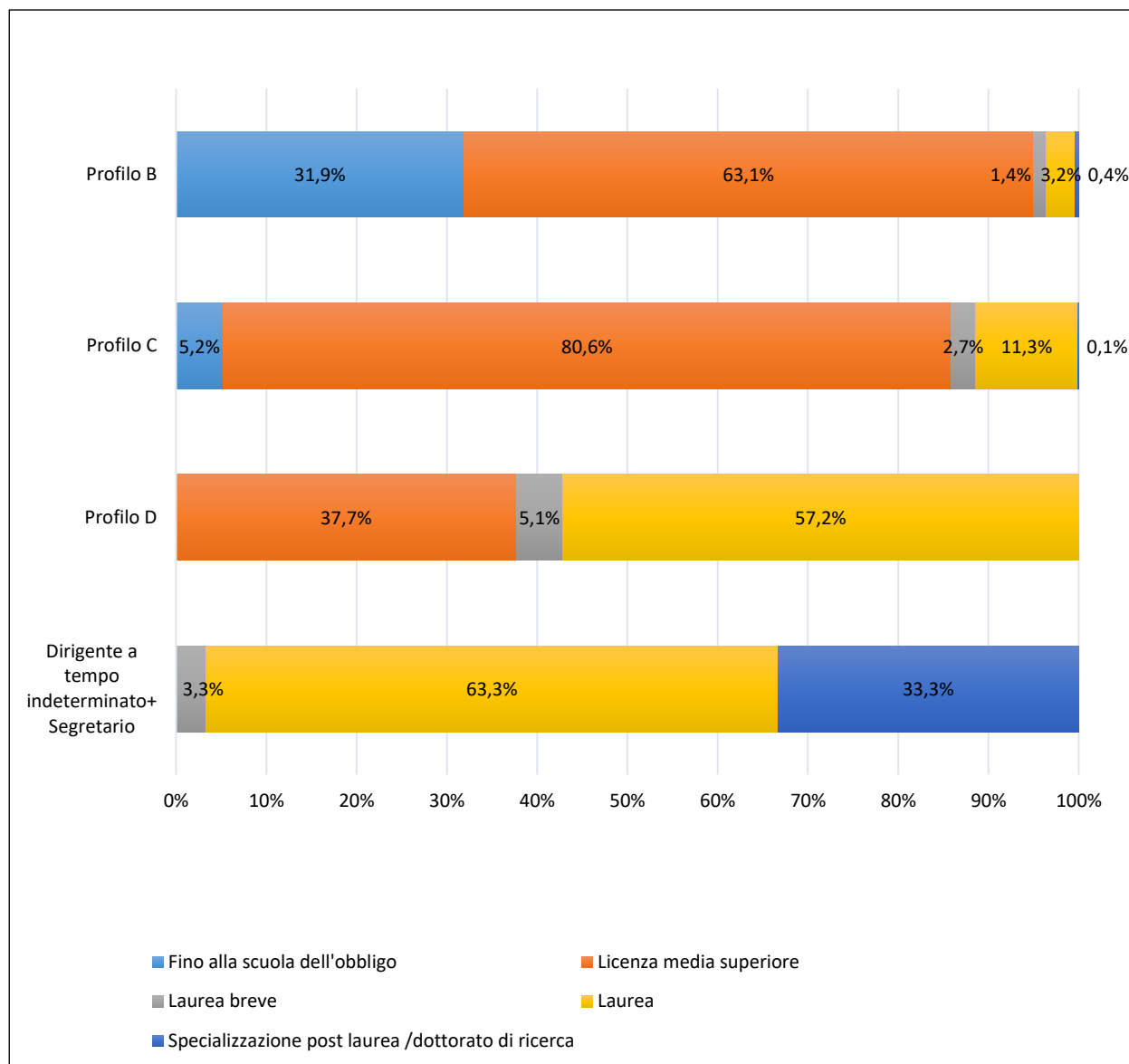
Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 16 - - Il personale della Città metropolitana di Roma Capitale con contratto part-time per genere. Valori assoluti e percentuali 2016.



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

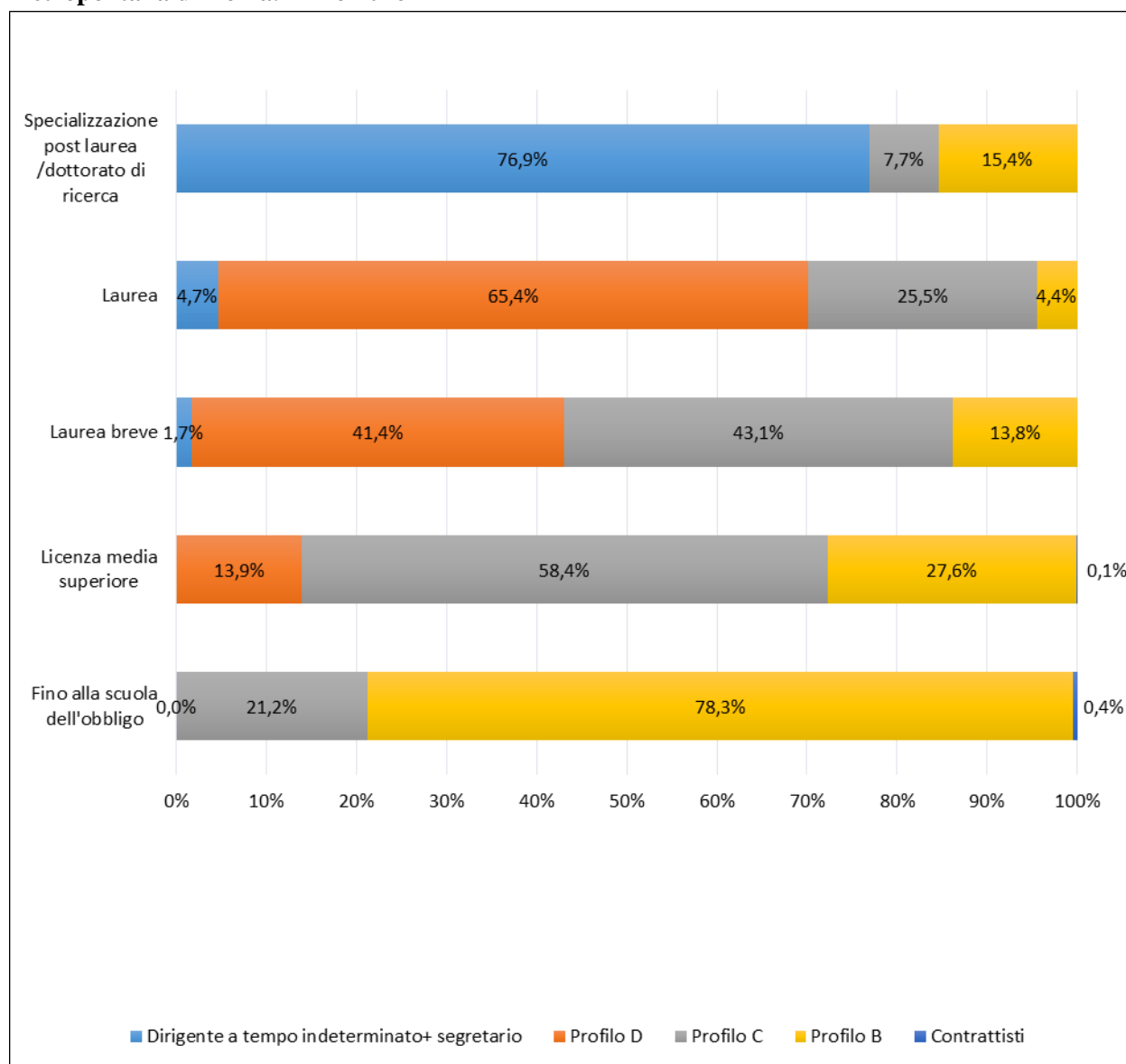
Graf. 17 – Composizione % per qualifica dei titoli di studio¹³ dei dipendenti della Città metropolitana di Roma. Anno 2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

¹³ Il Dipartimento del personale registra i titoli di studio necessario all'ingresso e quelli conseguito successivamente all'ingresso in Amministrazione che i dipendenti comunicano volontariamente. Ciò vuol dire che il dato per i titoli di studio superiori (diploma e/o Laurea e post laurea) potrebbe essere sottostimato.

Graf. 18 – Composizione % per titoli di studio delle qualifiche dei dipendenti della Città metropolitana di Roma. Anno 2016

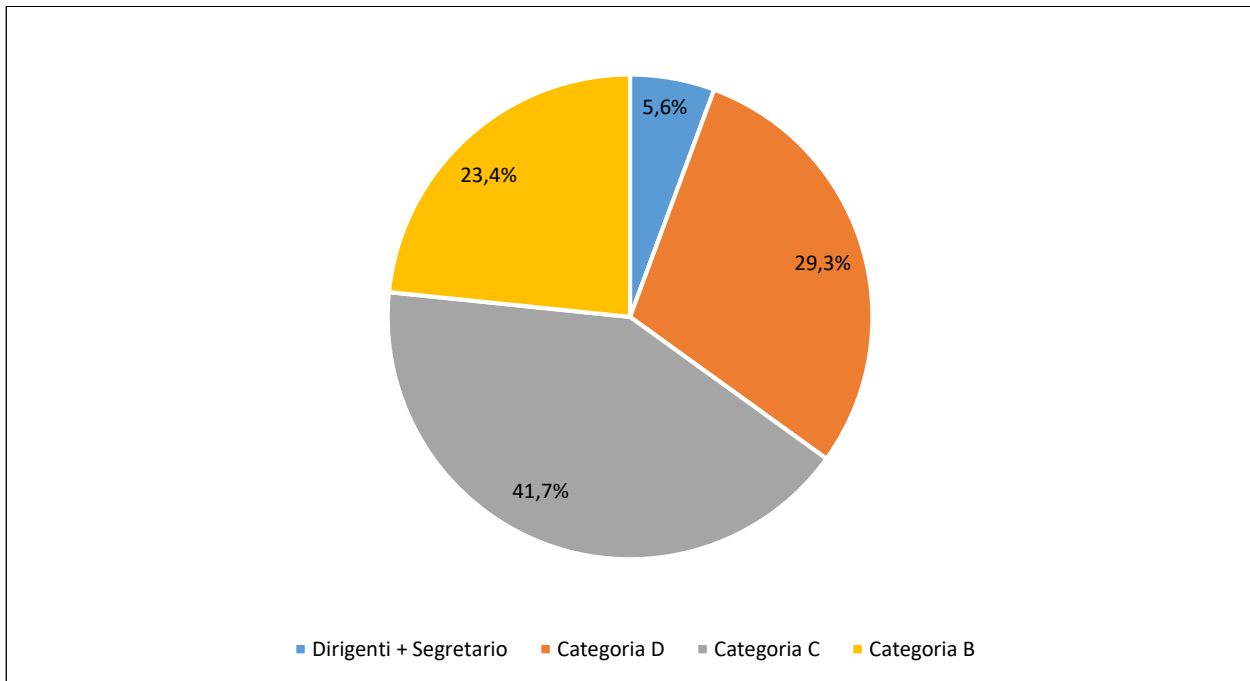


Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

I Costi del personale

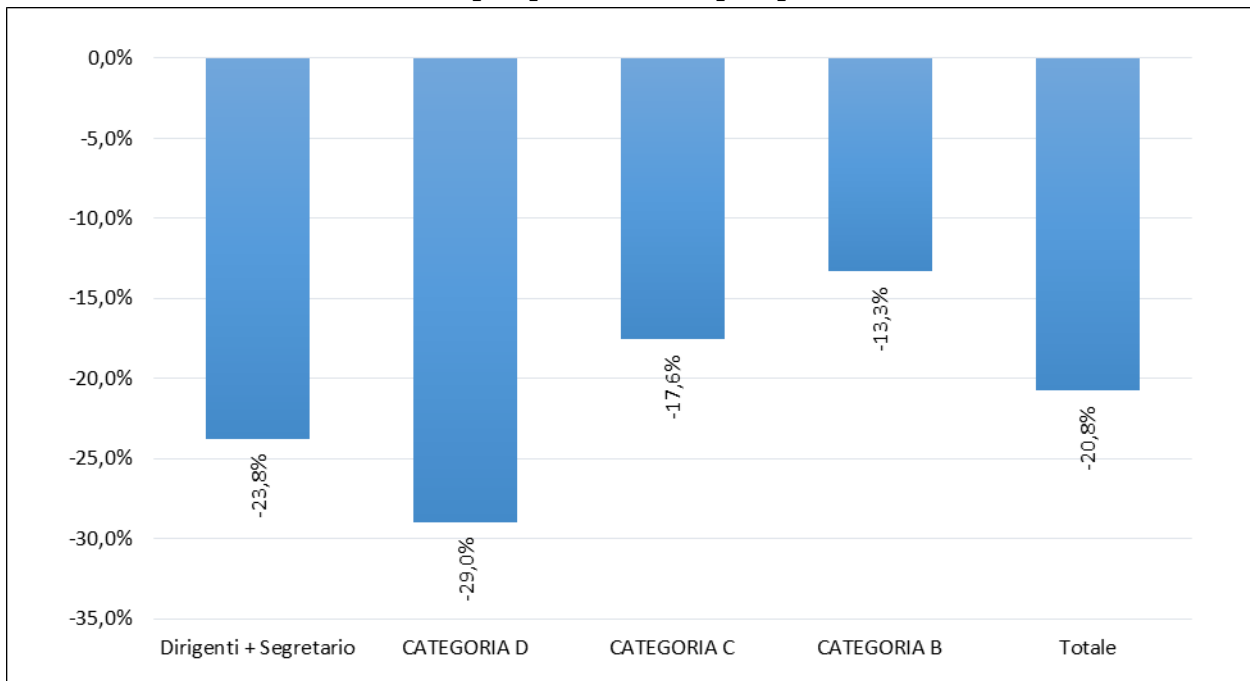
La Città metropolitana di Roma Capitale ha speso nel 2016 poco più di 98 milioni di euro per il costo del lavoro, dato in diminuzione costante dal 2014 quando ammontava a circa 123 milioni di euro. Dall'analisi della spesa complessiva delle retribuzioni lorde nello stesso anno è emerso che quasi il 42% è destinato ai dipendenti di categoria C, il 29,3% alla categoria D, il 23,4% ai dipendenti di categoria B e il restante 5,6% al personale dirigente. Rispetto al 2015, l'entità della spesa per le retribuzioni è diminuita per tutte le categorie di personale in misura maggiore per i dipendenti di categoria D (-29%). Il costo della retribuzione media pro-capite è pari a 35.225 euro; solo le categorie D e i dirigenti hanno un valore superiore alla media.

Graf. 19 – Distribuzione % per qualifica delle spese per retribuzioni lorde dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale. 31/12/2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

Graf. 20 – Tasso di variazione medio per qualifica delle spese per retribuzioni lorde. Anni 2015-2016



Fonte: Elaborazioni Ufficio metropolitano di Statistica su dati Dipartimento I

ORGANISMI GESTIONALI

A seguito dei provvedimenti legislativi intervenuti in materia di Revisione Straordinaria delle partecipazioni e in particolare in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 175/16, si pone, a carico delle Amministrazioni Pubbliche titolari di partecipazioni societarie, l'obbligo di effettuare una ricognizione delle quote stesse detenute direttamente ed indirettamente, finalizzata ad una loro razionalizzazione nei casi previsti dall'art. 20 del citato D. Lgs.

All'esito della ricognizione effettuata e in ossequio al percorso di revisione delle partecipazioni di cui ai succitati artt. 20 e 24, la Città metropolitana di Roma Capitale ha approvato un Piano straordinario di revisione delle partecipazioni (*Cfr* Deliberazioni n° 43 e 44 del 29.09.2017), che dispone la cessione delle quote detenute nella "Società per il Polo Tecnologico romano S.p.a." e nella "Investimenti S.p.a. (Ex Fiera di Roma)", nonché la presa d'atto delle procedure di liquidazione già in corso e in fase di completamento relativamente alla partecipazione nella società "ASP Colline Romane s.c.a.r.l. in liquidazione" e nella "Agenzia Regionale per la Promozione Turistica Lazio S.p.a. in liquidazione".

Per quanto sopra premesso appare utile riportare di seguito una rappresentazione grafica relativa all'attuale situazione delle partecipazioni della Città metropolitana di Roma Capitale (*c.d. Albero delle partecipazioni*).

Società di capitali e consortili

- Acea Ato2 (autorità di ambito)
Quota partecipazione: 0,000028 %
- ADR - Aeroporti di Roma Spa
Quota partecipazione: 0,251 %
- Banca di Credito Cooperativo di Roma S.c.a r.l.
Quota partecipazione: 0,0263 %
- Banca Etica S.c.p.a.
Quota partecipazione: 0,1055 %
- Capitale lavoro Spa
Quota partecipazione: 100 %
- Centro Agroalimentare Romano Spa
Quota partecipazione: 2,83 %

Consorti

- Consorzio Lago di Bracciano
Quota partecipazione: 70 %
- Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Roma e Latina
Quota partecipazione: 4,84 %

Fondi

- Fondo Immobiliare Provincia di Roma
Quota partecipazione: 100 %

Associazioni

- Associazione Lega delle Autonomie Locali
- A.N.C.I.
- Gruppo Azione Locale - Tuscia Romana
- Gruppo azione Locale - Castelli Romani e Monti Prenestini
- Gruppo Azione Locale - X Comunità Montana dell'Aniene
- Sportello intercomunale antiusura e sovraindebitamento CM Onlus
- Terre Etrusco Romane
- Strada dell'olio della Sabina
- Strada dei vini Castelli Romani
- Associazione nazionale Città del Vino

Fondazioni

- Fondazione Istituto di Stato per la cinematografia e la televisione "Roberto Rossellini"
- Fondazione Istituto Tecnico superiore per le tecnologie innovative per i beni e le attività culturali - turismo
- Fondazione Istituto tecnico superiore per le tecnologie della vita

Enti Pubblici Vigilati

- Parco Regionale Naturale di Vejo
- Parco Regionale Naturale Monti Simbruini
- Parco Regionale Naturale Monti Lucretili
- Parco Regionale Naturale Nazzano, Tevere Farfa
- Parco Regionale Naturale del Complesso Laucale Bracciano - Martignano
- Parco Regionale Naturale Appia Antica
- Parco Regionale Naturale Castelli Romani
- Aree naturali Protette Internamente ricadenti nel territorio del Comune di Roma - Ente regionale ROMANATURA

1 SOCIETÀ DI CAPITALI E SOCIETÀ CONSORTILI

➤ **Acea ATO2 S.p.A.**

Gestione del servizio idrico integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue. La Convenzione di Cooperazione regolante i rapporti tra gli enti locali ricadenti nell'ATO 2 ai fini del S.I.I. è stata sottoscritta il 9 luglio 1997. L'Autorità d'Ambito dell'ATO2 connessa alla Convenzione di Cooperazione è costituita dalla Conferenza dei Sindaci di tutti i comuni dell'ATO coordinata dal Sindaco della Città metropolitana di Roma Capitale. Alla Conferenza dei Sindaci sono affidate le decisioni di indirizzo, di pianificazione, di programmazione, di controllo e tariffarie. La Città metropolitana di Roma Capitale svolge un ruolo di coordinamento dell'ambito, adotta le iniziative ed i provvedimenti di competenza dell'Autorità o decisi dalla Conferenza dei Sindaci e stipula, su delega e per conto dei Comuni la Convenzione di Gestione. Il Capitale sociale di Acea Ato2 S.p.a. è di € 362.834.320,00. La Città metropolitana di Roma Capitale possiede lo 0,0000027560% del Capitale Sociale. La partecipazione alla società è funzionale al ruolo di coordinamento della Conferenza dell'Ambito Territoriale ATO Lazio Centrale Roma attribuita dalla Legge al Sindaco metropolitano. La partecipazione in ACEA Ato 2 S.p.a. consta di un'unica azione, pari a Euro 10,00.

➤ **ADR - Aeroporti Di Roma S.p.A.**

Aeroporti di Roma - ADR S.p.A. nasce nel 1974 come concessionaria esclusiva per la gestione e lo sviluppo del Sistema Aeroportuale della Capitale, costituito dall'aeroporto intercontinentale "Leonardo da Vinci" di Fiumicino e dal "Giovan Battista Pastine" di Ciampino. Nell'ambito dell'attuale processo di liberalizzazione del trasporto aereo e del comparto aeroportuale, ADR prevede il consolidamento della propria posizione a livello europeo, attraverso lo sviluppo delle attività negli aeroporti di Fiumicino e Roma Ciampino. Tale obiettivo sarà perseguito attraverso le strategie di sviluppo e ottimizzazione delle attività nel settore "Aviazione"; sviluppo delle infrastrutture aeroportuali; sviluppo e ottimizzazione delle attività commerciali. Aeroporti di Roma S.p.A. è controllata, in forza di una partecipazione azionaria pari al 96,7%, dalla società Atlantia S.p.A. Il restante capitale sociale è suddiviso tra gli Enti pubblici territoriali, con una partecipazione contenuta al 3% ex DPCM 25/2/1999, (Regione Lazio 1,3%, Roma Capitale 1,3%, Città metropolitana di Roma capitale 0,3% e Comune di Fiumicino 0,1%) ed altri soci con una partecipazione dello 0,3%.

➤ **Banca di Credito Cooperativo di Roma S.c.a.r.l.**

Ha per oggetto sociale la raccolta del risparmio ed esercizio del credito nelle sue varie forme. L'Amministrazione metropolitana con deliberazione n. 132 del 04.05.2006 ha sottoscritto n. 400 quote sociali pari all'importo complessivo di € 1.033,00 pari allo 0,0263% del capitale sociale.

➤ **Banca Etica S.c.p.A.**

Ha per oggetto sociale la raccolta del risparmio ed esercizio del credito nelle sue varie forme e con particolare riferimento a quattro settori specifici: cooperazione sociale, internazionale, cultura e tutela ambientale. La Città metropolitana di Roma Capitale è proprietaria di una partecipazione pari allo 0,1055% del capitale sociale.

➤ **Capitale Lavoro S.p.A.**

Società Unipersonale della Città metropolitana di Roma Capitale, ha per oggetto le attività strumentali e di supporto agli uffici dell'Ente ed in particolare quelle relative alla gestione di servizi per l'impiego e formazione professionale in coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenziamento dell'insostituibile ruolo strategico nelle nuove funzioni degli Enti Locali in materia di politiche attive per il lavoro.

Capitale Lavoro S.p.A. nasce nel 2002 per volontà della (ex) Provincia di Roma in partenariato con il Formez, con compiti di supporto nelle attività relative alla gestione dei Servizi per l'Impiego e della Formazione professionale.

La (ex) Provincia di Roma, successivamente, in coerenza con il ruolo delineato della Società e con le nuove norme riguardanti le società in house a capitale interamente pubblico, ha acquisito le quote detenute dal Formez, divenendone unico azionista.

Il 17 gennaio 2014 con delibera n. 6 del Commissario Straordinario, si conclude il percorso di fusione per incorporazione da parte di Capitale Lavoro della Società Provincia Attiva S.p.a., anch'essa società partecipata della Città metropolitana di Roma Capitale.

Una scelta importante per l'Ente locale alla ricerca di un modello consolidato di società partecipata, messo a dura prova dalla crisi economica che non risparmia la Pubblica Amministrazione. La gestione delle risorse di Capitale Lavoro di questi anni, frutto di un'attenta programmazione in coerenza con le nuove norme inerenti le società in house, ha reso però possibile tale passo.

Il modello che si afferma, risulta così certificato proprio dalla concretezza degli interventi messi in campo dalla società in-house, su impulso della Città metropolitana di Roma Capitale, nel contrasto alla disoccupazione e alla precarietà.

Lo stesso perimetro normativo tracciato dalla spending review, se da una parte ha evidenziato i limiti di desueti modelli di house providing, dall'altra ha valorizzato l'intuizione di politiche attive del lavoro poste in essere sul territorio, capaci di sostenere un'economia responsabile, in stretta relazione con i cittadini/utenti e gli amministratori locali. Scelte declinate oltre che da esplicite coordinate di inclusione sociale, da un'organizzazione aziendale agile e improntata su i cardini del moderno project management.

La natura dell'oggetto sociale e la governance della società sono rispondenti a tutti i dettami normativi specifici previsti dalla normativa ed in particolare dal Nuovo codice degli appalti previsto con Dlgs. 18/04/2016 n. 50.

Attualmente la Città metropolitana di Roma Capitale detiene l'intero Capitale Sociale pari a 2.050.000,00 € della Società che viene gestita in-house da parte dell'unico socio.

Come da Statuto la società Capitale Lavoro S.p.A., ha per oggetto le attività di supporto all'esercizio delle funzioni amministrative dell'ente proprietario comprensive delle funzioni fondamentali e delle altre funzioni amministrative attribuite all'ente proprietario medesimo dall'articolo 118 della Costituzione nonché quelle attribuite e delegate da altri Enti della Pubblica Amministrazione.

La società supporta le strutture dell'ente proprietario nelle funzioni fondamentali relative a:

- programmazione economica con particolare riferimento allo sviluppo del territorio, alla gestione dei patti territoriali, all'utilizzo dei fondi strutturali europei;
- pianificazione territoriale generale e supporto alla progettazione tecnica degli enti locali; tutela ambientale e servizi ecosistemici;

- pianificazione e progettazione delle reti infrastrutturali e informatiche, con riferimento al potenziamento di reti informative e di collegamento a servizio dell'ente proprietario e dei comuni dell'area metropolitana;
- strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, nonché organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;
- servizi di supporto alle attività di assistenza tecnica e amministrativa organizzati dall'ente proprietario per le amministrazioni comunali e le relative forme associate;
- promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale con particolare riferimento alla gestione dei servizi per l'impiego e formazione professionale, in coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenziamento del ruolo strategico delle funzioni degli enti locali in materia di politiche attive per il lavoro inclusa la formazione professionale.

La Società, in conformità alla legislazione vigente, potrà svolgere le attività relative all'oggetto sociale e tutte le operazioni ed attività ad esso connesse e/o strumentali.

Nell'attuazione di quanto sopra la società, per quanto riguarda le politiche attive per il lavoro e la formazione nel territorio di competenza, opererà a partire dalle seguenti aree:

- attività di studio e ricerca;
- collaborazione alla realizzazione di progetti mirati di politica attiva per il lavoro;
- assistenza tecnica per la gestione delle risorse del FSE;
- progettazione dei picchi di attività ed eventuale supporto della loro gestione;
- supporti tecnico-specialistici, servizi della formazione.
- supporto tecnico alla gestione delle partecipazioni finanziarie dell'ente proprietario e degli enti locali, con valutazioni che investano anche i profili di compatibilità ambientale degli strumenti di sviluppo, di impatto occupazionale, di efficace ed economico utilizzo delle risorse;
- gestione indiretta dei beni patrimoniali disponibili dell'ente proprietario, anche come valorizzazione.

Nel perseguire i predetti scopi la società si ispira ai principi generali dell'interesse pubblico e si richiama agli indirizzi fissati in tema di lavoro e formazione professionale della legislazione vigente.

La società svolgerà le attività relative all'oggetto sociale, esclusivamente per conto dell'ente proprietario. Sono escluse le attività extraterritoriali, ove non connesse con la fornitura di servizi per la collettività locale di riferimento dell'ente proprietario.

➤ **C.A.R. S.c.p.A. (Centro Agroalimentare Roma)**

Il CAR rappresenta un grande polo logistico, organizzato, tecnologicamente avanzato e informatizzato, capace di dar consistenza ad un reale processo d'integrazione tra produzione, commercio, distribuzione, export, imprese di logistica e di servizi.

Ha sfruttato le strutture realizzate per diventare la piattaforma logistica di riferimento del territorio e guardando a servizi terminali per strutture portuali sulle quali far conferire il trasporto ortofrutticolo. La Città metropolitana di Roma Capitale detiene una quota pari ad € 1.966.469,00 pari al 2,83% del Capitale Sociale.

2. CONSORZI

➤ **Consorzio Lago di Bracciano (Consorzio per la gestione di servizi per lo sviluppo economico e turistico dei comuni rivieraschi del Lago di Bracciano)**

Il Consorzio Lago di Bracciano, formato dalla Città metropolitana di Roma Capitale, ex Provincia di Roma, (70%) e i Comuni di Anguillara Sabazia (10%), Bracciano (10%) e Trevignano Romano (10%), come da Statuto Consortile approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n.153 del 28/6/96 e n.179 del 6/8/96, approvata dal CO.RE.CO. il 26/8/96, verbale n. 24, ha lo scopo di gestire e promuovere nel comprensorio del Lago di Bracciano tutte le attività, funzioni e servizi finalizzati allo sviluppo economico e turistico della zona, in collaborazione con gli Enti e le Associazioni che operano localmente assumendo a tale scopo iniziative di cultura, turismo, sport e difesa dell'habitat naturale del bacino lacuale.

Svolge i seguenti servizi:

- attività di trasporto: dal 1967 il "Consorzio Lago di Bracciano" ha istituito inoltre un servizio di navigazione con la motonave "Sabazia II", servizio di trasporto passeggeri autorizzato sul Lago di Bracciano. Il Consorzio garantisce la navigabilità del Lago e consente di apprezzare uno dei contesti naturalistici più belli di Italia, perfettamente conservato nei suoi valori ambientali;
- attività culturali - turistiche – sportive: valorizzazione dei beni culturali archeologici esistenti nel comprensorio, con particolare riguardo al Castello Odescalchi, al Museo storico dell'aeronautica di Vigna di Valle, al Museo Etrusco di Trevignano; attività di pubblicizzazione del battello, dell'accesso ai monumenti, della 6 gastronomia locale (pesce del lago), delle sagre e delle tradizioni locali. Incremento dell'attività alieutica, manifestazioni sportive sul lago, Windsurf, navigazione a vela etc.;
- attività economiche e di tutela ambientale: iniziative di carattere economico mirate ad incrementare le attività locali quali la pesca, l'agriturismo, l'acquacoltura, etc. favorire ogni forma di lotta all'inquinamento delle acque e del suolo.

➤ **Consorzio per lo sviluppo industriale Roma-Latina**

È un ente pubblico economico che ha come finalità la promozione dell'industrializzazione e dell'insediamento di attività produttive nelle aree comprese nel territorio di competenza.

Attualmente il Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma – Latina ha competenza sui territori dei Comuni di Roma Capitale, Pomezia, Lanuvio, Latina, Aprilia, Cisterna di Latina, Pontinia, Sabaudia, Sermoneta, Sezze, Sonnino, Provincia di Latina, Città metropolitana di Roma Capitale, CCIA di Roma e Latina, Federlazio e Unindustria Roma, Latina, Frosinone, Rieti e Viterbo.

La quota di partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale è pari al 4,84% del capitale, determinata con deliberazione dell'assemblea generale n. 3 del 18/03/2015.

Come da Statuto del Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma-Latina approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 63 del 21/10/2004.

In base alla Legge Regionale n. 13, del 29/05/1997, i compiti del Consorzio sono i seguenti:

- redazione, in conformità alle indicazioni del Piano Regionale di Sviluppo, dei Piani Regolatori delle aree e dei nuclei di sviluppo industriale;
- assegnazione di aree nei propri Piani Regolatori Territoriali ad imprese che esercitano attività produttive industriali, artigianali e di commercio all'ingrosso;
- gestire le aree produttive individuate dagli strumenti urbanistici;
- acquisire le aree ed attrezzarle con le opere di urbanizzazione necessarie;

- gestire, nelle forme previste dalle leggi vigenti, i servizi consortili ponendone il pagamento a carico dei beneficiari;
- curare la promozione dei Patti Territoriali di cui all'art. 8 del Decreto Legge n. 244/1995, convertito con modificazioni con la Legge n. 341/1995;
- realizzare e gestire direttamente o mediante la costituzione di Società miste, anche con la partecipazione degli Enti Locali interessati, attività strumentali all'insediamento di attività produttive, ed in particolare:
 - realizzare e gestire infrastrutture per l'industria, porti, rustici industriali, centri intermodali, anche attraverso l'acquisto di aree a ciò destinate; organizzare servizi reali alle imprese ed in particolare iniziative per l'orientamento e la formazione professionale dei lavoratori, dei quadri intermedi, dei giovani imprenditori;
 - realizzare e gestire attività di servizio quali la gestione di centrali di cogenerazione per produzione di energia e teleriscaldamento, impianti di selezione e cernita dei rifiuti civili ed industriali prodotti negli agglomerati, impianti per il recupero di materiali riutilizzabili e per lo smaltimento di rifiuti speciali, piattaforme polifunzionali per l'inertizzazione o per la termodistruzione, laboratori attrezzati per il controllo della qualità dei prodotti e per l'analisi di acque, aria rifiuti, rumore.

La realizzazione di tali iniziative deve conformarsi alle indicazioni degli Enti Locali, cui spettano le funzioni amministrative ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

3 FONDI

➤ Fondo Immobiliare Provincia di Roma

Il Fondo Immobiliare costituito dalla ex Provincia in attuazione della D.G.P. 716/46 del 19.12.2012 è stato istituito attraverso il conferimento allo stesso di parte del patrimonio immobiliare disponibile pari a circa 260 milioni di euro e con l'obiettivo di procedere alla valorizzazione dei beni conferiti da destinarsi alla successiva alienazione, in un orizzonte temporale stimato di tre anni, per l'acquisizione di una sede unica in cui concentrare le attuali 9 sedi istituzionali in cui sono presenti gli uffici dell'ente.

Il processo di dismissione degli immobili da parte del Fondo non si è concluso nel termine triennale inizialmente previsto, e pertanto il Consiglio metropolitano, con la deliberazione n. 46/2015, ha autorizzato la proroga della durata del Fondo complessivamente per un ulteriore quinquennio, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici attesi, sia pure in un orizzonte temporale più ampio. Pertanto la durata del Fondo, è attualmente prorogata al 31/12/2020, termine comprensivo del "periodo di grazia".

L'operazione di costituzione del fondo e l'acquisizione della nuova sede unica hanno come obiettivo quello di conseguire l'efficientamento della gestione del patrimonio dell'Ente attraverso la cessazione delle locazioni passive, la riunificazione delle sedi degli uffici dislocate sul territorio di Roma Capitale e la riduzione dei costi delle strutture utilizzate per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

4 ENTI PUBBLICI VIGILATI

➤ **Parco Regionale Naturale di Veio**

Il Parco Naturale Regionale di Veio, con i suoi 14.984 ettari, è il quarto parco per estensione del Lazio ed è stato istituito alla fine degli Anni '90 (Legge Regionale n. 29 del 1997). Si estende a nord di Roma tra la via Flaminia e la via Cassia e comprende il cosiddetto Agro Veientano, in un territorio dove le componenti naturalistiche e storicoculturali si fondono in un paesaggio di particolare valore.

Nel Parco sono presenti nove Comuni: Campagnano di Roma, Castelnuovo di Porto, Formello, Magliano Romano, Mazzano Romano, Morlupo, Riano, Sacrofano ed il XV° Municipio del Comune di Roma;

➤ **Parco Regionale Naturale Monti Simbruini**

L'atto ufficiale di nascita del Parco dei Monti Simbruini è datato 29 gennaio 1983. Le finalità del Parco sono:

- la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, culturali e paesaggistiche del territorio in relazione alla funzione sociale di tali risorse;
- la qualificazione delle condizioni di vita e di lavoro delle popolazioni locali nel quadro di un rapporto tra ambiente e popolazione;
- la promozione dell'organizzazione del territorio attraverso l'esame degli equilibri in atto, determinando l'assetto più idoneo del territorio in relazione alla qualità e alla sensibilità dell'ambiente ed alle esigenze di sviluppo economico di lungo periodo;
- la tutela e la valorizzazione del patrimonio forestale;
- la protezione delle risorse idriche;
- la diversificazione e qualificazione delle produzioni locali;
- la valorizzazione delle specie faunistiche e floristiche;
- la promozione delle tradizioni popolari e delle attività culturali;
- la determinazione delle condizioni di sperimentazione scientifica ed economica per le attività forestali, faunistiche, agro-zootecniche ed idrogeologiche;
- il conseguimento di nuovi livelli d'occupazione;
- la promozione dell'informazione e della educazione ambientale soprattutto per scopi didattici e pedagogici.

➤ **Parco Regionale Naturale Monti Lucretili**

Il Parco Naturale Regionale di Monti Lucretili fa parte del sistema delle aree protette regionali del Lazio e si estende per oltre 18.000 ettari.

Interessa i territori di 9 comuni della Città metropolitana di Roma Capitale: Licenza, Marcellina, Monteflavio, Montorio Romano, Moricone, Palombara Sabina, Percile, Roccagiovine, San Polo dei Cavalieri, Vicovaro, oltre 3 Comuni che ricadono nella provincia di Rieti: Orvinio, Poggio Moiano e Scandriglia.

➤ **Parco Regionale Naturale Nazzano, Tevere Farfa**

La Riserva Naturale Regionale Nazzano Tevere-Farfa è un "Ente di diritto pubblico non economico" la cui attività è disciplinata dalla legge della Regione Lazio n. 29 del 1997 che ha recepito i contenuti della Legge quadro nazionale n.394/1991 in materia di aree protette.

È la prima area protetta istituita dalla Regione Lazio (L.R. n.21 del 4 aprile 1979) ai sensi della Convenzione di Ramsar (Iran, 1971) relativa alle zone umide d'importanza internazionale. La Riserva Naturale è anche SIC (Sito di Interesse Comunitario) e ZPS (Zona a Protezione Speciale) ai sensi delle direttive Habitat 92/43/CEE e Uccelli 2009/147/CE (che ha aggiornato la precedente Direttiva 79/409/CEE) ed è inserita nel sistema europeo Rete Natura 2000 (regione biogeografica mediterranea).

➤ **Parco Regionale Naturale del complesso Laucale Bracciano-Martignano**

Il Parco Naturale Regionale di Bracciano Martignano è stato istituito il 25 novembre 1999 con legge regionale n. 36, con lo scopo di garantire e promuovere la conservazione e la valorizzazione del territorio e delle risorse naturali e culturali del vasto comprensorio dei Monti Sabatini.

L'area protetta si estende per 16.682 ettari sul territorio dei comuni di Anguillara Sabazia, Bassano Romano, Bracciano, Campagnano di Roma, Manziana, Monterosi, Oriolo Romano, Roma (XX Municipio), Sutri e Trevignano Romano, a cavallo tra le Province di Roma e Viterbo.

➤ **Parco Regionale Naturale Appia Antica**

Il Parco Regionale dell'Appia Antica, istituito nel 1988 (Legge Regionale n.66 del 10 novembre 1988), è un Ente di diritto pubblico, dotato di autonomia amministrativa.

Nel 1998, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 29/97 che ha istituito il sistema delle aree protette del Lazio, è stato dotato di una sua struttura gestionale e di personale.

In particolare, come prevede lo Statuto, l'Ente si occupa di: recupero, tutela e valorizzazione degli habitat naturali e del paesaggio; valorizzazione e dei beni e delle aree archeologiche; conservazione di specie animali e vegetali, di singolarità geologiche o ambienti naturali di particolare valore naturalistico; gestione del patrimonio pubblico di propria competenza; promozione di attività di educazione, formazione, nonché di attività ricreative, ludiche e turistiche compatibili.

➤ **Parco Regionale Naturale dei Castelli Romani**

Il Parco dei Castelli Romani fu infine istituito, con la Legge Regionale n. 2 del 13 gennaio 1984 allo scopo di tutelare l'integrità delle caratteristiche naturali e culturali dei quindici Comuni che occupano l'antico Vulcano Laziale, per contribuire al riequilibrio territoriale e allo sviluppo socio-economico delle popolazioni interessate.

➤ **Aree naturali Protette Internamente ricadenti nel territorio del Comune di Roma-ente regionale ROMANATURA**

Le Aree Naturali Protette RomaNatura gestisce il sistema dell'Aree Naturali Protette situate interamente all'interno di Roma Capitale.

Il sistema comprende: 9 Riserve Naturali istituite con L.R. n. 29/97, RomaNatura è l'Ente Regionale per la Gestione del Sistema delle Aree Naturali Protette nel Comune di Roma.

Nato in attuazione della Legge Regionale n.29 del 6 ottobre 1997, RomaNatura è un Ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, finanziaria e patrimoniale.

Attualmente RomaNatura gestisce oltre 16.000 ettari di natura protetta, compresa la riserva marina delle Secche di Tor Paterno, un'area pari all'intero territorio di Bologna.

Molte riserve naturali conservano quella vocazione agricola che rende, a tutt'oggi, il Comune di Roma il primo comune agricolo d'Italia.

5 ASSOCIAZIONI

➤ **Associazione Lega delle Autonomie Locali**

Legautonomie è un'associazione di comuni, province, regioni, comunità montane, articolata con strutture regionali e provinciali che coprono tutto il territorio nazionale e svolgono l'effettiva attività di servizio verso le amministrazioni locali. È impegnata per la crescita democratica e civile del Paese attraverso un processo di rinnovamento istituzionale fondato sulla valorizzazione delle amministrazioni locali e regionali. Le sedi decentrate, oltre ad una intensa attività formativa e informativa, collaborano con la struttura nazionale alla elaborazione di ricerche e studi sull'efficacia dell'azione amministrativa degli enti.

Negli ultimi anni Legautonomie ha orientato il suo impegno di associazione al servizio delle amministrazioni locali anche promuovendo una intensa attività di formazione e di consulenza tecnica e metodologica e di ricerca e indagine conoscitiva per favorire e promuovere l'innovazione organizzativa e l'introduzione di nuovi modelli di gestione nei governi locali.

➤ **Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.)**

La Città metropolitana di Roma Capitale ha aderito all'ANCI con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 28 del 27/10/2015. Si sintetizzano le materie e gli ambiti di principale attività.

Finanza metropolitana.

In via generale, gli interventi attivati hanno consentito di limitare i tagli previsti dal Governo e dal Parlamento, di consentire la fissazione di obiettivi di patto accettabili, di introdurre misure straordinarie sulle penalizzazioni da violazione del Patto di stabilità e per la gestione dei bilanci e, in definitiva, di individuare un percorso in grado di traguardare in modo sostenibile il biennio 2015-16.

Il presidio delle problematiche finanziarie relative all'avvio delle Città metropolitane si è svolto lungo tre direttrici principali:

1. analisi quantitative finalizzate alla verifica della situazione finanziaria delle CM e dell'impatto delle manovre, anche in contraddittorio con le strutture Mef, nonché formulazione di proposte di revisione dell'obiettivo del Patto di stabilità 2015;
2. quantificazione e redistribuzione dei tagli alle risorse, alternative alle iniziali proposte governative;
3. modifiche alle regole di programmazione e gestione finanziaria (ciclo di bilancio, applicazione dell'armonizzazione contabile) e proposte a sostegno di una maggiore sostenibilità finanziaria delle manovre (ristrutturazione debito, utilizzo proventi da alienazioni e avanzi di amministrazione, riduzione delle sanzioni per sfornamento Patto).

L'analisi costante della condizione finanziaria delle CM ha accompagnato tutto il processo di verifica dell'impatto di ciascuna misura finanziaria riferita alle CM, rappresentando la principale base dati per la formulazione di ipotesi alternative di ridefinizione degli obiettivi finanziari assegnati.

Per l'anno 2016 l'azione di sostegno alle CM ha riguardato innanzitutto la gestione dell'eredità degli effetti del Patto di stabilità, concretizzatasi con l'approvazione del dl 113 del 2016 che ha eliminato la

sanzione economica per le CM che avevano sfiorato il Patto 2015 (8 enti su 10). Sul versante dei tagli è stata inoltre accolta la proposta dell'ANCI di equiparare il contributo 2016 (comma 754 della Legge di stabilità) di 250 ml al taglio incrementale di cui al comma 418 della Legge di Stabilità 2015, ottenendo per ciascuna Città metropolitana una piena sterilizzazione del taglio medesimo. Questo risultato è stato ottenuto grazie ad una costante azione tecnica e politica dell'ANCI in quanto la proposta iniziale del Governo comportava un significativo aggravio per le Città metropolitane a favore delle Province. Altre questioni affrontate:

- riconoscimento alle Città metropolitane quali soggetti aggregatori della possibilità di stipulare convenzioni su ambito regionale;
- costituzione di un Fondo di 500 milioni di euro per il 2016 per interventi straordinari per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia;
- possibilità di predisporre il bilancio di previsione per il solo anno 2016 e irrilevanza del mancato rispetto del saldo di competenza in sede di previsione;
- possibilità di applicare al bilancio di previsione gli avanzi liberi e destinati, ripetendo quanto già disposto per il 2015 e svincolo degli avanzi vincolati da assegnazioni regionali (previo accordo con le Regioni);
- possibilità di rinegoziare le rate di ammortamento dei mutui in scadenza al 2016.

➤ **Associazione - G.A.L. (Gruppi di Azione Locale)**

Sono partenariati locali di carattere pubblico-privato che si costituiscono sotto forma di associazione con personalità giuridica riconosciuta ai sensi degli artt. 14-35 del codice civile. La costituzione di un G.A.L. è necessaria per la partecipazione ai Bandi Leader, approvati e indetti dalla Regione per l'attuazione di un Programma di Sviluppo Rurale finanziato con fondi comunitari. I finanziamenti concessi a valere sui fondi Leader sono destinati prevalentemente a beneficiari privati, da individuarsi attraverso avvisi banditi dal G.A.L. stesso.

I G.A.L. attivi sul territorio ai quali aderisce attualmente l'Amministrazione sono:

➤ **G.A.L. Tuscia Romana**

La Provincia di Roma ha aderito con Deliberazione del Consiglio n. 18 del 20 novembre 2003 al GAL Tuscia Romana avente lo scopo di dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) a valere sulla Programmazione Leader Plus 2000-2006.

L'Amministrazione provinciale con Deliberazione Consiliare n. 44 del 24 settembre 2009 ha rinnovato la propria partecipazione al GAL per dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) a valere sulla Programmazione Leader 2007-2013.

La Città metropolitana di Roma Capitale con Deliberazione del Consiglio n. 30 del 23/05/2016 ha approvato le modifiche da apportare allo statuto del GAL per la partecipazione alla Programmazione Leader 2014 - 2020. La durata dell'Associazione è fissata al 30 giugno 2022.

L'Associazione per lo Sviluppo Rurale del territorio della Tuscia Romana denominata "Gruppo di Azione Locale Tuscia Romana" è stata costituita per dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) a valere sulla Programmazione Leader Plus 2000-2006. Il GAL ha successivamente acquisito, gli ulteriori scopi di dare attuazione prima al Piano di Sviluppo Locale (PSL) a valere

sulla Programmazione Leader 2007-2013 e, successivamente, al Piano di Sviluppo Locale a valere sulla Programmazione Leader 2014 - 2020.

L'associazione riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL nonché delle azioni e degli interventi in esso inseriti, non ha fini di lucro ed esaurisce le proprie finalità in ambito regionale, durando almeno fino alla completa attuazione del PSL.

L'associazione, nell'attuazione del PSL, opera esclusivamente nell'ambito dei comuni il cui territorio è incluso integralmente nell'area d'intervento.

➤ **G.A.L. Castelli Romani e Monti Prenestini**

La Provincia di Roma ha aderito al GAL con Deliberazione del Consiglio n. 46 del 16 ottobre 2009. Il GAL è stato costituito per partecipare al Bando Leader relativo al Piano di Sviluppo Locale 2007 – 2013. La scadenza del GAL è prevista per il 31 dicembre 2016.

La Città metropolitana di Roma Capitale con Deliberazione del Consiglio n. 31 del 23/05/2016 ha approvato le modifiche da apportare allo statuto del GAL per la partecipazione alla Programmazione Leader 2014 - 2020. La durata dell'Associazione è fissata 31 dicembre 2023.

L'Associazione denominata Castelli Romani e Monti Prenestini è costituita quale Gruppo di azione Locale, così come previsto dall'Asse IV del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2007/2013 e dal Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020 con lo scopo prioritario di dare attuazione la Piano di Sviluppo Locale rurale (PSL) approvato dalla Regione Lazio, non ha fini di lucro, esaurisce le proprie finalità in ambito regionale e durerà almeno fino alla completa attuazione del Piano di Sviluppo Locale operando nell'ambito dei Comuni il cui territorio è incluso nell'Area d'intervento. Possono aderire all'Associazione soggetti pubblici e privati operanti nel territorio di intervento del Piano di Sviluppo Locale.

➤ **G.A.L. X Comunità Montana dell'Aniene**

La Provincia di Roma ha aderito al GAL con Deliberazione Consiliare n. 347 del 17/07/1998. La durata dell'Associazione, da atto costitutivo, era prevista fino al 31/12/2000. Tale data è stata prorogata, con atto notarile del 9 giugno 2003, al 31 dicembre 2004. Successivamente, con deliberazione dell'Assemblea Straordinaria del 26 maggio 2010, la durata dell'Associazione è stata prorogata a tempo indeterminato. Il Consiglio provinciale non ha mai deliberato la ratifica della proroga sopradetta.

La chiusura del piano di Azione Locale alla data del 31/12/2004 ha, di fatto, interrotto l'attività di gestione del GAL che, tuttavia, è rimasto in vita per onorare gli impegni assunti e per far fronte alla controversia instauratasi con la Regione Lazio, sfociata in due contenziosi, con la Regione Lazio e con Equitalia – Gerit Spa, ad oggi non conclusi.

L'Associazione per lo Sviluppo Rurale del territorio della X Comunità Montana dell'Aniene denominata "Gruppo di Azione Locale Aniene" è stata costituita per elaborare e dare attuazione al Piano di Azione Locale (P.A.L.) a valere sulla programmazione Leader II – periodo programmatico 1997/99. L'Associazione non ha fini di lucro ed esaurisce le proprie finalità in ambito regionale. Il G.A.L., nell'attuazione del P.A.L. e nella gestione delle risorse finanziarie in esso previste, opera esclusivamente nell'ambito dei Comuni il cui territorio è incluso nell'area d'intervento del P.A.L. stesso e secondo le disposizioni della Giunta Regionale emanate per l'attuazione del Programma Regionale Leader II.

➤ **Sportello intercomunale antiusura e sovraindebitamento CM Onlus**

Lo Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale ONLUS è un'Associazione di Comuni, Comunità Montane, Caritas diocesane e Associazioni nata nel 2003 con il comune intento e obiettivo di operare nel quadro delle sfide poste dalla lotta al drammatico problema dell'usura sempre più presente e ampio nel nostro territorio. Ed è proprio sulla prevenzione che lo Sportello ha fondato e sviluppato nel tempo la propria attività, ponendosi come obiettivo primario l'informazione, orientamento, assistenza e prestazione di garanzia per quanti si trovano in condizioni di SOVRAINDEBITAMENTO affinché tale condizione non trascini la persona verso l'usura. L'Associazione non ha scopo di lucro, si fonda sul volontariato e svolge la sua attività a favore di tutti quei soggetti a rischio economico che si rivolgono agli Sportelli Territoriali "Centri di Ascolto" presenti nell'Area metropolitana di Roma e presso i Servizi Sociali dei Comuni Soci. A tal proposito, l'Associazione è costantemente impegnata alla realizzazione di iniziative idonee alla prevenzione del fenomeno e della promozione della cultura della legalità e uso corretto del denaro.

➤ **Terre Etrusco Romane**

L'Associazione, una delle ultime nate tra quelle che promuovono i prodotti tipici del territorio laziale, con particolare riferimento al settore enologico (Vino Cerveteri D.O.C. e Tarquinia D.O.C.) riguarda l'area compresa lungo il tratto di costa che va da Anzio a Civitavecchia, e più ad est verso i laghi di Bracciano e Martignano, fino ad includere lo scenario affascinante e selvaggio dei Monti della Tolfa, che custodisce una ricchezza agricola inestimabile, i cui terreni furono definiti, in documenti del XV e XVI secolo "le perle della Campagna Romana". Tutti questi terreni continuano ancora oggi ad essere vocati all'agricoltura, contribuendo a creare un vero e proprio patrimonio enogastronomico, in cui prodotti ortofrutticoli, ittici e caseari si accompagnano alla produzione del vino DOC Cerveteri.

La Strada del Vino e dei Prodotti Tipici delle Terre Etrusco Romane ha lo scopo di promuovere queste ricchezze alimentari di qualità, le aziende legate alla produzione e tutte le attività dell'ambito alberghiero, della ristorazione e dei servizi legati alla zona costiera, valorizzando anche l'incantevole contesto territoriale e le sue perle storiche.

➤ **Strada dell'olio della Sabina**

La strada dell'olio e dei prodotti tipici rappresenta un importante strumento da dove ripartire per far crescere il valore delle tipicità del territorio e delle imprese che lavorano sia nel settore della produzione, sia in quello della trasformazione, ma anche del turismo rurale. Al centro di tutto, naturalmente, vi è il prodotto principe: l'olio extravergine di oliva.

➤ **Strada dei vini Castelli Romani**

La Strada dei Vini dei Castelli Romani è un insieme di itinerari territoriali dedicati ai temi della vite e del vino che si snodano in alcuni Comuni della Provincia di Roma. La zona racchiude 7 aree di produzione di vini a Denominazione di Origine Controllata. La Strada organizza la fruizione di tutte le risorse vitivinicole, turistiche e territoriali dell'area attraverso una rete di temi e percorsi dedicati. La Camera di Commercio di Roma ha finanziato la Strada dei Vini affidandone la realizzazione alla propria Azienda Speciale per lo sviluppo e la promozione del settore agroalimentare, l'Agro Camera.

➤ **Associazione nazionale Città del Vino**

L'obiettivo dell'Associazione è quello di aiutare i Comuni (con il diretto coinvolgimento di Ci.Vin srl, sua società di servizi) a sviluppare intorno al vino, ai prodotti locali ed enogastronomici, tutte quelle attività e quei progetti che permettono una migliore qualità della vita, uno sviluppo sostenibile, più opportunità di lavoro. Un esempio concreto è l'impegno per lo sviluppo del turismo del vino, che coniuga qualità dei paesaggi e ambienti ben conservati, qualità del vino e dei prodotti tipici, qualità dell'offerta diffusa nel territorio ad opera delle cantine e degli operatori del settore. Il turismo rurale nelle Città del Vino è in crescita costante. Con oltre 3 miliardi di euro di fatturato stimati e circa 5 milioni di enoturisti (secondo i rapporti annuali dell'Osservatorio sul turismo del vino), l'enoturismo si pone al centro delle politiche di crescita locale. È questa una forma di turismo di esperienza che privilegia la sostenibilità, l'incontro con il territorio, e la conoscenza diretta dei suoi protagonisti: i vignaioli e la gente che qui lavora e vive.

6 FONDAZIONI

➤ **Fondazione Istituto di Stato per la cinematografia e la televisione “Roberto Rossellini”**

L'Istituto Tecnico Superiore per le Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione Roberto Rossellini è una Fondazione di partecipazione istituita ai sensi del DPCM 25/01/2008 e approvata con D.G.R. Lazio del 23/12/2009.

È un istituto giuridico no-profit fondato da:

- Dipartimento di Scienze dell'Educazione-Università di Roma Tre;
- Istituto di Stato per la Cinematografia e la TV “Roberto Rossellini”;
- MA.G.I.C.A.- Ente di formazione Master Europeo in Gestione di Impresa Cinematografica e Audiovisiva;
- Provincia di Roma ora Città metropolitana di Roma Capitale;
- Orange Media.

La Fondazione è finalizzata a favorire il raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Unione Europea, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Miur), dal Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) e dalla Regione Lazio, espressi anche nella programmazione comunitaria e nazionale (Industria 2015, Europa 2020, Lazio 2020) per lo sviluppo socio-economico e l'occupabilità, realizzata in forma diretta e/o attraverso creazione di impresa.

La Fondazione ITS R. Rossellini ha ottenuto, in data 8 ottobre 2014, l'autorizzazione triennale allo svolgimento dell'attività di formazione professionale continua per i giornalisti. Autorizzazione del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti (prot.6332 del 16-10-2014) preso atto del parere favorevole reso dal Ministero della Giustizia (prot.0116798 del 04-09-2014).

La Fondazione promuove la diffusione della cultura tecnica e scientifica sulla base di programmi regionali e di piani triennali per:

- assicurare l'offerta di tecnici superiori in relazione alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato;

- sostenere l'integrazione tra i sistemi di istruzione, formazione e lavoro, con particolare riferimento ai poli tecnico professionali di cui all'art. 13, comma 2, della legge n. 40/07, per diffondere la cultura tecnica e scientifica;
- sostenere misure di innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- promuovere l'orientamento dei giovani e delle famiglie verso le professioni tecniche;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori;
- favorire il recupero di professionalità caratterizzanti il settore di riferimento che si trovano in difficoltà per via delle innovazioni tecnologiche;
- promuovere percorsi di formazione continua nei settori delle alte specializzazioni professionali e tecnologiche, nonché percorsi di alta formazione nelle aree tecnologiche di riferimento anche in collegamento con il mondo accademico nazionale ed internazionale;
- promuovere la ricerca innovativa applicata alla formazione nel settore della informazione e delle comunicazioni e dell'audiovisivo;
- promuovere la produzione audiovisiva e multimediale di alta qualità, in particolare attraverso la formazione e la collaborazione a tutti i livelli per creare uno spazio audiovisivo e multimediale europeo e transnazionale;
- promuovere l'internazionalizzazione dell'industria delle tecnologie della informazione, della comunicazione audiovisiva italiana per incrementare la penetrazione e la presenza del prodotto europeo nei mercati esteri;
- promuovere la collaborazione e la creazione di un network internazionale tra i professionisti e le imprese nei campi dell'informazione, della comunicazione e dell'audiovisivo;
- promuovere ed approfondire il dibattito e la conoscenza delle problematiche culturali, creative, manageriali e formative relative al settore.

La Fondazione non riceve risorse finanziarie dal Servizio 2 del Segretariato Generale.

➤ **Fondazione Istituto tecnico superiore per le tecnologie innovative per i beni e le attività culturali – Turismo**

La Fondazione ITS Turismo è stata costituita nel 2010. Si occupa di Formazione e Ricerca prevalentemente nel settore del turismo e dei beni culturali. La Fondazione ITS Turismo di Roma attiva ogni anno un corso Ministeriale biennale di Alta formazione post-diploma in "Tecnico superiore per la promozione e il marketing delle filiere turistiche delle attività culturali" Il corso è istituito dal MIUR (DM 7 febbraio 2013) e ha validità nazionale e europea. Grazie all'attività di ricerca della Fondazione i contenuti del corso vengono ogni anno adeguati in base alle reali tendenze del settore e ai fabbisogni del mercato del lavoro.

La Fondazione promuove la diffusione della cultura tecnica e scientifica ed opera sulla base di programmi regionali e di piani triennali perseguendo i seguenti obiettivi:

- assicura l'offerta di tecnici superiori a livelli post-secondario in relazione alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato, in relazione al settore di riferimento;
- sostiene l'integrazione tra i sistemi di istruzione, formazione e lavoro, con particolare riferimento ai poli tecnico-professionali di cui all'art. 13, comma 2 della legge 40/07, per diffondere la cultura tecnica e scientifica;
- sostiene le misure per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- diffonde la cultura tecnica e scientifica e promuove l'orientamento dei giovani e delle loro famiglie verso le professioni tecniche;

- stabilisce organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori;
- svolge attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, informazione e formazione nel settore di riferimento;
- partecipa ad associazioni, enti, istituzioni, organizzazioni pubbliche e private la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi simili o affini a quelli della Fondazione;
- promuove forme di cooperazione e scambio fra soggetti pubblici e privati, nazionali o esteri operanti nel settore interessato dalle attività della Fondazione ed ogni altra attività volta al perseguimento degli scopi istituzionali.

La Fondazione non riceve risorse finanziarie dal Servizio 2 del Segretariato Generale.

➤ **Fondazione Istituto tecnico superiore per le tecnologie della vita**

L'Istituto Tecnico Superiore per le Nuove Tecnologie della Vita è una Fondazione (nata il 24 ottobre 2010) la cui finalità è promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica, e sostenere le misure per lo sviluppo dell'economia e delle politiche attive del lavoro.

Forma tecnici professionisti nelle aree tecnologiche strategiche per lo sviluppo economico e la competitività, in particolare nel campo chimico, chimico-farmaceutico, nutraceutico e ambientale. Gli operatori in uscita dai nostri percorsi sono specializzati nell'applicazione di metodi e processi tradizionali e/o innovativi nello studio, ricerca, sviluppo, identificazione, sintesi e produzione di molecole o prodotti su base biotecnologica.

L'area tecnologica dell'Istituto Tecnico Superiore è quella delle Nuove Tecnologie della Vita che comprende tutte le attività dirette o indirette, funzionali allo stato di salute, tra cui la produzione di molecole, sostanze, alimenti funzionali, biomasse attraverso l'impiego di tecnologie tradizionali e moderne.

L'Istituto Tecnico Superiore per le Nuove Tecnologie della vita è un canale formativo di livello postsecondario, parallelo ai percorsi universitari, fortemente collegato alle imprese.

La Fondazione promuove la diffusione della cultura tecnica e scientifica ed opera sulla base di programmi regionali. Promuove la diffusione della cultura scientifica, attraverso un programma di iniziative in collegamento con la realtà scientifica europea ed internazionale. Agisce principalmente nell'ambito delle nuove tecnologie della vita (biotecnologie e settore chimico-farmaceutico) riunendo le migliori risorse organizzative e scientifiche nazionali ed internazionali. Gli obiettivi sono:

- svolgimento di attività di istruzione, formazione, qualificazione ed aggiornamento professionale in campo scientifico, rivolto a giovani provenienti da tutti i Paesi;
- svolgimento di attività di attività di ricerca di settore e di analisi dei fabbisogni;
- erogazione di premi e borse di studio a favore di giovani ricercatori affinché possano sviluppare idee di impresa volte all'attuazione di trasferimento tecnologico;
- offerta di tecnici superiori a livello post-secondario in relazione a figure che rispondano alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato in relazione al proprio settore di riferimento, in base alla programmazione regionale e nazionale;
- formazione specifica in aree e settori del territorio in cui sono individuate esigenze connesse all'innovazione tecnologica ed alla ricerca, in sinergia con le realtà formative (scuole, università, centri di formazione, imprese, enti di ricerca, ecc.);

- diffusione della cultura tecnica e scientifica, nonché dei linguaggi e delle metodologie dell'innovazione;
- promozione dell'orientamento dei giovani e delle loro famiglie verso le professioni tecniche, mediante sensibilizzazione ed accompagnamento al mondo del lavoro, coerentemente con il memorandum di Lisbona 2000;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali e le aziende per la formazione continua dei lavoratori;
- recupero di professionalità caratterizzanti il settore di riferimento che si trovano in difficoltà per via delle innovazioni tecnologiche;
- partecipazione ad associazioni, enti, istituzioni, organizzazioni pubbliche e private la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi simili o affini a quelli della Fondazione;
- promozione di forme di cooperazione e scambio fra soggetti pubblici e privati, nazionali o esteri operanti nel settore interessato dalle attività della Fondazione ed ogni altra attività volta al perseguimento degli scopi istituzionali;
- sviluppo di attività di ricerca tecnologica, scientifica ed economica negli ambiti del cluster delle nuove tecnologie della vita

La Fondazione non riceve risorse finanziarie dal Servizio 2 del Segretariato Generale.

ACCORDI DI PROGRAMMA ED ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

ACCORDI DI PROGRAMMA

1 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Collaborazione con il CNR – Istituto di Cristallografia per lo sviluppo, la progettazione e l'implementazione dell'infrastruttura e di nuovi servizi per i progetti costituenti il PIANOINNOVAZIONE.
Altri soggetti partecipanti: -
Impegni di mezzi finanziari: il finanziamento da parte dell'Ente Città metropolitana di Roma Capitale prevede un importo complessivo pari ad € 9.500,00 + IVA per un progetto di durata fino al 31/12/2017.
Durata delle Convenzioni: fino al 31/12/2017 come da Convenzione del 21/02/17, di cui alla D.D. n. 621 del 21/02/17
Responsabile del Procedimento: Dott. Marco Iacobucci
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Le attività previste dalla suddetta Convenzione, in continuità con le precedenti, riguardano: sopralluoghi, verifiche tecniche, installazione di nuovi hot spot, ordinaria manutenzione degli hot spot, collegamento dati, configurazione dei server e collaudi di funzionalità.

2 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Interventi per la tutela dell'ambiente nella Valle dell'Aniene: opere idrauliche, di convogliamento delle acque meteoriche, opere di sostegno e/o contenimento di scarpate, di ripristino di viabilità secondaria, di ristrutturazione di opere d'arte della X Comunità Montana nella Valle dell'Aniene – Sub ambito n. 3 – annualità n. 3. D.G.P. N. 244/13 DEL 11/03/03 – D.G.P. 476/24 DEL 16/06/2010 - DD R.U. 9363 del 21/11/2003
Soggetti partecipanti: X Comunità Montana della Valle dell'Aniene
Impegni di mezzi finanziari: € 1.660.144,01
Durata dell'accordo: L'accordo è operativo dal 2010
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Sono stati acquisiti i mutui presso la Cassa DDPP. Si stanno pagando i SAL relativi alla terza annualità. Si procede con la liquidazione delle richieste pervenute.

3 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Partecipazione alla stipula dell'Atto Costitutivo dell'Osservatorio sui Diritti e la Conciliazione.
Altri soggetti partecipanti: - <ul style="list-style-type: none"> • Tribunale di Roma • Corte d'Appello di Roma • Roma Capitale • Città metropolitana di Roma Capitale • Istituto regionale di studi giuridici Arturo Carlo Jemolo • Lazio Service (è diventata LAZIOcrea S.p.A.) • Ordine degli Avvocati di Roma • Ordine dei dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Roma • Ordine provinciale dei Medici-Chirurghi e Odontoiatri di Roma • Ordine dei Notai di Roma • Camera di Conciliazione di Roma
Impegni di mezzi finanziari:
Durata dell'accordo: indefinita salvo recesso Con deliberazione di Giunta Provinciale n.413/21 del 6 luglio 2011, è stata autorizzata la partecipazione dell'Ente
Responsabile del Procedimento: Dott. Marco Iacobucci

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi:

La partecipazione dell'Ente alle attività giuridiche è assicurata dall'Avvocatura mentre il Dip. II – Servizio 4 – Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne (SIRIT) assicura assistenza tecnica e attività di comunicazione al sito dell'Osservatorio.

Non essendo previsto un contributo finanziario da parte della Città metropolitana ma la facoltà di contribuire anche a mezzo di servizi, con Determinazione Dirigenziale R.U. 1835 del 26/04/2013 è stato attivato, a favore dell'Osservatorio, un servizio di assistenza per il portale dell'Osservatorio da parte degli Uffici della Città metropolitana di Roma Capitale.

Con successiva Determinazione Dirigenziale R.U. 2247 del 31/05/2016 si è autorizzato a mantenere la collaborazione con l'Osservatorio sui conflitti e sulla conciliazione nella Regione Lazio tramite la gestione delle attività di comunicazione e l'assistenza tecnica del Portale dell'Osservatorio a mezzo del competente Servizio 4 salvo recesso in qualsivoglia momento in relazione alle eventuali mutate condizioni e competenze dell'Amministrazione.

È stato realizzato, dagli Uffici del SIRIT e d'intesa con altri Uffici dell'Amministrazione, il Nuovo Portale dell'Osservatorio che sarà presentato in data 28/02/2017 in concomitanza della presentazione del "Rapporto sui conflitti e sulla conciliazione 2016".

4 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Interventi per la tutela dell'ambiente nella Valle dell'Aniene: opere idrauliche, di convogliamento delle acque meteoriche, opere di sostegno e/o contenimento di scarpate, di ripristino di viabilità secondaria, di ristrutturazione di opere d'arte della X Comunità Montana nella Valle dell'Aniene – Sub ambito n. 3 – annualità n. 2. D.G.P. N. 244/13 DEL 11/03/03 – D.G.P. 476/24 DEL 16/06/2010 - DD R.U. 9363 del 21/11/2003

Soggetti partecipanti: Comune di Subiaco

Impegni di mezzi finanziari: € 1.660.144,01

Durata dell'accordo

Accordo operativo dal 2006

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sono stati acquisiti i mutui presso la Cassa DDPP. Si stanno pagando i SAL relativi alla seconda annualità. Si procede con la liquidazione delle richieste pervenute.

5 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Interventi per la tutela dell'ambiente nella Valle dell'Aniene: opere idrauliche, di convogliamento delle acque meteoriche, opere di sostegno e/o contenimento di scarpate, di ripristino di viabilità secondaria, di ristrutturazione di opere d'arte della X Comunità Montana nella Valle dell'Aniene – Sub ambito n. 4. D.G.P. N. 244/13 DEL 11/03/03 – D.G.P. 476/24 DEL 16/06/2010 - DD R.U. 9363 del 21/11/2003

Soggetti partecipanti: Comune di Gerano

Impegni di mezzi finanziari: € 388.075,05

Durata dell'accordo

Accordo operativo dal 2006

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sono stati acquisiti i mutui presso la Cassa DDPP. Si stanno pagando i SAL relativi alla terza annualità. Si procede con la liquidazione delle richieste pervenute.

6 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Opere igienico sanitarie – Piano triennale 2002-2004 per la realizzazione di collettori fognari di competenza dei Comuni e dei Consorzi di cui ai Piani d'Ambito dei rispettivi A.T.O. del Lazio D.G.P. 798/42 del 02/10/2002; D.G.P. 319/21 del 17/05/2002; D.D. RU 3101/2003

Soggetti partecipanti: Comune di Santa Marinella

Impegni di mezzi finanziari: € 903.720,00

Durata dell'accordo

Accordo operativo dal 2003

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sono stati acquisiti i mutui presso la CCDDPP. Sono stati affidati incarichi professionali per la realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, per il collaudo e per la sicurezza, mentre l'appalto e la direzione dei lavori è a cura dei Comuni. Si stanno pagando i SAL e la progettazione definitiva ed esecutiva. Si sta continuando a liquidare le richieste pervenute.

7 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Opere igienico sanitarie – Piano triennale 2002-2004 per la realizzazione di collettori fognari di competenza dei Comuni e dei Consorzi di cui ai Piani d’Ambito dei rispettivi A.T.O. del Lazio D.G.P. 798/42 del 02/10/2002; D.G.P. 319/21 del 17/05/2002; D.D. RU 3101/2003

Soggetti partecipanti: Comune di Ladispoli

Impegni di mezzi finanziari: € 1.320.906,69

Durata dell’accordo

Accordo operativo dal 2003

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sono stati acquisiti i mutui presso la CCDDPP. Sono stati affidati incarichi professionali per la realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, per il collaudo e per la sicurezza, mentre l’appalto e la direzione dei lavori è a cura dei Comuni. Si stanno pagando i SAL e la progettazione definitiva ed esecutiva. Si sta continuando a liquidare le richieste pervenute

8 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Opere igienico sanitarie – Piano triennale 2002-2004 per la realizzazione di collettori fognari di competenza dei Comuni e dei Consorzi di cui ai Piani d’Ambito dei rispettivi A.T.O. del Lazio D.G.P. 798/42 del 02/10/2002; D.G.P. 319/21 del 17/05/2002; D.D. RU 3101/2003

Soggetti partecipanti: Comune di Vallepietra

Impegni di mezzi finanziari: € 109.784,91

Durata dell’accordo

Accordo operativo dal 2003

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Zagari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sono stati acquisiti i mutui presso la CCDDPP. Sono stati affidati incarichi professionali per la realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, per il collaudo e per la sicurezza, mentre l’appalto e la direzione dei lavori è a cura dei Comuni. Si stanno pagando i SAL e la progettazione definitiva ed esecutiva. Si sta continuando a liquidare le richieste pervenute.

9 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Accordo per la fruizione dell’ambiente nella Valle del Tevere.
Altri soggetti partecipanti: Comuni di Civitella San Paolo, Filacciano, Nazzano, Sant’Oreste e Torrita Tiberina; Ente Gestore della Riserva Naturale Regionale del Tevere Farfa
Impegni di mezzi finanziari: non definiti
Durata dell’accordo: a tempo indeterminato L’accordo è già operativo dal mese di giugno 2004
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Nel mese di gennaio 2017 è stato sottoscritto il Protocollo d’Intesa tra il Servizio 5 del Dipartimento IV e il Dipartimento di Scienze della Vita dell’Università degli Studi di Trieste per lo svolgimento delle attività riguardanti i progetti: “Licheni e didattica”, “Trova l’albero”, “Salviamo il giglio di mare”, da svolgere presso le Aree Protette di competenza metropolitana, attraverso l’approccio “Citizen Scienze” che prevede il coinvolgimento degli studenti e dei cittadini alla ricerca scientifica. È in corso la raccolta delle adesioni ai progetti da parte degli Istituti Scolastici coinvolti e l’organizzazione delle attività didattiche e di sperimentazione sulle Aree.

10 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Convenzione quadro per i Tirocini di Formazione e Orientamento
Altri soggetti partecipanti: Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
Impegni di mezzi finanziari: non definiti
Durata dell’accordo: 3 anni L’accordo è già operativo dal mese di ottobre 2012
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: La convenzione in oggetto è rivolta a studenti e neolaureati entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo ad ha la finalità di consentire ai tirocinanti l’acquisizione della conoscenza di realtà economiche e produttive per agevolare le scelte professionali e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

11 - ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Piano Di Zona Distretto Rm H4 -Adesione all'Accordo di programma promosso dal Comune di Ardea con la Provincia di Roma, il Comune di Pomezia e la ASL Distretto RM/H4 per la realizzazione, nell'ambito del Distretto socio sanitario RM/H4, del sistema integrato di interventi e servizi socio-sanitari e assistenziali per lo sviluppo dei Piani di Zona Ambito territoriale: territorio del Distretto socio-sanitario RM H4
Altri soggetti partecipanti: Comune di Ardea, il Comune di Pomezia e la ASL Distretto RM/H4
Impegni di mezzi finanziari: gli Enti firmatari mettono a disposizione beni strumentali e professionali. La Provincia garantisce funzione di monitoraggio e coordinamento
Durata: dal 4/10/2013 al 3/10/2017
FUNZIONE NON RIASSEGNATA DALLA REGIONE LAZIO

12 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Protocollo di legalità per la prevenzione dell'abusivismo nel settore turistico-ricettivo
Altri soggetti partecipanti: Prefettura di Roma, Regione Lazio, Città metropolitana di Roma Capitale, Roma Capitale, Questura di Roma, Comando Provinciale dei Carabinieri, Comando Provinciale della Guardia di Finanza, Federalberghi Roma.
Impegni di mezzi finanziari: nessuno.
Durata dell'accordo: validità 2 anni, con facoltà di proroga; Scadenza: 4 dicembre 2017 L'accordo è: già operativo dal 5 dicembre 2015.
Referente del Gruppo di Lavoro per la Città metropolitana di Roma Capitale: Luigi Iacobucci, giusta delega del Vice Sindaco metropolitano, Dott. Mauro Alessandri, Prot. 50829/16 del 29/03/16

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Sulla base del suddetto Protocollo le funzioni di vigilanza e controllo sull'osservanza delle disposizioni di cui alla legge regionale 13/2007 concernenti le strutture ricettive, alberghiere ed extraalberghiere, è stato firmato un protocollo d'intesa volto alla costituzione di un tavolo tecnico che promuove e coordina tutte le attività finalizzate al contrasto di ogni forma di abusivismo nel settore. La Città metropolitana di Roma Capitale si è impegnata, tramite la propria Polizia Locale, ad effettuare coordinate e mirate azioni di controllo e repressione dei fenomeni di abusivismo nella gestione delle strutture ricettive e alberghiere, sulla base della banca dati messa a disposizione da Federalberghi Roma, relativa alle segnalazioni ricevute dai cittadini. Tali controlli vengono effettuati sia autonomamente dalla Polizia Locale Città metropolitana di Roma Capitale, sia congiuntamente con le altre Forze di Polizia che hanno sottoscritto il Protocollo. Sulla base degli accordi operativi intercorsi tra le varie Forze di Polizia, con cadenza quadrimestrale vengono comunicati alla Prefettura di Roma i dati riguardanti i controlli effettuati e gli eventuali provvedimenti sanzionatori adottati. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Protocollo in questione è affidato ad un gruppo di lavoro costituito ad hoc, con la partecipazione di un rappresentante per ognuno degli Enti firmatari.

13 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Allargamento e adeguamento alle condizioni di sicurezza della S.P. Cancelliera dal Km 5+100 al Km 10+500 e della S.P. Laurentina dal Km 27+350 al Km 28+000

Altri soggetti partecipanti: Comune di Roma, Comune di Ardea, Comune di Pomezia

Impegni di mezzi finanziari

Durata dell'accordo

L'accordo è in corso di definizione

Responsabile del Procedimento: Ing. Claudio DI BIAGIO

14 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Variante alla S.P. Nomentana da Colleverde a Tor Lupara

Altri soggetti partecipanti: Comuni Guidonia Montecelio, Fontenuova e Regione Lazio.

Impegni di mezzi finanziari: € 21.952.365,41

Durata dell'accordo

L'accordo è già operativo - Sottoscritto il 25-05-05 e pubblicato sul B.U.R.L. N.21 del 30.07.2005

Responsabile del Procedimento: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi:

Progetto definitivo redatto. Approvato 1° stralcio (PEG 2003) con Delibera G.P. N°954/48 del 19/11/2003. Approvato 2° stralcio (PEG 2005) con Deliberazione G.P.N°455/19 del 11/05/2005.

Progetto esecutivo redatto, approvato con Deliberazione G.P. n°375/15 del 19/04/2006.

Aggiudicazione 27/03/07 A.T.I. Generalvie S.p.A. (capogruppo) – Ircop S.r.l. – Castelli Lavori S.r.l.

Contratto 30/07/07 rep. 9790

Consegna dei lavori 8/08/07.

I lavori sono stati ultimati in data 12.12.2012

Certificato di collaudo tecnico amministrativo emesso in data 29/09/2015

Conto finale e atto di collaudo approvato con D.D. n. 885 del 29/2/2016

15 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: S.P. Laurentina dal G.R.A. al Km 28+200, adeguamento alle norme tecniche del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti alla categoria “B” del G.R.A. al Km 14+000 al tipo “C1” dal Km 14+000 al Km 28+200

Altri soggetti partecipanti: Regione Lazio, Comune di Roma, Comune di Pomezia, Comune di Ardea, Roma Natura.

Impegni di mezzi finanziari: € 23.656.688,75

Durata dell'accordo

L'accordo è già operativo – Sottoscritto il 28/07/2006

Responsabile del Procedimento: Ing. Claudio DI BIAGIO

Considerazioni sullo stato di attuazione

Stipulato contratto in data 31/05/2010 n.° rep. 10474

In corso lavori di allargamento dal Km. 14+000 al Km. 22+300

16 – ACCORDI DI PROGRAMMA

Oggetto: Accordo di programma quadro avente valore d'intesa, concernente il PARCO METROPOLITANO TERMALE DI TIVOLI, GUIDONIA E ROMA, ai sensi della L. n. 396/90.

Altri soggetti partecipanti: Provincia di Roma (soggetto promotore), Comuni di Tivoli, Guidonia Montecelio, Roma e Regione Lazio

Impegni di mezzi finanziari: € 516.456,90 (L. 1.000.000.000) nell'ambito del finanziamento di 3 Mld del Codice C.2.5 del Programma Roma Capitale

Durata dell'accordo

L'accordo è già operativo - Sottoscritto il 31/10/2001 e pubblicato sul B.U.R. Lazio n. 34 del 10.12.2001.

Responsabile del Procedimento: Arch. Massimo Luzzatto – Servizio 2 “Urbanistica”

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Gli strumenti attuativi dell'Accordo sono il Piano d'Area e lo Studio di fattibilità economico gestionale. Per il Piano d'Area è stato costituito un **Ufficio comune di progettazione**, formato da tecnici dipendenti designati dalle Amministrazioni sottoscrittrici dell'Accordo che verranno remunerati secondo le disposizioni dell'art. 18 della Legge 109/94. I lavori dell'Ufficio comune sono iniziati in data 11/9/2002. Il preliminare del progetto di Piano d'Area è stato consegnato il 30/5/2003. Lo studio di fattibilità economico gestionale è stato assegnato all'esterno mediante appalto concorso per un importo complessivo di € 98.181,00, con decorrenza dal 4/3/2003. Lo studio è stato consegnato il 9/5/2003. Per il coordinamento delle attività tecniche necessarie alla definitiva redazione del Piano d'Area, nel giugno del 2004, è stato affidato un incarico di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, al Prof. Arch. Maurizio Marcelloni, per l'importo complessivo di € 57.750,01. Nell'ottobre del 2005 è stato ricostituito il gruppo di progettazione per la definitiva redazione del Piano. E' stata affidata inoltre al Dipartimento Scienze Geologiche dell'Università degli Studi “Roma Tre” la redazione delle indagini idrogeologiche e geomorfologiche dell'area delle Acque Albule per l'importo di € 54.000,00 Iva inclusa. Lo studio idrogeologico e geomorfologico è mirato a valutare lo stato generale dell'area definendo le problematiche connesse allo sfruttamento del travertino per fornire indicazioni progettuali per il recupero ambientale e la valorizzazione della storia dell'estrazione del travertino, nonché mirato alla valutazione dei rischi di dissesti diffusi legati alla natura del sottosuolo ed alla valutazione delle risorse idriche dell'area per una utilizzazione razionale sia ai fini estrattivi sia delle attività termali, pianificando a tale scopo una rete di monitoraggio idrogeologico e dei dissesti. Lo studio idrogeologico e geomorfologico è stato ultimato e consegnato nel mese di marzo 2006.

Sulla base dei nuovi studi, il 13 giugno 2007 è stata definita la nuova proposta progettuale del Piano d'Area e con nota del 25 giugno 2007 è stata trasmessa copia del materiale all'Assessore competente affinché fosse avviata la fase di verifica, di confronto e di concertazione con le Amministrazioni comunali e regionale. Con nota assessorile del 21/04/2009, pur apprezzando il lavoro svolto dal gruppo tecnico e dal coordinatore scientifico, si è ritenuto di dovere rinviare ad un momento successivo l'avvio di un tavolo di concertazione, finalizzato all'approvazione del Progetto del Parco Termale. Con successivi atti, essendo decorso il termine previsto dal Regolamento sugli incentivi per provvedervi, è stato liquidato l'importo dovuto a titolo di incentivo per la progettazione ai componenti dell'Ufficio comune di progettazione, fino alla concorrenza dell'80%, del compenso convenuto.

Dopo tale ultimo atto, tutte le attività sono state interrotte e al momento non sono in corso.

17 - ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e l'Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio (LAZIODISU) per il trasferimento delle buone prassi innovative sperimentate a Porta Futuro presso le Università di Roma al fine della realizzazione del progetto "Porta Futuro University".
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari: rimborso dei costi sostenuti dalla Città metropolitana per l'esecuzione di ogni attività realizzata nell'ambito della collaborazione.
Durata: L'Accordo entra in vigore dalla data della stipula e sarà valido sino al 31/12/2018, con possibilità di rinnovo sulla base di altro Accordo scritto, approvato dai competenti organi delle Parti, da proporre con anticipo di almeno 2 settimane.
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio CAPITANI

18 - ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: L'Ente Bilaterale del Terziario di Roma e Lazio (EBIT) e il Dip. III – Città metropolitana di Roma Capitale – Dipartimento III "Servizi per la Formazione e il Lavoro" intendono promuovere congiuntamente e in una logica di partenariato un Progetto di Sperimentazione e Modellizzazione di Matching tra Offerta e Domanda del mercato del lavoro, destinato a disoccupati, finanziato dall'EBIT Roma e Lazio (per la parte di sperimentazione e modellizzazione di modalità di matching di tirocini formativi) e dalle Aziende del territorio e da Garanzia Giovani (per quanto riguarda il compenso ai tirocinanti), denominato "Start Up Lavoro 2016".
Altri soggetti partecipanti: Aziende del commercio e del terziario, iscritte all'EBIT, che insistono sul territorio di riferimento.
Impegni di mezzi finanziari:
Durata: La collaborazione avrà la durata di circa 1 anno a partire da luglio 2016 e le attività dovranno essere avviate al più tardi alla fine di settembre 2016. Fino al 30/06/2017 o al 30/09/2017
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio CAPITANI

19 – ACCORDI DI PROGRAMMA
Oggetto: Promozione inserimento lavorativo delle persone con disabilità psichiatrica attraverso la messa in campo di sinergie operative tra servizi pubblici e associazioni presenti nel territorio della Provincia di Roma
Altri soggetti partecipanti: ASL-Dipartimenti di Salute Mentale; Associazioni ARESAM – ARAP - DIAPSIGRA
Impegni di mezzi finanziari: 0
Durata dell'accordo: è già operativo - Sottoscritto in data 17/04/2012 e tacitamente rinnovato salva manifestazione di diversa volontà di una o più parti
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio Capitani

ACCORDI E CONVENZIONI EX ART. 15 L. 241/90

1 – ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE 241/90
Oggetto: Accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 con il Comune di Sant'Oreste
Altri soggetti partecipanti: Comune di Sant'Oreste
Impegni di mezzi finanziari: nessuno - da definire con successivi atti eventuali impegni per l'attuazione di azioni specifiche
Durata dell'accordo 5 anni - Sottoscritto in data 11 dicembre 2012
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: In attuazione dell'accordo, è stata aperta presso i locali messi a disposizione dal Comune, la nuova sede decentrata della R.N. del Monte Soratte e, dal marzo 2013 è attivo un ufficio con personale tecnico e amministrativo. Nel corso di recenti incontri con l'Amministrazione Comunale si è convenuto sulla necessità di rendere effettivi e completi gli ulteriori obiettivi contenuti nell'Accordo, tra i quali: il rinnovo del Comitato Istituzionale della Riserva Naturale del Monte Soratte, il rinnovo della Consulta degli attori sociali, lo sviluppo di sinergie e attività di informazione/formazione sull'Area Protetta. Nel corso del 2016 si sono svolti incontri con l'Amministrazione di S. Oreste finalizzati all'approfondimento dell'Accordo per il suo rinnovo nel 2017.

2 – ACCORDI E CONVENZIONI EX ART. 15 L. 241/90
Oggetto: Accordo/Convenzione ex art. 15 l. N. 241 del 1990 per la definizione delle modalità di acquisizione, da parte della Provincia di Roma, dell'area in disuso della linea ferroviaria FR1
Altri soggetti partecipanti: RFI – REGIONE LAZIO
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'Accordo L'Accordo è già operativo – Sottoscritto il 0 febbraio 2010
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Il Dipartimento ha tessuto nel tempo una fitta rete di rapporti, interventi e attività che hanno posto l'Amministrazione in una posizione di centralità, evidenziata con la conclusione di diversi Accordi e Protocolli, soprattutto riferiti all'attuazione di un progetto unitario e integrato di rete ferroviaria regionale e metropolitana da realizzare e alla predisposizione di interventi di sostituzione dei passaggi a livello. Le attività previste in tali accordi è costantemente monitorata per il conseguimento delle finalità di miglioramento della qualità e dell'offerta di mobilità nell'ambito provinciale in favore dei cittadini. L'accordo relativo all'utilizzo dell'area ferroviaria in disuso, rappresenta lo strumento per la messa in disponibilità dell'Amministrazione provinciale dell'area stessa al fine della realizzazione del corridoio della mobilità di Fiumicino, intervento programmato e previsto nel PTPG e nel Piano di bacino della mobilità.

PATTI TERRITORIALI

1 - PATTO TERRITORIALE
Oggetto: Sviluppo dell'area di Pomezia
Soggetti partecipanti: Regione Lazio, Provincia di Roma (soggetto responsabile), Camera di Commercio di Roma, Comune di Pomezia, Comune di Ardea, Comune di Albano, Comune di Anzio, Comune di Nettuno, Comune di Ariccia, Comune di Roma, Associazioni di Categoria, Istituti di Credito, a cui si aggiungono una decina di soggetti privati.
Impegni di mezzi finanziari: da parte della Provincia di Roma: L.3.000.000.000 (PEG 1998); totale investimenti per le infrastrutture L.29.891.000.000; totale investimenti per iniziative produttive: L. 61.141.000.000
Durata del Patto territoriale: La fase CIPE relativa alle imprese è in chiusura. Il Patto è attivo solo per la procedura di rimodulazione delle risorse ai sensi della Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico n. 43466/2012. La Provincia di Roma, in qualità di Soggetto Responsabile del Patto, ha presentato al Ministero la richiesta di finanziamento per un progetto infrastrutturale a seguito di apposita decisione da parte del Tavolo della Concertazione. I lavori finanziati sono in corso di realizzazione. Nel mese di maggio 2016 è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa fra la Città metropolitana di Roma Capitale ed il Comune di Pomezia che garantisce il coordinamento dei due Enti nella realizzazione dell'infrastruttura realizzata con fondi della rimodulazione del Patto.
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi A seguito della pubblicazione da parte del Ministero per lo Sviluppo Economico della Circolare n. 43466/2012, che disciplina gli adempimenti connessi al finanziamento delle opere infrastrutturali tramite l'utilizzo delle risorse destinate alla rimodulazione, si è riunito dopo diversi anni il Tavolo della Concertazione; la Provincia di Roma in qualità di Soggetto Responsabile del Patto ha presentato al Ministero la richiesta di finanziamento per un progetto infrastrutturale, che è stato approvato ed è in corso di realizzazione. Nel mese di maggio 2016 è stato sottoscritto un Protocollo d'Intesa fra la Città metropolitana di Roma Capitale ed il Comune di Pomezia che garantisce il coordinamento dei due Enti nella realizzazione dell'infrastruttura realizzata con fondi della rimodulazione del Patto.

2 - PATTO TERRITORIALE

Oggetto: Programma Integrato di Sviluppo dell'area della Valle del Tevere e della Sabina

Soggetti partecipanti: Provincia di Roma, Provincia di Rieti, Comuni della provincia di Roma: Campagnano di Roma, Capena, Castelnuovo di Porto, Civitella San Paolo, Fiano Romano, Filacciano, Fonte Nuova, Formello, Magliano Romano, Marcellina, Mazzano Romano, Mentana, Monteflavio, Montelibretti, Monterotondo, Montorio Romano, Moricone, Morlupo, Nazzano, Nerola, Palombara Sabina, Ponzano Romano, Riano, Rignano Flaminio, Sacrofano, San Polo dei Cavalieri, Sant'Angelo Romano, Sant'Oreste, Torrita Tiberina. Comuni della provincia di Rieti: Cantalupo in Sabina, Casaprota, Casperia, Castelnuovo di Farfa, Collecchio, Configni, Cottonello, Fara in Sabina, Forano, Frasso Sabino, Magliano Sabina, Mompeo, Montasola, Montebugno, Monteleone Sabino, Montopoli in Sabina, Orvino, Poggio Catino, Poggio Mirteto, Poggio Moiano, Poggio Nativo, Poggio San Lorenzo, Roccantica, Salisano, Scandriglia, Selci, Stimigliano, Tarano, Toffia, Torri in Sabina, Vacone.

Impegni di mezzi finanziari:

€ 271.000,00: Avviso Pubblico Agevolazioni finanziarie in regime "de minimis" per iniziative legate allo sviluppo di micro-imprese del settore del commercio nell'area Valle del Tevere e Sabina, pubblicato nel 2010.

€ 500.000,00: Avviso Pubblico Agevolazioni finanziarie in regime "de minimis" per iniziative legate allo sviluppo di micro-imprese nell'area Valle del Tevere e Sabina, pubblicato nel 2010.

Durata del Patto territoriale: non stabilita
Il Patto territoriale è in corso di realizzazione.

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: la Provincia di Roma e la Provincia di Rieti hanno deliberato di promuovere questo Programma nel 2005.

Dalla Bozza di Documento Generale delle Linee di Indirizzo del Programma Integrato di Sviluppo della Valle del Tevere e della Sabina elaborato nel 2006, in base alla catalogazione e valutazione delle schede delle manifestazioni di interesse pervenute a seguito della pubblicazione dell'apposito Avviso Pubblico, è stato elaborato il Documento Base per il Programma Integrato di Sviluppo, approvato dalla Provincia di Roma con la Deliberazione del Consiglio Provinciale n° 192 del 16 luglio 2007. A fine 2007 è stato quindi pubblicato il primo Avviso pubblico per le agevolazioni amministrative.

L'avviso ha prodotto, in termini di risultato immediato, la presentazione di 27 progetti privati e di 43 progetti a valenza infrastrutturale.

La Provincia di Roma, inoltre, nel corso del 2010, ha impegnato sul territorio la somma di € 771.000,00 per la pubblicazione di 2 bandi per concessione di contributi alle imprese in regime *de minimis*. In relazione ad entrambi gli Avvisi per le agevolazioni finanziarie sono state portate a conclusione, nel 2012, le attività di liquidazione dei contributi concessi.

Per quanto attiene invece all'Avviso per agevolazioni amministrative, si rileva che rispetto ai 70 progetti originariamente ammessi, 45 sono risultati decaduti o ritirati, per 9 si è proceduto alla richiesta presso la Regione Lazio delle relative Conferenze di Servizi decisorie, mentre i rimanenti sono confluiti nei più articolati progetti strategici del Polo Motoristico di Campagnano, del Polo Audiovisivo di Formello e nel Polo Logistico di Castelnuovo di Porto.

La Regione Lazio, però, non ha mai formalmente aderito al Programma Integrato, pertanto le richieste di convocazione delle Conferenze dei Servizi regionali sono rimaste inevase e la Regione Lazio, ad aprile 2015 ha restituito alla Città metropolitana le richieste inviate a suo tempo. Per poter riprendere l'iter istruttorio è necessaria una modifica del Regolamento per le attività procedurali ed istruttorie.

3 - PATTO TERRITORIALE
Oggetto: Programma Integrato di Sviluppo del Litorale Nord
Soggetti partecipanti: Provincia di Roma, Allumiere, Anguillara Sabazia, Bracciano, Canale Monterano, Cerveteri, Civitavecchia, Fiumicino, Ladispoli, Manziana, Santa Marinella, Tolfa, Trevignano Romano.
Impegni di mezzi finanziari: € 600.000,00: Avviso Pubblico per la concessione di contributi in regime <i>de minimis</i> alle imprese attive nell'area Litorale Nord per la valorizzazione del fattore produttivo lavoro pubblicato nel 2011. € 560.687,50: (residuati, una volta approvata la relativa graduatoria, dallo stanziamento previsto per l'Avviso di cui al punto precedente ed impiegati per la dotazione finanziaria del) secondo Avviso Pubblico per la concessione di contributi in regime <i>de minimis</i> alle imprese attive nel territorio del PIS Litorale Nord pubblicato il 29 dicembre 2011. € 250.000,00: stanziati per il finanziamento dello scorrimento della graduatoria di idoneità delle domande di contributo presentate a valere sul richiamato secondo Avviso Pubblico.
Durata del Patto territoriale: non stabilita Il Patto territoriale è attivo ma non sono state svolte nuove attività.
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: La Provincia di Roma ha approvato il Documento Generale di linee di indirizzo per il Programma Integrato con la Deliberazione della Giunta n. 664/31 del 4 agosto 2010. Il 2 maggio 2011 è stato pubblicato il primo Avviso Pubblico per la concessione di contributi per la valorizzazione del fattore produttivo lavoro, destinato alle imprese che intendessero stabilizzare i propri occupati. Le domande pervenute sono state 11; le domande finanziate sono risultate 8, per un ammontare complessivo di € 39.312,50, importo questo integralmente liquidato. Con la residua disponibilità di € 560.687,50, è stato pubblicato in data 29 dicembre 2011 il secondo Avviso Pubblico per la concessione di contributi alle imprese attive nei Comuni del Litorale Nord. Sono pervenute complessivamente, entro il termine di scadenza del 24 aprile 2012, n. 126 domande di contributo ed a luglio 2012 è stata pubblicata la relativa graduatoria di idoneità, nella quale sono rientrati 46 progetti d'investimento e nel contempo concessi contributi, nei limiti dello stanziamento messo a disposizione dall'Avviso, ai primi trenta progetti della citata graduatoria d'idoneità. Successivamente, atteso che si sono resi all'uopo disponibili a metà settembre ulteriori € 250.000,00, si è proceduto allo scorrimento fino ad esaurimento della graduatoria d'idoneità e pertanto complessivamente risultano concessi a valere sul secondo Avviso n. 46 contributi a fondo perduto per un totale pari a € 814.021,13. Pur essendo tuttora attivo il Patto, non sono state effettuate ulteriori attività.

PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E DI SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO (P.R.U.S.S.T.) EX D.M. 8.10.99

Il Programma nasce per iniziativa del Ministero dei Lavori Pubblici e, normativamente, prende le mosse dal D.M. 8 ottobre 1998 n. 1169, recante Promozione di programmi innovativi in ambito urbano denominati «Programmi di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio».

Tale Decreto intendeva utilizzare fondi finanziari destinati ad altri programmi e non impegnati, da impiegare per la promozione e la realizzazione di nuovi strumenti strategici di pianificazione attuativa su ambiti territoriali con particolari caratteristiche morfologiche, culturali e produttive.

In particolar modo, il Ministero si proponeva di favorire la realizzazione e il completamento di attrezzature, a rete e puntuali, di livello territoriale e urbano, in grado di promuovere occasioni di sviluppo sostenibile sotto il profilo economico, ambientale e sociale, nonché valorizzare il patrimonio storico-architettonico e realizzare un sistema integrato di attività finalizzate all'implementazione di insediamenti industriali, commerciali e artigianali, in ambiti prevalentemente produttivi.

Il Decreto, con la contestuale approvazione del bando nazionale allegato, innescava un processo di confronto concorrenziale, anzitutto tra le Amministrazioni e poi tra gli investitori privati.

I comuni capofila dei P.R.U.S.S.T. ammessi a finanziamento hanno affidato, secondo le indicazioni del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (già Ministero dei LL.PP.), incarichi per le attività di assistenza tecnica, per la composizione definitiva del quadro degli interventi.

L'Ente ha partecipato attivamente ai tavoli tecnici e alle conferenze finalizzate alla risoluzione delle problematiche emergenti.

Si sottolinea il rispetto degli impegni assunti dall'Amministrazione nei P.R.U.S.S.T. Castelli Romani – Monti Prenestini, Latium Vetus e Fata Viam Invenient relativi sia per le **attività di assistenza tecnica ai Comuni** (affidamento degli studi di marketing territoriale e trasportistico), sia per gli **interventi** proposti dallo Stato delle procedure riguardanti i P.R.U.S.S.T. risulta che, dalla loro definizione (1998) ad oggi, i Programmi di Riqualificazione Urbana hanno subito e continuano a sviluppare evoluzioni e modifiche, con esclusioni ed inclusioni di nuovi progetti ed opere, che riguardano grandi ambiti territoriali e significativi settori di intervento.

La grande importanza e incidenza territoriale dei Programmi, anche per la definizione del PTPG, richiede che la Provincia di Roma, ora Città metropolitana di Roma Capitale, sia tempestivamente e continuamente informata delle modifiche e degli aggiornamenti che vengono apportati ai P.R.U.S.S.T., anche con la partecipazione diretta alle Conferenze dei Sindaci che si svolgono per l'attuazione dei Programmi.

1 – P.R.U.S.S.T.
Oggetto: P.R.U.S.S.T. – Castelli Romani – Monti Prenestini
Soggetti partecipanti: Comuni di Ciampino (capofila), Frascati, Marino, Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Colonna, Rocca Priora, Rocca di Papa, Velletri, San Vito Romano, Cave, Palestrina, San Cesareo, Zagarolo, Genazzano, Galliciano nel Lazio, Lariano, Roma
Impegni di mezzi finanziari: L.26.394 miliardi (del. C.P. n.38 del 4/8/99)
Durata il programma è stato ammesso al finanziamento con DM LLPP del 19.04.2000. In data 23.10.2000 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP. il relativo protocollo d'intesa. In data 23.05.2002 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP, l'Accordo di Programma Quadro.

2 – P.R.U.S.S.T.
Oggetto: P.R.U.S.S.T. – Latium Vetus
Soggetti partecipanti: Comuni di Lanuvio (capofila), Albano Laziale, Anzio, Aprilia, Ardea, Ariccia, Castel Gandolfo, Cisterna di Latina, Genzano, Nemi, Nettuno, Pomezia, Marino, Roma
Impegni di mezzi finanziari: L.13,42 miliardi (del. C.P. n.37 del 4/8/99)
Durata Il programma è stato ammesso al finanziamento con DM LLPP del 19.04.2000. In data 23.10.2000 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto con il Ministero dei LL.PP. il relativo protocollo d'intesa. In data 23.05.2002 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP, l'Accordo di Programma Quadro.

3 – P.R.U.S.S.T.
Oggetto: P.R.U.S.S.T. – Fata Viam Invenient (Asse Tiburtino)
Soggetti partecipanti: Comuni di Roma (capofila), Castel Madama, Tivoli, Guidonia.
Impegni di mezzi finanziari: Attivazione dei finanziamenti ex L.396/90 relativi alla progettazione del Parco metropolitano Termale di Tivoli Guidonia e Roma (cod. c2.5). Protocollo di intesa sottoscritto nel mese di agosto '99. Accordo di Programma Quadro sottoscritto in data 31.10.2001 e pubblicato nel BUR Lazio n. 34 del 10.12.2001. La Provincia interviene con interventi diretti anche per il “Potenziamento della strada Maremmana ed il Nuovo Ponte sul Fiume Aniene” e la “Nuova viabilità dal nodo di intersezione con Via del Barco al nodo del nuovo svincolo di Ponte Lucano”. Questi interventi sono ricompresi nello schema di Accordo di Programma di cui alla Delibera della Giunta Provinciale di Roma n. 365/17 del 28/04/2004, con cui si autorizza il Presidente alla sottoscrizione del protocollo d’intesa e dell’allegato schema di accordo di programma tra la Provincia di Roma e i Comuni di Tivoli e Guidonia Montecelio inerente il PRUSST ASSE TIBURTINO GT4, GT11/12 e GT14a-parte, di potenziamento delle infrastrutture stradali (NODO DI PONTE LUCANO).
Durata Il programma è stato ammesso al finanziamento con D.M. L.L.P.P. del 19.04.2000. In data 23.10.2000 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP. il relativo protocollo d’intesa. In data 23.05.2002 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP., l’Accordo di Programma Quadro.

4 – P.R.U.S.S.T.
Oggetto: P.R.U.S.S.T. - Patrimonio di San Pietro in Tuscia
Altri soggetti partecipanti (nella Provincia di Roma): Comuni di Civitavecchia (capofila), Allumiere, Anguillara Sabazia, Bracciano, Campagnano di Roma, Canale Monterano, Cerveteri, Formello, Ladispoli, Manziana, Sacrofano, Santa Marinella, Tolfa, Trevignano Romano.
Impegni di mezzi finanziari: adesione programmatica.
Durata Il programma è stato ammesso al finanziamento con DM LLPP del 19.04.2000. In data 23.10.2000 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP., il relativo protocollo d’intesa. In data 23.05.2002 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP., l’Accordo di Programma Quadro.

5 – P.R.U.S.S.T.
Oggetto: P.R.U.S.S.T. - “Fiumicino porta dell’area metropolitana di Roma”
Soggetti partecipanti: Comune capofila Fiumicino, Ladispoli e Roma per i municipi XIII (Lido di Ostia) e XV (parte dei quartieri Portuense e Gianicolense).
Impegni di mezzi finanziari: adesione programmatica.
Durata Il programma è stato ammesso al finanziamento con DM LLPP del 19.04.2000. In data 23.10.2000 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP., il relativo protocollo d’intesa. In data 23.05.2002 i soggetti promotori e proponenti hanno sottoscritto, con il Ministero dei LL.PP., l’Accordo di Programma Quadro.

CONVENZIONI

1 – CONVENZIONE
Oggetto: Sistema di interscambio - Convenzione tra Agenzia del Territorio e Provincia di Roma per la fruizione della base dei dati catastali gestiti dall’Agenzia del Territorio (ai sensi dell’art. 59, c. 7 bis del D.Lgs. 82/2005).
Altri soggetti partecipanti: No
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata della Convenzione La Convenzione è già operativa Sottoscritta e operativa dal 04/12/2009
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini (Responsabile Tecnico)
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: La convenzione è operativa, a seguito della riattivazione della Convenzione con la comunicazione del nuovo Referente Tecnico dopo l’avvicendamento degli incarichi dirigenziali. a decorrere dal 2012, è stata avviata la fase sperimentale per l’acquisizione dei dati catastali aggiornati riferiti al primo gruppo di 7 comuni della Provincia; Nel corso del 2013 è stata completata l’acquisizione dei dati cartografici e censuari relativi a tutti i comuni della Provincia di Roma (ora Città metropolitana). Attraverso la Convenzione si intende avviare un progetto finalizzato ad offrire, sia agli Uffici della Provincia che ai Comuni del territorio provinciale, servizi per la distribuzione di dati territoriali, attraverso un modello utilizzabile con applicazioni e servizi Web integrabili con tutti i sistemi esistenti (smartphone, tablet, p.c.), tramite accesso autenticato alla piattaforma WEBGIS. Si provvederà ad effettuare un aggiornamento periodico dei dati.

2 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione quadro tra l’Università di Roma “La Sapienza” e il Dipartimento VI della Provincia di Roma per Tirocini di formazione e orientamento
Altri soggetti partecipanti: No
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata della Convenzione La Convenzione è già operativa Sottoscritta e operativa dal 14/06/2011
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi La Convenzione è operativa e, sulla base di essa, attraverso il sistema informativo JOBSOUL è stato possibile attivare presso il dipartimento dei tirocini di formazione ed orientamento per laureandi e neolaureati, previa approvazione da parte dell’Università di un Progetto formativo concordato con il tirocinante, che definisce l’argomento, il numero di ore complessive, tutor e modalità di svolgimento di ciascun tirocinio

3 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra Provincia di Roma e la Regione Lazio per l’interscambio di dati territoriali
Altri soggetti partecipanti: No
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata della Convenzione La Convenzione è già operativa Data di sottoscrizione settembre 2016
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi La Convenzione gestirà il rapporto di scambio dei dati territoriali tra i due enti, al fine di favorire la definizione di un sistema regionale dei dati territoriali, finalizzati al governo del territorio

4 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Roma e Consorzio di Bonifica Tevere ed Agro Romano per regolamentare i rapporti tecnico-amministrativi in ordine alla costruzione del Corridoio della Mobilità C5
Altri soggetti partecipanti: Consorzio di Bonifica Tevere ed Agro Romano
Impegni di mezzi finanziari: Canone annuo di € 3.200 +IVA salvo adeguamenti.
Durata della Convenzione La Convenzione è già operativa Data di sottoscrizione: 29.07.2014
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi La Convenzione della durata di 20 anni disciplina i rapporti tecnico amministrativi inerenti l’utilizzo delle aree individuate per la Costruzione del Corridoio di Fiumicino, la costruzione di un ponte ciclopedonale sul Canale Traianello, la realizzazione di opere di adeguamento Canale Diversivo delle Vignole, la costruzione di un ponte carrabile sul Collettore di Levante e lo scarico di acque meteoriche nella rete di bonifica per complessiva $Q_{max}=50$ l/s;

5 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e Atac per l’acquisto degli abbonamenti annuali Metrebus Roma e Lazio
Altri soggetti partecipanti: Agenzia della Mobilità
Impegni di mezzi finanziari: No (importi in partita di giro per l’anticipo delle risorse che poi vengono trattenute sugli stipendi dei dipendenti)
Durata della convenzione La Convenzione è già operativa Data di sottoscrizione novembre 2015

Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi</p> <p>L'Agenzia della Mobilità di Roma Capitale mette a disposizione i fondi erogati dal Ministero dell'Ambiente in favore dei dipendenti di aziende ed enti con Mobility Manager, che abbiamo predisposto il piano spostamento casa-lavoro con un'agevolazione del 10% sugli abbonamenti annuali Metrebus.</p> <p>La Città metropolitana è tra gli enti che può beneficiare di tali agevolazioni e sulla base di ciò è stata firmata – a seguito di specifico indirizzo del Consiglio metropolitano - una convenzione con ATAC per l'attivazione della relativa procedura. Questa prevede che il Dipartimento VI acquisti mensilmente presso ATAC gli abbonamenti annuali dei dipendenti che ne faranno richiesta, i quali hanno poi la possibilità di restituire il costo dell'abbonamento attraverso una trattenuta di rate mensili sullo stipendio. Nel mese di novembre 2016 è stata riattivata la convenzione.</p>

6 – CONVENZIONE
Oggetto: Contratto tra la Provincia di Roma e il Comune di Ladispoli per la gestione in concessione del parcheggio pubblico di interscambio in via Settevene –Palo nei pressi della stazione ferroviaria
Altri soggetti partecipanti: Comune di Ladispoli
Impegni di mezzi finanziari: Importi a carico del bilancio per manutenzione straordinaria
<p>Durata</p> <p>Data di sottoscrizione: firmato il 16 dicembre 2010</p>
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi</p> <p>Secondo la Convenzione firmata con il comune di Ladispoli, per la gestione del parcheggio già realizzato al Comune competono principalmente le attività di gestione e di pulizia delle aree, di manutenzione ordinaria, di vigilanza del parcheggio, di riscossione delle tariffe per la sosta mentre la Città metropolitana di Roma Capitale rimane proprietaria delle aree e dei fabbricati mantiene l'onere della manutenzione straordinaria e le funzioni di indirizzo in particolare con la definizione delle tariffe massime e le funzioni di controllo.</p>

7 – CONVENZIONE
Oggetto: Contratto tra la Provincia di Roma e il Comune di Zagarolo per la gestione in concessione del parcheggio pubblico di interscambio situato nei pressi della stazione ferroviaria
Altri soggetti partecipanti: Comune di Zagarolo
Impegni di mezzi finanziari: Importi a carico del bilancio per manutenzione straordinaria
<p>Durata</p> <p>Data di sottoscrizione: firmato il 14 settembre 2012</p>
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Per quanto riguarda le Convenzioni firmate con il comune, di Zagarolo per la gestione del parcheggio già realizzati sulla base delle direttive indicate dal Consiglio provinciale nella deliberazione n.11 del 9 marzo 2010 si sono determinati gli obblighi reciproci e le modalità di gestione del parcheggio. Ai comuni competono principalmente le attività di gestione e di pulizia delle aree, di manutenzione ordinaria, di vigilanza del parcheggio, di riscossione delle tariffe per la sosta mentre la Provincia di Roma, rimanendo proprietaria delle aree e dei fabbricati mantiene l'onere della manutenzione straordinaria e le funzioni di indirizzo in particolare con la definizione delle tariffe massime e le funzioni di controllo.

8 – CONVENZIONE

Oggetto: Contratto tra la Provincia di Roma e il Comune di Gorga per la gestione in concessione del parcheggio pubblico di interscambio S.P. 91/A

Altri soggetti partecipanti: Comune di Gorga

Impegni di mezzi finanziari: Importi a carico del bilancio per manutenzione straordinaria

Durata

Data di sottoscrizione: luglio 2013

Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi:

Secondo la Convenzione firmata con il comune di Gorga, per la gestione del parcheggio già realizzato al Comune competono principalmente le attività di gestione e di pulizia delle aree, di manutenzione ordinaria, di vigilanza del parcheggio, di riscossione delle tariffe per la sosta mentre la Città metropolitana di Roma Capitale rimane proprietaria delle aree e dei fabbricati mantiene l'onere della manutenzione straordinaria e le funzioni di indirizzo in particolare con la definizione delle tariffe massime e le funzioni di controllo. La Convenzione è operante

9 – CONVENZIONE

Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Roma e Agenzia Spaziale Italiana per l'esecuzione del cavalcavia sull'autostrada Roma-Napoli località Perazzetta

Altri soggetti partecipanti: Agenzia spaziale Italiana e Comune di Frascati

Impegni di mezzi finanziari: l'impegno finanziario non è a carico della Provincia (l'importo di € 1.202.408,00 è previsto a carico dell'ASI).

Durata

Data di sottoscrizione: firmato a maggio 2014

Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Attualmente sono in corso i lavori per la realizzazione di un ponte di attraversamento dell'autostrada Roma-Napoli, a Frascati, propedeutico alla realizzazione in un parcheggio multipiano in prossimità della stazione ferroviaria di Tor Vergata.

È un'opera, che la Città metropolitana sta realizzando in qualità di stazione appaltante per conto dell'Agenzia Spaziale Europea (ASI), che finanzia l'opera, con il coinvolgimento dell'ESA (l'agenzia spaziale europea) opera propedeutica alla realizzazione del parcheggio.

10 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Roma e il Comune di Castel Gandolfo per la gestione sperimentale del parcheggio “gallerie di Sotto”
Altri soggetti partecipanti: Comune di Castel Gandolfo
Impegni di mezzi finanziari: Importi a carico del bilancio per manutenzione straordinaria
Durata Data di sottoscrizione: dicembre 2014
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Secondo la Convenzione firmata con il comune di Castel Gandolfo, per la gestione del parcheggio già realizzato al Comune competono principalmente le attività di gestione e di pulizia delle aree, di manutenzione ordinaria, di vigilanza del parcheggio, di riscossione delle tariffe per la sosta mentre la Città metropolitana di Roma Capitale rimane proprietaria delle aree e dei fabbricati mantiene l’onere della manutenzione straordinaria e le funzioni di indirizzo in particolare con la definizione delle tariffe massime e le funzioni di controllo. La Convenzione è operante.

11 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Roma e il comune di Roviano per la gestione in concessione del parcheggio pubblico di interscambio SP 35/b-Area Centro storico
Altri soggetti partecipanti: Comune di Roviano
Impegni di mezzi finanziari: Importi a carico del bilancio per manutenzione straordinaria
Durata Data di sottoscrizione: luglio 2015
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Secondo la Convenzione firmata con il comune di Roviano per la gestione del parcheggio già realizzato al Comune competono principalmente le attività di gestione e di pulizia delle aree, di manutenzione ordinaria, di vigilanza del parcheggio, di riscossione delle tariffe per la sosta mentre la Città metropolitana di Roma Capitale rimane proprietaria delle aree e dei fabbricati mantiene l’onere della manutenzione straordinaria e le funzioni di indirizzo in particolare con la definizione delle tariffe massime e le funzioni di controllo. La Convenzione è operante.

12 – CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione tra la Provincia di Roma Dipartimento IV “Servizi di Tutela e valorizzazione dell’Ambiente” – Serv. 1 “Difesa del Suolo” e l’Ordine dei Geologi del Lazio per lo sviluppo di iniziative congiunte volte alla conoscenza, alla valorizzazione e alla diffusione delle tematiche geologiche. D. D. R.U. 6020 del 28/10/2014
Altri soggetti partecipanti: Ordine dei Geologi del Lazio
Impegni di mezzi finanziari: nessuno
Durata dell’accordo anni 3 con tacito rinnovo L’accordo è già operativo Adottato con D.G.P. n. 6020 del 28/10/2014 (firmato il 4.11.2014)
Responsabile del Procedimento: Responsabile scientifico dott.ssa geol. Patrizia Vitali
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: In attuazione si sono svolte nel 2014 nel 2015 e nel 2016 alcune iniziative di formazione e aggiornamento professionale organizzate congiuntamente; è allo studio la possibilità di collaborazione ad altri eventi.

13 - CONVENZIONE
Oggetto: Convenzione art. 7 Legge regionale 17/2015 “Legge di stabilità regionale 2016” per l’attuazione della delega della gestione delle funzioni non fondamentali alla Città metropolitana di Roma Capitale o Aree Vaste di Rieti- Frosinone- Viterbo trasferite alla Regione Lazio in materia di formazione professionale e del sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale. Approvazione: criteri di riparto delle risorse finanziarie, personale distaccato o da distaccare e schema convenzione.
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari: come da convenzione, assegnati con cadenza annuale.
Durata: indeterminata.
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio CAPITANI

PROTOCOLLI D'INTESA

1 - PROTOCOLLI D'INTESA
Oggetto: Protocollo di Intesa per la valorizzazione, la tutela e lo sviluppo sostenibile dell'Agro Romano antico (Patto per l'Ambiente)
Altri soggetti partecipanti: Comuni di Casape, Castel Madama, Castel S. Pietro Romano, Gallicano nel Lazio, Poli, San Gregorio da Sassola, Tivoli.
Impegni di mezzi finanziari: non definiti
Durata: 10 anni Firmato in data 17 dicembre 2007
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Il Comune di Palestrina e il Municipio VIII del Comune di Roma non hanno più aderito al Protocollo. Istituisce un Comitato di programmazione e coordinamento composto dall'Assessore all'Agricoltura, Caccia e Pesca della Provincia di Roma o persona da lui appositamente delegata con funzioni di Coordinatore e il Sindaco di ciascun Comune sottoscrittore o persona da lui appositamente delegata. Le parti regoleranno con successivi specifici accordi le modalità attraverso le quali concorreranno alla realizzazione delle attività previste dal Protocollo. Nel 2009 sono state avviate consultazioni con gli stessi Comuni (ad eccezione di Castel S. Pietro Romano e Gallicano nel Lazio che hanno aderito ad altra area di programmazione regionale) per la programmazione del Piano Operativo d'Area Tiburtino Prenestino istituito e finanziato dalla Regione Lazio (v. scheda specifica sez. 1.2.4 "Strumenti di pianificazione territoriale"). Dopo l'approvazione del Piano Operativo d'Area da parte della Regione Lazio, non si sono svolte ulteriori consultazioni con i Comuni ai sensi del protocollo.</p>

2 - PROTOCOLLI D'INTESA
Oggetto: Protocollo d'Intesa con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana per il sostegno delle attività zootecniche regionali ed il benessere animale.
Altri soggetti partecipanti: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Regioni Lazio e Toscana
Impegni di mezzi finanziari: non definiti
Durata: 4 anni con rinnovo annuale tacito Firmato in data 9 maggio 2005
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: È prevista la costituzione di un gruppo di lavoro per l'elaborazione di proposte da inserire nei rispettivi programmi di attività.</p>

3 - PROTOCOLLI D'INTESA

Oggetto: Protocollo d'Intesa con l'Associazione Amaltea per la tutela ed il benessere degli animali.

Altri soggetti partecipanti: Associazione Amaltea

Impegni di mezzi finanziari: non definiti nel protocollo, sono oggetto di determinazioni attuative.

Durata: 4 anni con rinnovo annuale tacito
Firmato in data 20 febbraio 2006

Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi:

Finalizzato a definire attività di sensibilizzazione, informazione e didattica volte a promuovere un più corretto approccio all'interno della relazione uomo – animale.

Modalità e termini di collaborazione sono oggetto di specifiche intese approvate con determinazioni dirigenziali con impegno delle risorse occorrenti (nel 2009 € 12.000,00).

Si sono completate le attività formative già programmate: 1° e 2° corso di formazione per operatori di canile al fine di incrementare le adozioni e diminuire gli abbandoni.

Conclusa la collaborazione con il LEA di Mentana per un progetto sperimentale di Educazione ad una corretta relazione Uomo/Animale/Ambiente rivolto ai bambini delle scuole primarie del territorio. Nel 2011 avviato progetto per la realizzazione di una guida per la realizzazione di canili; Amaltea provvederà ad analizzare i parchi – canile. Nel 2012...definizione ed avvio di un progetto educativo di base composto da un training chart, 15 schede di approfondimento e 15 video. Nel 2013 ultimati i manuali sui canili da pubblicare sul sito e un progetto di divulgazione del progetto "Training a 6 zampe..." nelle scuole di Anzio e Nettuno (160 gli studenti coinvolti), con il supporto dei LEA e di Capitale Lavoro. Attualmente non risultano in corso attività.

4 - PROTOCOLLI D'INTESA

Oggetto: Protocollo d'Intesa per lo svolgimento di ricerche coordinate e condivise su presenza, distribuzione e fenologia di specie della flora e della fauna del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili e della Riserva Naturale Regionale di interesse Provinciale di Monte Catillo.

Altri soggetti partecipanti: Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili

Impegni di mezzi finanziari: non definiti

Durata: 1 anno con rinnovo tacito
Firmato in data 30 marzo 2006

Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

Confermato con Determinazione Dirigenziale RU 8338 del 13/12/2007.

Attività concordata conclusa – Protocollo da aggiornare.

5 - PROTOCOLLI D'INTESA

<p>Oggetto: Protocollo d’Intesa per la promozione, la realizzazione e lo sviluppo del progetto sperimentale “Equilibri Naturali” Restituire la Natura ai Bambini e i Bambini alla Natura.</p>
<p>Soggetti partecipanti: Parco Nazionale dei Monti Sibillini, Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi, Parco Nazionale del Circeo, Consorzio di gestione dell’Area Marina Protetta del Plemmirio, Ente di gestione del sistema delle Aree Protette della fascia fluviale del Po – tratto Torinese, Agenzia Regionale del Lazio per i Parchi e Associazione Italiana Direttori e Funzionari delle Aree Protette.</p>
<p>Impegni di mezzi finanziari: non definiti</p>
<p>Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari</p>
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Con D.G.P. N. 236/15 del 21/04/2010 la Provincia di Roma ha aderito, quale Ente gestore delle Aree Protette facenti parte del sistema Regionale dei Parchi, all’iniziativa denominata “Equilibri Naturali - Restituire la Natura ai Bambini e i Bambini alla Natura” e ha stabilito di adottare “nello spirito e nella lettera” il protocollo d’Intesa. Nel corso dell’Esercizio Finanziario 2010-2011 si è attuato un progetto finanziato nell’ambito delle risorse finalizzate all’educazione ambientale e alla sostenibilità, che è stato molto apprezzato. Le attività sono proseguite fino a tutto il 2015: il progetto è stato presentato in varie forme dai LEA, compresa l’attuazione di corsi riconosciuti dal MIUR “Equilibri naturali...per nativi digitali” (realizzate tre edizioni a Nettuno, Ladispoli e Mentana). Attualmente non risultano in corso attività.</p>

<p>6 - PROTOCOLLO D’INTESA</p>
<p>Oggetto: Piano Provinciale per la tutela della nascita a rischio psico-sociale – Protocollo d’intesa tra la Provincia di Roma, il Tribunale per i Minorenni di Roma, i 7 Distretti socio sanitari destinatari del Piano, individuati, per il territorio provinciale, tra quelli ove è presente un centro nascita ospedaliero e, in via sperimentale per Roma Capitale, la ASL RMD e l’Azienda Ospedaliera San Camillo-Forlanini di Roma.. Ambito territoriale: territorio corrispondente ai Distretti socio-sanitari RM D1, F1, F3, G1, G3, G5, G6, H2</p>
<p>Altri soggetti partecipanti: Tribunale per i Minorenni di Roma, Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Roma</p>
<p>Impegni di mezzi finanziari: gli Enti firmatari mettono a disposizione beni strumentali e professionali. La Provincia garantisce funzione di monitoraggio e coordinamento.</p>
<p>Durata: il protocollo è stato sottoscritto in data 27/11/2012. Senza scadenza</p>
<p>FUNZIONE NON RIASSEGNATA DALLA REGIONE LAZIO</p>

7 - PROTOCOLLI D'INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Progetto CSMON-LIFE (Monitoring biodiversity by a Citizen Science approach for solving environmental problems) rappresentato dal Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste e Città metropolitana di Roma Capitale Servizio Aree protette, tutela della flora e della biodiversità.
Soggetti partecipanti: Università degli Studi di Trieste
Impegni di mezzi finanziari: non definiti
Durata: a tempo - Firmato nel mese di gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017
Responsabile del Procedimento: arch. Angelo Maria Mari
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi</p> <p>Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 240 del 30/12/2016 la Città metropolitana di Roma Capitale ha aderito al progetto CSMON-LIFE stipulando il Protocollo d'Intesa con il soggetto Capofila del progetto, ovvero il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste, al fine di avviare iniziative di Citizen science prioritariamente con gli Istituti Scolastici dei Comuni nel cui territorio ricadono le aree protette gestite dalla Città metropolitana di Roma Capitale e con ulteriori Soggetti, Enti o Istituzioni eventualmente interessati. Nel mese di gennaio 2017 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa per lo svolgimento delle attività riguardanti i progetti: "Licheni e didattica", "Trova l'albero", "Salviamo il giglio di mare", da svolgere presso le Aree Protette di competenza metropolitana, attraverso l'approccio "Citizen Scienze" che prevede il coinvolgimento degli studenti e dei cittadini alla ricerca scientifica. È in corso la raccolta delle adesioni ai progetti da parte degli Istituti Scolastici coinvolti e l'organizzazione delle attività didattiche e di sperimentazione sulle Aree.</p>

8 – PROTOCOLLI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa per la costituzione presso i Municipi di Roma Capitale di Osservatori territoriali per la sicurezza in funzione di supporto all'attività del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica.
Altri soggetti partecipanti: Prefettura di Roma, Questura di Roma, Roma Capitale, Comando Provinciale Arma dei Carabinieri, Comando Provinciale Guardia di Finanza.
Impegni di mezzi finanziari: nessuno.
Durata dell'accordo: il Protocollo d'intesa ha durata biennale, con possibilità di rinnovo. L'accordo è stato sottoscritto il 9 gennaio 2017 - Scadenza: 8 gennaio 2019.
<p>Responsabile del Procedimento: Dott. Mario Sette</p> <p>Rappresentanti degli Osservatori Territoriali per la Sicurezza per conto della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale: Luigi Iacobucci e Gianluca Cifelli.</p>
<p>Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi</p> <p>Il Protocollo in questione è stato sottoscritto in data 09/01/2017 ed i rappresentanti della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale presso gli Osservatori Territoriali per la Sicurezza sono stati designati in data 20/01/2017; nell'ambito dell'attività degli Osservatori, questo Corpo di Polizia Locale verrà coinvolto prevalentemente in materia di tutela dell'ambiente, anche in considerazione delle funzioni fondamentali attribuite a questa Amministrazione.</p>

9 – PROTOCOLLO D’INTESA

Oggetto: Protocollo d’Intesa tra la Provincia di Roma e il Comune di Roma per la costituzione di un gruppo di lavoro integrato per la unificazione della via del Mare e della via Ostiense da viale Marconi ad Ostia - Cod. d 1.41 – Ristrutturazione delle ex SS.SS. Via del mare e Ostiense al fine di costruire un’unica arteria a doppia carreggiata – Indagini archeologiche nelle aree 12,13,14.

Altri soggetti partecipanti: Comune di Roma

Impegni di mezzi finanziari: 13.868.345,00

Durata dell’accordo: è già operativo – Sottoscritto il 18 giugno 2003

Responsabile del Procedimento: Arch. Maria Nohemy Quintero Restrepo

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

È stato costituito un gruppo di lavoro integrato Provincia-Comune per definire tutte le problematiche connesse agli interventi da attuare a medio termine per giungere prima possibile all’adeguamento finale delle due strade al fine di migliorare la sicurezza ed il livello di servizio.

Con D.G. n. 136/5 del 06/02/2008 è stato approvato il Progetto Preliminare Generale “Unificazione della via del Mare e della via Ostiense da viale Marconi ad Ostia” redatto dal Gruppo di Progettazione composto dal Comune di Roma e dalla Provincia di Roma. Considerata l’entità dei lavori si è deciso di procedere per stralci funzionali anche in relazione a finanziamenti disponibili, ed è stato concordemente deciso, per ragioni di sicurezza stradale, urbanistica e funzionale di procedere all’adeguamento denominato “Svincolo di Ostia Antica” tratto dal Canale Primario a Via Calza (Cineland), quindi, con la stessa D.G. è stato approvato lo schema di Accordo Organizzativo tra la Provincia e il Comune per la disciplina dei rapporti derivanti in ordine alle attività di supporto alla progettazione definitiva dello svincolo di Ostia Antica, dal canale primario a Via della Calza, e autorizzato per l’effetto, la corresponsione al Comune di Roma, a titolo di compartecipazione, di una somma massima di € 550.188,00. Tale Accordo è stato firmato dalle parti in data 22/06/2009.

È stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo in data 24/12/2012 R.U. 8922 del I lotto funzionale “Svincolo di Ostia Antica” dal Collettore Primario a Via Guido Calza – Indagini archeologiche nelle aree 12, 13, 14 di competenza della Provincia di Roma.

È stato approvato con Delibera n° 159-26 del 28/06/2013 del Commissario Straordinario il progetto preliminare avente come oggetto: Elenco annuale 2013. Approvazione progetto preliminare dell’intervento codice VG 041210.03. Roma – d 1.41 – Ristrutturazione delle ex SS. Via del Mare e Via Ostiense al fine di costruire un’unica arteria a doppia carreggiata – Indagini archeologiche nelle aree 12, 13, 14.

E’ stata trasmesso dal Dipartimento VII “Viabilità e Infrastrutture” Servizio 1”Gestione amministrativa appalti viabilità ed espropri” con nota RIF. 19239/13 LPT 7-48 del 18/11/2013 al Servizio n° 3 Ufficio Gare dell’Amministrazione Centrale la documentazione relativa al progetto denominato “Roma- d 1.41 - Ristrutturazione delle ex S.S. Via del Mare e Via Ostiense al fine di costruire un’unica arteria a doppia carreggiata – Indagini archeologiche nelle aree 12,13,14 – per l’espletamento della gara.

In data 19 dicembre 2013 si è svolta la gara per l’affidamento dei lavori dalla quale è risultata aggiudicataria provvisoria l’impresa AKHET. Con Determinazione R.U. 133 del 15/01/2014 è stato aggiudicato in via definitiva l’appalto all’impresa AKHET e si sta procedendo ai controlli dell’art. 38 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i., al fine dell’efficacia dell’aggiudicazione definitiva.

I lavori di indagine archeologica sono iniziati a dicembre 2014 e si sono conclusi ad aprile 2015.

La Ditta Appaltatrice sta procedendo alla stesura finale del Documento Scientifico dell’Indagine da consegnare alla Soprintendenza Speciale per il Colosseo, il Museo Nazionale Romano e l’Area Archeologica di Roma, competente territorialmente delle indagini in argomento

La Soprintendenza con nota del 18/11/2015 ha espresso parere positivo alla realizzazione delle opere

Lo stato finale dei lavori è stato approvato con D.D. n. 3033 del 20/07/2016.

10 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo D'intesa tra Provincia di Roma e Regione Lazio per la definizione ed attuazione del programma di esercizio ferroviario da realizzare nel territorio provinciale
Altri soggetti partecipanti: Regione Lazio
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata del Protocollo Il Protocollo è già operativo - Data di sottoscrizione aprile 2004
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Con la conclusione dei diversi Accordi e Protocolli stipulati, riferiti soprattutto al servizio ferroviario, si intende conseguire gli obiettivi prefissi di miglioramento infrastrutturale ferroviario, interventi tecnologici, soppressione dei passaggi a livello, messa in sicurezza delle stazioni, riorganizzazione del servizio su base metropolitana e con orari cadenzati. Continua l'impegno finalizzato al potenziamento del servizio di trasporto su rotaia in ambito provinciale e al miglioramento qualitativo alla luce di quanto già definito nel 2004 con la stipula dell'Accordo con la Regione Lazio e con Trenitalia. Prosegue altresì l'impegno sul versante trasporto su gomma.

11 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa relativo all'attuazione di un progetto unitario e integrato di rete ferroviaria regionale e metropolitana.
Altri soggetti partecipanti: RFI – Regione Lazio – Comune di Roma – Provincia di Rieti – Provincia di Viterbo – Provincia di Latina – Provincia di Frosinone
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata del Protocollo Il Protocollo è già operativo - Data di sottoscrizione: aprile 2006
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Prosegue l'impegno dell'amministrazione per l'attuazione del progetto. L'attività consiste soprattutto nella partecipazione ai tavoli per il monitoraggio degli interventi previsti dal protocollo di competenza delle ferrovie.

12 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Regione Lazio, Provincia Di Roma e RFI, per l'attuazione di un Programma Congiunto di opere sostitutive per la soppressione dei passaggi a livello
Altri soggetti partecipanti: RFI – REGIONE LAZIO
Impegni di mezzi finanziari: L'attuazione degli interventi previsti comporta impegni finanziari
Durata del Protocollo: è già operativo - Data di sottoscrizione: aprile 2009
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi È in corso l'attuazione degli interventi programmati, inseriti nel programma delle opere; di soppressione e sostituzione dei passaggi a livello, programmati e concordati con tutti i soggetti competenti, sia con la prosecuzione dei lavori riferiti al passaggio a livello di Ariccia, sulla linea ferroviaria FR4, sia con la conclusione della progettazione esecutiva dell'intervento sostitutivo del passaggio a livello sito in prossimità della SP Tor Paluzzi. È in corso la definizione di alcune questioni concernenti l'intervento di soppressione del passaggio a livello sulla linea ferroviaria FR8, per il quale è prevista la realizzazione da parte di Rete Ferroviaria Italiana con finanziamento della Regione e l'acquisizione delle aree da parte della Provincia.

13 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra la Regione Lazio e la Provincia Di Roma per la riqualificazione e valorizzazione della linea Roma Civitacastellana Viterbo nella tratta extraurbana Riano-Sant'Oreste
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata del Protocollo Il Protocollo è già operativo Data di sottoscrizione maggio 2009
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Sono in corso le opere di realizzazione a carico della Regione.

14 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare e del Territorio e la Città metropolitana di Roma Capitale per l'adesione all'iniziativa denominata Geoportale Nazionale – Infrastruttura Dati Nazionali
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari: No
Durata del Protocollo: 3 anni Il Protocollo è già operativo Data di sottoscrizione luglio 2016
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Ministero e Città metropolitana di Roma Capitale si impegnano a collaborare nello scambio di dati e informazioni. per la condivisione delle informazioni territoriali e ambientali, l'utilizzo di soluzioni tecniche per l'interazione fra le rispettive infrastrutture di gestione dei dati territoriali, la collaborazione tecnica nella prospettiva di promuovere l'interscambio dei dati attraverso il GN-IDN. Nell'ambito della tematiche riconducibili al Geoportale Nazionale, Ancitel e Sogesid, strutture operative rispettivamente dell'Anci e del Ministero dell'Ambiente, con la collaborazione dell'Ufficio di Direzione GIS hanno avviato una collaborazione per realizzare un progetto pilota che intende avviare un processo di interconnessione con il Geoportale Nazionale (www.pcn.minambiente.it) partendo da attività di censimento del patrimonio informativo territoriale detenuto dai 121 Comuni dell'Area metropolitana di Roma Si sono avviate le attività per il Geoportale Nazionale con la presentazione ai comuni dell'iniziativa

15 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma e Comune di Capena per la regolamentazione delle attività finalizzate alla realizzazione di un parcheggio di scambio in prossimità e con accesso dalla S.P. Tiberina (bivio Capena)
Altri soggetti partecipanti: Comune di Capena
Impegni di mezzi finanziari: € 620.000 (opera inclusa in Elenco annuale 2006 nel Programma delle Opere Pubbliche 2006-2008)
Durata Data di sottoscrizione: 15 settembre 2006
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Il parcheggio di Capena è stato realizzato ed è in funzione; il Protocollo di intesa tra Provincia di Roma e Comune di Capena rimane attivo fino alla stipula di una convenzione per il passaggio in gestione del parcheggio al Comune di Capena.

16 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma e Comune di Gorga per la regolamentazione delle attività finalizzate alla realizzazione di un parcheggio di scambio a raso con accesso dalla S.P. 91/A
Altri soggetti partecipanti: Comune di Gorga
Impegni di mezzi finanziari: € 880.000 (opera inclusa nell'Elenco Annuale 2009 del Programma delle Opere Pubbliche 2009-2011)
Durata Data di sottoscrizione: 13 novembre 2006
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Il parcheggio di Gorga è stato realizzato ed è stata firmata la Convenzione per la gestione in concessione pubblica del parcheggio.

17 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma e Comuni di Castel Gandolfo ed Albano per la realizzazione di un parcheggio di scambio lungo la via Galleria di sotto nei Comuni di Castel Gandolfo ed Albano
Altri soggetti partecipanti: Comuni di Castel Gandolfo e Comune di Albano Laziale
Impegni di mezzi finanziari: € 1.680.160,00 (opera prevista nell'Elenco Annuale 2010 del Programma delle Opere Pubbliche 2010-2012)
Durata Data di sottoscrizione: 8 febbraio 2007
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Per quanto riguarda il protocollo d'intesa tra Provincia di Roma (ora Città metropolitana) e i comuni di Castel Gandolfo ed Albano il parcheggio è stato realizzato ed è stata firmata la Convenzione per la gestione in concessione del parcheggio.

18 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma e il Comune di Roviano per la realizzazione di un parcheggio di scambio "Roviano- Area centro storico"
Altri soggetti partecipanti: Comune di Roviano
Impegni di mezzi finanziari: € 1.379.480,00 (opera prevista in Elenco Annuale 2006 del Programma delle Opere Pubbliche 2006-2008)
Durata Data di sottoscrizione: 3 aprile 2007

Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazione sullo stato di attuazione dei programmi: Per quanto riguarda il protocollo d'intesa tra Provincia di Roma (ora Città metropolitana) e il comune di Roviano il parcheggio è stato realizzato ed è stata firmata la Convenzione per la gestione in concessione del parcheggio.

19 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa per la realizzazione di un parcheggio multipiano adiacente alla fermata "Tor Vergata" sulla linea ferroviaria Roma- Frosinone-Cassino e del cavalcavia per il superamento dell'autostrada Roma-Napoli
Altri soggetti partecipanti: Agenzia spaziale Italiana, Agenzia spaziale Europea, Comune di Frascati
Impegni di mezzi finanziari: l'impegno finanziario non è a carico della Provincia (l'importo di € 1.202.408,00 è previsto a carico dell'ASI).
Durata Data di sottoscrizione: 28 novembre 2007
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi In riferimento al Protocollo per la realizzazione di un parcheggio multipiano adiacente alla fermata "Tor Vergata" sulla linea ferroviaria Roma- Frosinone-Cassino e del cavalcavia per il superamento dell'autostrada Roma-Napoli l'ASI e l'ESA si sono rese disponibili a concedere alla Provincia di Roma il diritto di superficie sulle aree interessate dalla realizzazione del parcheggio a condizione che, preliminarmente alla realizzazione del parcheggio stesso, la Provincia di Roma (ora Città metropolitana) si impegnasse a svolgere le funzioni di Stazione Appaltante per la progettazione e la realizzazione del Secondo Cavalcavia secondo modalità da definire con specifica convenzione; allo stato sono in corso i lavori del secondo cavalcavia del ponte di Frascati .

20 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma ed Ordine degli architetti di Roma per il coordinamento e la gestione di un concorso di progettazione
Altri soggetti partecipanti: Ordine degli architetti di Roma
Impegni di mezzi finanziari: Impegno di € 52.000,00 oltre Iva per la fase organizzativa e di selezione del progetto e di € 40.000,00 oltre Iva per la seconda fase di redazione del catalogo ed organizzazione della mostra
Durata Data di sottoscrizione: 21/12/2011
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Il Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma (ora Città metropolitana) e l'Ordine degli architetti di Roma per il coordinamento e la gestione di un concorso di progettazione è operativo.

21 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra Provincia di Roma e Provincia di Venezia per la costituzione a titolo gratuito del diritto d'uso del programma "Trasporti Eccezionali"
Altri soggetti partecipanti: Consorzio Ferrara Ricerche (ente di ricerca no profit)
Impegni di mezzi finanziari: Il software "Trasporti Eccezionali" per lo sviluppo e l'inoltro delle richieste di transito per trasporti eccezionali ed il successivo rilascio delle autorizzazioni è stato sviluppato e creato per le esigenze funzionali della Provincia di Venezia che ha concesso il riuso a tempo indeterminato e a titolo gratuito alla Provincia di Roma (ora Città metropolitana).
Durata Data di sottoscrizione: 18 dicembre 2013
Responsabile del Procedimento: ing. Giampiero Orsini
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi Nel corso del 2014 è stato firmato il Protocollo tra Provincia di Roma (ora Città metropolitana) e Provincia di Venezia per il riuso del software "Trasporti eccezionali" tuttora utilizzato.

22 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra l'Amministrazione Provinciale di Roma "Assessorato alle Politiche dell'Agricoltura e dell'Ambiente" Dipartimento V "Risorse Agricole e Ambientali" Serv. 2 "Geologico" e l'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali di Roma e provincia. D.G.P. n. 604/29/2010 del 21/7/2010
Altri soggetti partecipanti: Ordine degli Agronomi e Dottori Forestali di Roma e Provincia
Impegni di mezzi finanziari: nessuno
Durata dell'accordo non definita L'accordo è già operativo Adottato con D.G.P. n. 604/29/2010 del 21/7/2010 (non è prevista una scadenza) È allo studio una rimodulazione, alla luce del mutato quadro istituzionale, dell'accordo da stipularsi tra il Servizio Geologico, Difesa del suolo e protezione civile in ambito metropolitano e l'Ordine professionale
Responsabile del Procedimento: dott. Lodovico Vannicelli Casoni
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Non essendo prevista nessuna scadenza la convenzione instaurata con il protocollo d'intesa è ancora in essere; si ritiene opportuno valutare la possibilità di revisione ed aggiornamento del rapporto in funzione dei cambiamenti istituzionali nel frattempo intervenuti.-

23 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo d'intesa tra la Provincia di Roma e l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia "INGV". D.G.P. n. 578/42 del 21/11/2012
Altri soggetti partecipanti: Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia "INGV"
Impegni di mezzi finanziari: nessuno
Durata dell'accordo L'accordo è già operativo: durata anni 5 con possibilità di rinnovo Data di sottoscrizione: adottato con D.G.P. n. 578/42 del 21/11/2012 (firmato il 4.12.2012)
Responsabile del Procedimento: Responsabile scientifico F.T.A. dott. Giovanni Rotella
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: In attuazione del Protocollo d'intesa con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia sono in corso indagini geofisiche in aree sensibili del territorio provinciale interessate da fenomeni di sprofondamento (territori comunali di Roma, Guidonia Montecelio, Montelanico, Montelibretti, San Vito Romano). I risultati di alcune delle attività sono già stati oggetto di pubblicazioni scientifiche a livello nazionale e internazionale.

24 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo di Intesa fra la Città metropolitana di Roma Capitale e l'Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA) finalizzato all'attivazione di percorsi di formazione professionale per l'acquisizione di competenze e qualifiche certificate nei settori delle energie da fonti rinnovabili, dell'efficienza energetica, delle tecnologie innovative, dell'ambiente, nonché di ogni altra attività che possa contribuire alla diffusione e sviluppo di questi temi sul territorio e fra tutte le componenti produttive e sociali che su di esso insistono.
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari: € 0,00
Durata dell'accordo: due anni dalla data della sottoscrizione
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio CAPITANI

25 – PROTOCOLLO DI INTESA
Oggetto: Protocollo di Intesa tra la Regione Lazio e la Città metropolitana di Roma Capitale, e gli Enti di Area Vasta di Rieti, Viterbo, Frosinone, Latina e Coldiretti, CIA, Confagricoltura, Lega Cooperative, Confcooperative, AGCI, Copagri, UE. Coop di Roma, Frosinone, Latina, Rieti, Viterbo per la promozione di azioni volte a favorire l'occupazione giovanile nell'ambito del Piano Regionale per la "Garanzia Giovani".
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari: € 0,00
Durata Pari al Piano Regionale per la "Garanzia Giovani"
Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio CAPITANI

ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1 – ACCORDO DI COLLABORAZIONE
Oggetto: Accordo di collaborazione sulla cittadinanza digitale tra la Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Autonoma della Sardegna e Comune di Venezia per la realizzazione del progetto denominato Free ItaliaWiFi per la promozione del WiFi pubblico e gratuito sul territorio nazionale.
Altri soggetti partecipanti: Oltre ai tre enti promotori, le amministrazioni pubbliche che hanno aderito a Free ItaliaWiFi sono 84 più altre 2 amministrazioni - il comune di Cerami (Enna) ed il Comune di Noale (Venezia) – che recentemente hanno aderito in via formale e che non sono state ancora inserite sul sito ufficiale in quanto hanno chiesto di effettuare prima l’interconnessione. Inoltre Free ItaliaWiFi vede interconnessi oltre 7.600 hot spot sul territorio nazionale coinvolgendo oltre 2.300.000 utenti.
Impegni di mezzi finanziari: il finanziamento riguarda lo svolgimento delle attività di prosecuzione e gestione del progetto “Federazione Free ItaliaWiFi”. Dette attività sono state richieste nell’ambito di quanto previsto dal capitolato per l’affidamento di un servizio di manutenzione della parte sistemistica del progetto riguardante la rete wifi della Città metropolitana di Roma Capitale. In particolare sono state richieste: la gestione, manutenzione e monitoraggio del server centrale, la configurazione del profilo di accesso alla “Federazione Free ItaliaWiFi” delle nuove amministrazioni che hanno aderito al progetto e la gestione del nodo di interscambio nazionale di Free ItaliaWiFi nonché della struttura di collegamento e regolamentazione attraverso la quale si uniscono i sistemi di autenticazione degli Enti federati. Inoltre, sono state richieste l’assistenza, la manutenzione e l’aggiornamento del sito www.freeitaliawifi.it Le Amministrazioni federate che avessero la necessità di una “captive page” grazie al progetto OpenWISP, predisposto dalla nostra Amministrazione e da CINECA, potranno accedere ad una versione responsive realizzata interamente con tecnologie open. Il progetto è visionabile e recuperabile su: https://github.com/openwisp/ansible-freeitaliawifi-login-page
Durata dell’accordo: 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione e prosegue per ulteriori 36 mesi a seguito del rinnovo dell’accordo del 18/3/14. L’accordo è stato originariamente sottoscritto in data 30/11/2010 e, alla scadenza, rinnovato per ulteriori 36 mesi fino al 18/3/2017
Responsabile del Procedimento: Dott. Marco Iacobucci
Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi: Il progetto, le cui attività basate sulle relazioni esterne con gli enti aderenti e con quelli interessati al progetto stesso, prosegue con regolarità di esecuzione e presenta un andamento di crescita in rapporto alle amministrazioni che hanno aderito. Alla Federazione si sono associati molti enti locali e risultano essere federate 84 + 2 amministrazioni con oltre 7.600 hot spot interconnessi sul territorio nazionale e con il coinvolgimento di oltre 2.300.000 utenti. Il progetto ha visto l’interessamento anche di altre Amministrazioni non aderenti che si sono interfacciate con il Servizio al fine di acquisire informazioni per eventuali future adesioni. La nuova captive page di “WiFimetropolitano” consente, inoltre, agli utenti della rete Federata Free ItaliaWiFi (http://www.freeitaliawifi.it/drupal7/) di visualizzare, dopo il campo password, la lista delle reti federate consentendogli di usare le stesse credenziali con cui si sono registrati presso la rete WiFi dell’Amministrazione di riferimento.

2 – ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Oggetto: Accordo di collaborazione con l’Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali dell’Emilia Romagna per l’affidamento del servizio di conservazione dei documenti informatici dell’Amministrazione.

Altri soggetti partecipanti: -

Impegni di mezzi finanziari: il finanziamento riguarda le spese da sostenere a mero titolo di rimborso per l'erogazione delle funzioni oggetto dell'Accordo di collaborazione. La Città metropolitana di Roma Capitale eroga all'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna l'importo di € 2.000,00 da corrispondersi “una tantum” nell'esercizio 2015 in relazione all'attivazione dei servizi di conservazione digitale per ogni sistema di versamento e di € 3.000,00, quale importo annuo da corrispondersi, negli esercizi dal 2015 al 2019 per l'utilizzo di spazio disco nel limite di un terabyte, conformemente a quanto previsto dall'art. 8 dell'Accordo stesso e come previsto dal Tariffario per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici a favore degli Enti.

Durata dell'accordo: 5 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione.
L'accordo è stato originariamente sottoscritto in data 26/01/2016

Responsabile del Procedimento: Dott. Marco Iacobucci

Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi:

L'Accordo è finalizzato alla conservazione dei documenti informatici dell'Amministrazione, nel rispetto delle norme di legge e delle delibere adottate da AgID, da parte dell'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna che è stato individuato come responsabile della conservazione dei documenti trasferiti.

In base al suddetto Accordo le attività in essere riguardano:

- a) lo sviluppo del client per l'invio in conservazione dei documenti dell'Ente;
- b) attribuzione all'interno del Servizio dei diversi ruoli per la consultazione del sistema di conservazione;
- c) collaudo e messa in esercizio del sistema di conservazione.

Le attività a) e b) risultano ultimate.

Per quanto attiene, invece, l'attività c), è in corso la fase di collaudo propedeutica alla messa in esercizio del sistema di conservazione.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA GESTIONALE

Documento Unico di Programmazione (DUP)

A decorrere dal 2014, in attuazione del D.LGS. 118/2011 contenente i principi in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli Enti locali, nonché del DPCM del 28/12/2011, l'Ente deve predisporre il nuovo documento contabile denominato Documento unico di Programmazione (DUP), che sostituisce il precedente, cioè la Relazione Previsionale e Programmatica.

Il documento è composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Nella SeS sono individuati con riguardo all'analisi delle "condizioni interne" ed "esterne" all'Ente, gli indirizzi strategici che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici, definiti per ogni Missione di bilancio da perseguire entro la fine del mandato stesso.

La Seo attiene alla programmazione operativa dell'Ente, ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale; in essa dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

Il DUP è lo strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quello di programmazione esecutiva contenuto nel Piano esecutivo di gestione (PEG), capace di favorire il buon governo dell'amministrazione pubblica.

Di seguito il DUP predisposto e aggiornato per l'anno 2017.

Consigliere Maria Teresa Zotta – Deleghe: Politiche Culturali, Giovanili, Sport, Edilizia Scolastica e Personale

Dip.01 Risorse Umane e Qualità dei Servizi

Responsabile Dott. Federico MONNI

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Le scelte programmatiche da compiere in materia di politiche del personale e di direzione dei processi di gestione del personale non dirigente dell'Ente devono essere coerenti con l'obiettivo fondamentale dei livelli di produttività e di efficienza complessiva dell'Ente.

A tal fine, appare decisivo, nel contesto sociale ed economico che caratterizza complessivamente il sistema Paese, in generale, e quello delle Autonomie e, in particolare, delle Città metropolitane e tenuto conto dell'attuale disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, il perseguimento di una sempre più razionale ed efficace politica di gestione e di valorizzazione di uno dei principali *asset* di una organizzazione pubblica: quello intangibile rappresentato dal capitale umano.

L'implementazione di tale indirizzo strategico deve essere capace di dare risposte concrete all'esigenza fondamentale di creare condizioni di lavoro che assicurino opportunità e trattamenti giuridici, oltre che economici, adeguati, nonché di produrre il consolidamento di procedure di gestione corrette e trasparenti, nel rispetto dei molteplici e sempre più penetranti vincoli finanziari e giuridici oggi imposti a livello sia nazionale che internazionale.

In tale contesto, assume viepiù carattere di strategicità, nell'ambito delle scelte programmatiche da porre in essere, la soddisfazione del bisogno di accrescere quanto più possibile il benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione mediante la realizzazione di una serie di iniziative volte proprio alla valorizzazione delle risorse umane.

Ciò, tanto più in un contesto, quale quello attuale, caratterizzato dal processo in atto di ridefinizione del complessivo assetto istituzionale, funzionale ed organizzativo delle Città metropolitane e dall'impegno aggiuntivo richiesto al personale in servizio in presenza dell'attuale contingente condizione di costante progressivo impoverimento quantitativo delle risorse umane e finanziarie a disposizione dell'Ente. In particolare, la sensibile riduzione della disponibilità di risorse finanziarie impone un crescente investimento nelle proprie risorse umane, al fine di supplire a tale riduzione e al conseguente minore apporto di risorse esterne, allo scopo di scongiurare riduzioni degli *standard* di qualità delle funzioni svolte e dei servizi erogati dall'Ente nei confronti della collettività amministrata.

In questo spirito, occorre presidiare il processo tutt'ora in atto di ridefinizione degli assetti istituzionale, funzionale, progettuale ed organizzativo delle città metropolitane ai sensi delle leggi nn. 56 e 190 del 2014 secondo i principi ispiratori e le direttrici di massima definiti nell'accordo integrativo del 18.04.2015.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Le politiche di sviluppo delle risorse umane avviate negli scorsi anni hanno consentito il conseguimento di alcuni importanti risultati, che devono ora necessariamente trovare il loro pieno compimento, mediante la prosecuzione del proficuo confronto con le OO.SS., per la valorizzazione e lo sviluppo del proprio patrimonio professionale interno, anche grazie al quale l'Ente intende continuare a dare risposte adeguate, attraverso l'esercizio delle proprie attribuzioni e l'erogazione dei propri servizi, ai bisogni e alle necessità emergenti dal territorio ed espresse dai cittadini.

L'obiettivo che si intende realizzare è la prosecuzione del percorso virtuoso avviato, e realizzato, negli scorsi anni in materia di valorizzazione delle risorse umane, tenuto conto dei vincoli giuridici ed economici prescritti dal vigente quadro di riferimento normativo. In particolare, appaiono dotate di particolare rilievo le iniziative e le misure di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di dotazioni organiche recate dalle leggi nn. 56 e 190 del 2014 con la risoluzione di tutte le molteplici e rilevanti problematiche alle stesse sottese, la promozione e realizzazione di iniziative di valorizzazione delle risorse umane idonee a produrre un miglioramento dell'efficacia delle prestazioni lavorative, la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente; la realizzazione di iniziative per la promozione del benessere organizzativo e la qualità della vita dei lavoratori/lavoratrici dell'Ente anche tenuto conto del trasferimento degli uffici presso la nuova sede dell'Eur-Castellaccio, la progressiva implementazione della *policy* di integrazione dei processi di gestione del trattamento giuridico ed economico del personale.

Vice Sindaco metropolitano Fabio Fucci – Deleghe: Sviluppo della Rete e della Mobilità, Viabilità, Urbanistica e Lavori Pubblici, Comunicazione istituzionale

Consigliere Giuliano Pacetti – Deleghe: Patrimonio, Fondi e Progetti Europei

Dip.02 Risorse Strumentali

Responsabile Dott. Stefano CARTA

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La missione del Dipartimento II è assicurare la corretta gestione e valorizzazione delle risorse strumentali dell'Ente, sia con riferimento ai beni mobili, che ai beni del patrimonio immobiliare, ricomprendendo anche la valorizzazione degli immobili del patrimonio storico-culturale e monumentale, nell'ottica di favorire il raggiungimento di livelli maggiori di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di contribuire alla massimizzazione delle entrate e alla riduzione delle spese di gestione dell'Ente.

Gli indirizzi strategici del Dipartimento, e dei Servizi nei quali lo stesso si articola, consistono in una gestione orientata al contenimento delle spese di funzionamento, delle locazioni passive, in una efficiente gestione del patrimonio disponibile ed un'ottimizzazione delle relative entrate, nonché nell'implementazione degli standard qualitativi di servizio.

L'obiettivo prioritario di breve-medio periodo è la realizzazione degli interventi di valorizzazione, personalizzazione e funzionalizzazione dell'immobile destinato a sede unica degli Uffici dell'Ente, al fine di poter avviare le operazioni di trasferimento degli Uffici e del personale: tale obiettivo garantirà una rilevante riduzione della spesa a titolo di locazioni passive per uso ufficio e contemporaneamente un maggior livello di efficienza dell'intera macchina amministrativa.

Nella nuova prospettiva della Città metropolitana, inoltre, il Dipartimento ha anche una missione di più ampio respiro, che riguarda il ruolo di coordinamento e supporto da svolgere in favore dei Comuni dell'area metropolitana: tale funzione fondamentale interesserà sia le attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, anche con riferimento agli immobili di rilevanza storico-culturale o monumentale, che le attività di implementazione dei sistemi informatici e di telecomunicazione utilizzati nell'ottica di favorire la progressiva digitalizzazione della PA., che le attività di acquisto di beni e servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

L'Obiettivo strategico del Dipartimento II è di curare la gestione, valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, al fine di garantire il migliore utilizzo dei beni, la massimizzazione delle relative entrate e di ottenere standard tecnologici e gestionali di elevata qualità.

Attraverso il coordinamento dei propri Servizi, la Direzione Dipartimentale cura la valorizzazione e gestione dei beni immobili, sia per quanto concerne la gestione dei contratti, sia per le attività di manutenzione, sia per il funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione a servizio degli Uffici, sia per la gestione delle utenze, per il pagamento dei tributi inerenti i beni immobili.

La Direzione dipartimentale cura in particolare la predisposizione e l'attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni (PAV) dei beni del patrimonio immobiliare dell'Ente, utilizzando anche procedure di Partenariato Pubblico Privato che prevedono la realizzazione di opere pubbliche con capitale privato (quali ad esempio gli impianti sportivi scolastici) mediante concessioni di valorizzazione a scomputo.

La Direzione, cura la realizzazione di progetti di rilevante interesse per il Patrimonio dell'Ente. In particolare, nell'attuale contesto, l'attività di maggior rilievo afferisce al completamento del progetto di trasferimento di tutti gli Uffici presso la nuova Sede Unica, previo completamento delle operazioni di allestimento e funzionalizzazione, coerentemente con le direttive già espresse. Cura altresì le attività di implementazione delle dotazioni e della funzionalità degli spazi della sede.

La Direzione cura inoltre la gestione del rapporto con il Fondo Immobiliare Provincia di Roma, nonché la gestione delle principali operazioni di valorizzazione e dismissione immobiliare.

La Direzione dipartimentale fornisce altresì il supporto ai Comuni dell'area metropolitana nella definizione e gestione di procedure di valorizzazione del patrimonio immobiliare, anche storico-artistico.

L'obiettivo strategico del Servizio 1 del Dipartimento, è quello di assicurare una efficiente gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, curandone la gestione amministrativa, la registrazione inventariale e di Conservatoria, i contratti di locazione sia attivi che passivi, le concessioni, la gestione di tutte le utenze sia elettriche che idriche relative a tutti gli immobili (ad eccezione di quelli scolastici), il pagamento dei tributi, il tutto in un'ottica di un risparmio e di razionalizzazione delle risorse dell'Ente. L'obiettivo è di ottenere standard di gestione di alta qualità, e fornire un supporto ai Comuni dell'area metropolitana nella gestione del proprio patrimonio immobiliare.

In relazione alla nuova Sede, il Servizio cura le procedure inerenti le funzioni amministrative strumentali e di supporto.

L'obiettivo strategico del Servizio 2 del Dipartimento riguarda la manutenzione e valorizzazione, sotto il profilo tecnico, del patrimonio immobiliare, anche con riferimento ai beni di rilievo storico ed artistico dell'Ente e/o dei Comuni del territorio. Il Servizio, con riferimento alla nuova sede unica dell'Ente, assicura tutta le attività manutentive e di funzionalizzazione occorrenti per la messa in esercizio e la conduzione dell'immobile, nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi, garantendo una gestione coordinata ed integrata della sicurezza e della manutenzione. Cura, 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. 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.

L'obiettivo strategico del Servizio 3 del Dipartimento è assicurare il buon andamento dell'attività dell'Ente, relativamente all'approvvigionamento di beni e servizi strumentali all'efficiente funzionamento dell'Ente, nell'ottica di garantire livelli di efficienza e risparmio sempre più elevati, favorendo gli acquisti verdi pubblici (Green Public Procurement) ed il ricorso alle Convenzioni Consip e tramite il MEPA. Con riferimento alla nuova sede unica, il Servizio cura le attività di acquisizione ed allestimento degli arredi, nonché il trasferimento degli archivi e la conseguente gestione degli stessi, con l'utilizzo degli strumenti innovativi quali l'acquisizione ottica, la conservazione sostitutiva e la dematerializzazione della documentazione cartacea.

Fornisce altresì supporto ai Comuni dell'area metropolitana per le procedure di acquisizione di beni e servizi.

L'obiettivo strategico del Servizio 4 del Dipartimento consiste nell'implementazione del livello di digitalizzazione e di innovazione tecnologica dell'Ente, mediante la progressiva attuazione del Piano Innovazione dell'Ente, al fine di assicurare standard qualitativi e di funzionalità sempre più elevati. Il Servizio acquisisce e gestisce apparati e beni strumentali occorrenti per il funzionamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione dell'Ente, garantendo l'adozione di innovazioni tecnologiche di alta qualità e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione digitale. Con particolare riferimento alla Sede Unica, il Servizio cura tutte le attività di implementazione degli impianti fonia, dati, alta tecnologia di building automation e risparmio energetico, nonché i sistemi di security (videosorveglianza ed antintrusione).

Fornisce altresì supporto ai Comuni dell'area metropolitana per l'implementazione dei sistemi informatici e di telecomunicazione, al fine di garantire un avanzamento nel processo di digitalizzazione delle attività di competenza delle Amministrazioni locali.

Tutti i Servizi del Dipartimento, infine, forniscono il proprio specifico contributo al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo del completo allestimento e piena funzionalità della nuova sede unica dell'Ente, dell'implementazione delle dotazioni e della funzionalità degli spazi, al fine di poter procedere al concreto trasferimento degli Uffici e del personale, per garantire la definitiva dismissione degli immobili in locazioni passiva, ottenendo un rilevante risparmio nella spesa dell'Ente e al contempo una maggiore efficienza nella attività amministrativa.

Il Dipartimento, nella nuova dimensione metropolitana dell'Ente, quale soggetto di riferimento per l'area vasta, svolgerà l'azione di supporto ai Comuni dell'area metropolitana per tutte le attività di valorizzazione e gestione dei rispettivi patrimoni immobiliari, anche di rilievo storico-culturale ed artistico, nonché per tutte le attività di informatizzazione e digitalizzazione della P.A. promosse dagli stessi, compatibilmente con le risorse disponibili e coerentemente con gli atti di indirizzo che saranno espressi dagli organi di governo dell'Ente.

Sindaca metropolitana Avv. Virginia Raggi

Dip.03 Servizi per la Formazione e per il Lavoro

Responsabile Dott. Antonio CAPITANI

MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Promozione di misure di politiche attive del lavoro volte a sostenere l'inserimento e il reinserimento nel mondo del lavoro di fasce deboli e svantaggiate (giovani, donne, disabili) e diffusione delle buone pratiche sperimentate a Porta Futuro sui Centri per l'Impiego (CPI).

Attivazione di un'offerta formativa aderente ai bisogni del mercato del lavoro mediante l'individuazione di modelli formativi in grado di garantire una formazione specifica con un buon grado di collocabilità nel tessuto produttivo locale.

Allargamento della rete integrata dei servizi per la formazione professionale e l'occupazione in sinergia con le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio e gli altri attori istituzionali a livello locale interessati.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Il Dipartimento III - Ufficio di Direzione si avvale di dipendenti regionali per garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni non fondamentali in materia di formazione professionale, previste dall'art. 7 L.R. n.17/2015.

Tale personale regionale, su cui il Dipartimento III non è posto in condizione di svolgere le attività tipiche del datore di lavoro (controllo delle presenze, autorizzazione ferie e permessi ecc.), assicura le attività gestionali in materia di organizzazione e funzionamento dei Centri metropolitani di Formazione Professionale (CMFP) e delle Scuole Tematiche (Scuola delle Arti Cinematografiche "Gian Maria Volontè" e "Scuola del Sociale"). Provvede, altresì, agli adempimenti gestionali relativi ai corsi erogati dagli Enti convenzionati accreditati (CFP) ed alla formazione in apprendistato.

Giova sottolineare che, con l'art. 7 della L.R. n.17/2015, le funzioni non fondamentali in materia di formazione professionale, già conferite alla già Provincia di Roma con la L.R. n.14/1999, vengono ora esercitate dalla Regione Lazio, che le ha delegate alla Città metropolitana di Roma Capitale - con Convenzione prevista ed acclusa alla DGR n.543/2016- la quale sta garantendo la prosecuzione delle attività, in attesa della firma sulla Convenzione sopra richiamata.

Mediante il "Sistema Duale" e l'alternanza scuola-lavoro si intende implementare la promozione del contratto di apprendistato di primo livello finalizzato al conseguimento di un titolo di studio o di qualifica professionale, per i giovani di età compresa tra 15 e 25 anni, mediante periodi di formazione a scuola, on the job in impresa e lavoro. Per la prima volta CPI e CMFP, in qualità di soggetti formativi accreditati, lavorano in stretta sinergia per offrire ai fruitori un servizio "in house", pubblico e quindi gratuito e specializzato, a 360 gradi. Al fine di conferire maggiore efficacia alla sperimentazione del sistema duale, i CMFP intendono sviluppare l'attività di accompagnamento e tutoraggio, strumentale alla formazione professionale degli allievi, in impresa

simulata, alternanza scuola–lavoro e apprendistato di primo livello, anche attraverso la formazione mirata degli operatori del settore.

La Città metropolitana, in linea con la strategia comunitaria “Europa 2020” intende rafforzare le azioni volte a promuovere l’occupabilità, con particolare riguardo a quella giovanile, anche mediante lo strumento del tirocinio, il contratto di apprendistato e il canale della rete EURES per favorire opportunità di lavoro nell’Unione Europea.

Obiettivo dei CPI è quello di mantenere un ruolo di coordinamento e di snodo funzionale volto a garantire che, a livello territoriale, si operi in una logica di rete tra le varie istituzioni pubbliche ed Enti privati, accreditati sia a livello regionale che nazionale nell’ambito dell’erogazione dei servizi per il lavoro e per la formazione, per favorire l’attivazione di politiche attive nei confronti di disoccupati e inoccupati del territorio metropolitano.

Persegue, altresì, l’obiettivo di esportare il consolidato modello sperimentale di “Porta Futuro” sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, anche attraverso una nuova interpretazione del Centro per l’Impiego. I CPI saranno i promotori di una nuova lettura dei servizi offerti che riguarderà, oltre le normali attività legate alle pratiche burocratiche connesse al mercato del lavoro, anche un luogo dove gli attori principali coinvolti usufruiranno di una vasta gamma di servizi personalizzati, con l’obiettivo di trasformare tutti i CPI in veri hubs di servizi per il lavoro e la formazione professionale.

Con riguardo alle politiche attive del lavoro, rivolte alle categorie di cui alla Legge 68/99, l’azione strategica del Dipartimento III mira a dare attuazione alla Legge 68/99 che ha come finalità la promozione dell’inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili e degli appartenenti alle categorie protette (ex art. 18) nel mondo del lavoro, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato.

Si intende inoltre utilizzare in maniera strategica, con attività finalizzate all’incremento dell’occupabilità e dell’occupazione, lo studio dei dati del mercato del lavoro ed il relativo supporto tecnologico.

Nell’immediato resta, comunque, valido l’obiettivo primario di garantire sia per il settore “lavoro” che per la “formazione professionale” la continuità nella gestione dei servizi sul territorio metropolitano, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 56/14, art. 1, co. 89.

Consigliere Matteo Manunta – Deleghe: Ambiente e Polizia Locale della Città metropolitana

Dip.04 Tutela e valorizzazione Ambientale

Responsabile Dott.ssa Maria ZAGARI

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

L'Ente per mezzo del Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione Ambientale" svolge istituzionalmente attività di tutela e valorizzazione nei settori della gestione dei rifiuti, delle acque, delle emissioni in atmosfera e dell'energia, attività che si esplicano con procedure ordinarie, ossia con il rilascio di atti autorizzativi e l'espletamento di controlli sul territorio con modalità programmate, attraverso la promozione di iniziative volte a riqualificare il territorio, a sensibilizzare, educare e coinvolgere gli attori sociali nei confronti delle tematiche di tutela ambientale nell'ottica di una politica orientata al rispetto dei principi di sostenibilità; salvaguardia del territorio naturale (flora e fauna); la gestione delle 5 aree protette assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale, da parte della Regione Lazio. Infine la città metropolitana interviene a tutela, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio naturale provinciale attraverso una attenta attività finalizzata al rilascio delle autorizzazioni relative ad interventi insistenti sul territorio provinciale, con l'obiettivo di garantire il rispetto del territorio stesso in considerazione e relazione delle sue caratteristiche morfologiche.

In quest'ottica saranno perseguiti gli obiettivi strategici: la promozione di politiche volte alla riduzione dei rifiuti ed alla raccolta differenziata; la promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile; la riqualificazione del reticolo idrografico minore al fine di prevenire l'aggravarsi delle situazioni di inquinamento, la promozione del corretto utilizzo qualitativo e quantitativo della risorsa idrica, la protezione delle risorse idriche di buona qualità; la promozione di politiche volte alla riduzione delle emissioni di CO₂, la verifica sulla compatibilità ambientale delle attività industriali e commerciali presenti nel territorio, l'incentivazione della produzione energetica da fonti rinnovabili del risparmio energetico; attività di controllo dell'inquinamento mediante le procedure di rilascio di pareri quali AIA, VIA, VAS, nonché nel rilascio delle AUA, gestione dei procedimenti relativi alle sanzioni ambientali al fine di prevenire e reprimere gli illeciti; la valorizzazione del patrimonio naturalistico e ambientale del territorio metropolitano e la corretta e partecipata gestione delle Aree protette.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Promozione dello Sviluppo Sostenibile, Adozione del Piano degli Acquisti Verdi, Sostegno ai Comuni che aderiscono al Patto dei Sindaci al fine di redigere il Bilancio Co₂, necessario al monitoraggio delle emissioni di inquinanti e alla successiva adozione di misure di riduzione dell'inquinamento. Partecipazione a Progetti Europei inerenti a tematiche di sostenibilità ambientale: Urban Wins; Interreg Europe Support; Interreg Med Enerj.

Riduzione, riuso, riciclaggio e recupero dei rifiuti. La Città metropolitana di Roma Capitale, in coerenza con le migliori esperienze europee, basate sulla gerarchia delle "quattro erre": ha

individuato una serie di attività da condurre nei prossimi anni: sostegno di sistemi domiciliari di raccolta dei rifiuti urbani; realizzazione sul territorio di strutture logistiche di supporto alla RD quali impianti di compostaggio ed ecocentri a servizio delle comunità locali; rispetto del nuovo “Piano dei rifiuti” consistente nell’incentivazione della riduzione di materia, crescita della Raccolta Differenziata e sviluppo di tutta l’economia del riuso e del riciclaggio; individuazione di distretti logistici ambientali per i quali è possibile una pianificazione atta a ridurre le quantità di rifiuti prodotti attraverso politiche eco-sostenibili, scambi di materiali, riciclaggio; promozione di interventi volti alla riduzione dei rifiuti e introduzione di sistemi di incentivazione a comportamenti virtuosi dei cittadini nella Raccolta Differenziata.

Attività di tutela, recupero e restauro degli habitat naturali e dei paesaggi, nonché la valorizzazione, promozione e conservazione del patrimonio naturale ed ambientale della provincia di Roma, a partire da una gestione attenta, informata e responsabile delle Aree Naturali Protette del Sistema Regionale affidate all’Ente (R.N. Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, R.N. Monte Catillo, R.N. Monte Soratte, R.N. Nomentum, R.N. Villa Borghese di Nettuno, Monumento Naturale Palude di Torre Flavia), dei valori naturalistici, paesaggistici, storici e culturali, di singolarità geologiche e di biodiversità in esse insiti e del corretto uso del loro territorio.

In materia di acque le competenze della Città metropolitana saranno tese 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 previsti dalla normativa comunitaria per gli ambienti acquatici con azioni di attività da porre in atto, di promozione e di coordinamento di altri enti (Comuni, Consorzi, organi di controllo, ecc.).

Tutela Aria ed Energia: tra gli obiettivi portanti di questa amministrazione l’attenzione è focalizzata sulla riduzione della CO₂, l’incentivazione della produzione energetica da fonti rinnovabili ed il risparmio energetico. Altro obiettivo fondamentale è la verifica della compatibilità ambientale delle attività industriali e commerciali presenti nel territorio.

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

Consigliere Maria Teresa Zotta – Deleghe: Politiche Culturali, Giovanili, Sport, Edilizia Scolastica e Personale

Consigliere Carlo Colizza – Deleghe: Enti Locali, Sviluppo Economico, Attività Produttive e Turistiche e Fondo Immobiliare

Consigliere Agnese Catini – Deleghe: Politiche Sociali, Pari Opportunità e Privacy

Dip.05 Promozione e coordinamento sviluppo economico e sociale

Responsabile Dott.ssa LAURA ONORATI

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

In seguito all'attuazione della legge 56/2014 le competenze dell'Ente in materia sociale sono state oggetto di riordino quali competenze non fondamentali ma delegate da parte dello Stato e della Regione. In tale contesto, la Regione Lazio con la Legge n. 17/2015, art. 7, comma 3, e successivamente con la Legge n.11/ 2016 "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 ma ai fini operativi non ha ancora chiuso il processo di riordino della funzione, in quanto non le ha ancora declinate e dettagliate in modo specifico e non ha riassegnato, come previsto della legge per le funzioni non fondamentali riconferite all'Ente, le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al loro svolgimento. In tale contesto, in attesa del definitivo riordino della funzione da parte della Regione Lazio, con la quale sono stati avviati i necessari incontri e iniziative di coordinamento, si sta gestendo la fase transitoria per portare a conclusione i procedimenti in corso.

Continuerà inoltre la gestione dell'Archivio storico dell'ex Brefotrofio provinciale che è parte del patrimonio documentale dell'ente. L'Archivio Storico del Brefotrofio Provinciale comprende una documentazione che va dal 1675 al 2002 ed è diviso in tre sezioni. La prima si riferisce al materiale molto prezioso versato all'Amministrazione, quando prese in carico la gestione del Brefotrofio, da parte dell'Arcispedale di S. Spirito in Sassia, che svolse la sua opera di accoglienza dei bambini esposti all'abbandono dal 1600 fino al 1894. La seconda, che si riferisce al periodo che va dal 1895 al 1902, comprende soltanto le schede d'ingresso contenenti i dati essenziali dei minori assistiti dalla Provincia di Roma, non esistendo ancora un fascicolo individuale. In seguito alla recente sentenza della Corte di Cassazione del 21 luglio 2016 n. 15024, l'Ente ha visto aumentare notevolmente le richieste di accesso alla documentazione sia da parte dei privati che da parte dei Tribunali per i minorenni d'Italia.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Gestione della fase transitoria in attesa del definitivo riordino della funzione. Gestione e valorizzazione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico dell'ex Brefotrofio Provinciale.

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Nell'ambito delle attuali competenze residue dell'Ente e delle risorse disponibili si continueranno a promuovere azioni di sostegno alle attività e ai servizi culturali al fine di suscitare sinergie e contaminazioni, che possano fornire agli enti locali, ai musei, alle biblioteche, agli archivi storici, l'occasione di sviluppare azioni integrate rivolte alla cittadinanza in un'ottica di piena valorizzazione delle risorse e delle energie proprie dei territori.

MISSIONE 06 - Politiche Giovanili, Sport e tempo libero

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Funzione non più individuata tra quelle fondamentali o attribuite all'Ente, oltre a gestire le derivazioni conseguenti alle attività dei pregressi esercizi, si continuerà a mantenere attiva una sede di confronto fra i giovani e l'Amministrazione fornendo supporto alla Consulta dei Giovani, costituita, con deliberazione del Consiglio metropolitano dell'ottobre 2015, con l'intento di rappresentare all'Amministrazione le istanze del mondo giovanile dell'area metropolitana.

OBIETTIVI STRATEGICI

Sviluppare una "Rete bibliotecaria metropolitana" e promuovere scambi socio-culturali tra generazioni, culture e religioni per contrastare fenomeni di "non conoscenza", emarginazione e devianza.

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Gli indirizzi strategici dell'Ufficio Europa saranno mirati a contribuire all'attuazione delle strategie "Europa 2020", promuovendo programmi ed interventi a sostegno dell'occupazione, della produttività e della coesione sociale e favorendo la partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale ai programmi europei ritenuti strategici per l'Ente.

In particolare, in un quadro di drastica riduzione delle risorse a disposizione degli Enti Locali, l'Ufficio Europa favorirà l'integrazione e la coerenza tra la programmazione degli Enti e la programmazione europea, in un'ottica di sviluppo complessivo del territorio, al fine di promuovere interventi mirati su poche priorità strategiche ed accrescere le possibilità di accedere a diverse opportunità di finanziamento, a livello europeo/regionale/nazionale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Favorire la coerenza della programmazione interna dell'Ente e di quelle degli Enti locali con le priorità strategiche della politica di coesione 2014-2020 e della strategia "Europa 2020".

Potenziare le capacità degli enti locali e degli stakeholders del territorio di cogliere le opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea e, in particolare, dal ciclo di programmazione 2014-2020.

Promuovere il ruolo internazionale dell'Ente nei settori di interesse strategico della Città metropolitana di Roma Capitale.

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La Città metropolitana ha quale obiettivo fondamentale lo sviluppo economico equo e durevole del proprio territorio e dovrebbe assumere il ruolo di motore dell'intero sistema economico produttivo dell'area metropolitana anche partecipando attivamente ai programmi europei. Ma il perdurare di una fase transitoria di riordino delle funzioni, insieme alle manovre di finanza pubblica, ha generato un considerevole taglio delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per esercitare le proprie funzioni che limita le azioni che è possibile attuare. In questo contesto, permane l'esigenza di dare impulso al sistema economico metropolitano mediante la promozione e il sostegno dell'innovazione e della ricerca, la razionalizzazione ed il potenziamento del tessuto produttivo esistente, il perseguimento di modelli di competitività per le imprese, il potenziamento delle reti di relazioni locali. A tal fine compatibilmente con le risorse disponibili saranno valorizzate le sinergie interne tra i Servizi dell'Ente e quelle esterne tra: reti di imprese, Università, Centri di ricerca. Le azioni saranno orientate nel senso di dare priorità a quelle che si caratterizzano per un impatto maggiormente significativo sullo sviluppo del territorio metropolitano coerente con la vocazione della Città metropolitana alla realizzazione di uno sviluppo economico sostenibile e solidale. A livello territoriale è necessario favorire l'integrazione tra Roma e i Comuni del territorio al fine di contribuire al superamento degli squilibri esistenti, seguendo logiche di sviluppo che guardino alla sostenibilità e alla tutela del territorio. Inoltre, sempre per promuovere lo sviluppo economico e la competitività continuerà il contrasto al fenomeno dell'usura e la tutela dei consumatori.

OBIETTIVI STRATEGICI

Individuare e sviluppare iniziative di sostegno alle imprese del territorio quali: ricerca, innovazione e favorire le opportunità di sviluppo economico dell'area metropolitana.

Vice Sindaco metropolitano Fabio Fucci – Deleghe: Sviluppo della Rete e della Mobilità, Viabilità, Urbanistica e Lavori Pubblici, Comunicazione istituzionale

Dip.06 Pianificazione territoriale generale

Responsabile Ing. Giampiero ORSINI

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Le funzioni di governo del territorio e della mobilità rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite dalla Legge 56/2014 alla Città metropolitana. Attualmente si esplicano nella Pianificazione territoriale generale d'area vasta, ai sensi degli artt. 5 e 20 del D.lgs.vo n. 267/2000 (T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali), nonché della L.R. Lazio n. 14/99 (Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo) e della LR 38/99 (Norme sul governo del territorio); nella Pianificazione della mobilità (ai sensi artt. 5 e 20 d.lgs. n. 267/2000 e degli artt. 5 e 7, c. 1, lett. A) L.R. 30/1998) e nella Pianificazione territoriale di settore (redazione dei piani di settore ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 112/98, dell'art. 23 L.R. 38/1999, della LR 17/2004). Tali funzioni, esercitate mediante l'adozione di strumenti di pianificazione (Piano territoriale generale provinciale PTPG, Piano della mobilità) e nella redazione del Piano delle Attività Estrattive, per effetto delle nuove funzioni fondamentali attribuite dalla Legge 56/2014, vedranno impegnata l'Amministrazione anche nell'avvio delle ulteriori attività legate alla Pianificazione territoriale generale e alla Pianificazione della mobilità, in sinergia con la Pianificazione strategica. Proseguirà pertanto l'esercizio delle attuali funzioni, anche nella prospettiva di Città metropolitana, che vedrà impegnato l'Ente sia nel monitoraggio, nell'aggiornamento e nell'attuazione della pianificazione già adottata e in corso, che nella programmazione e sviluppo delle attività finalizzate alla attuazione delle ulteriori funzioni assegnate (Piano territoriale metropolitano, Piano della Mobilità metropolitano, Piano strategico). Proseguiranno in tal senso le attività finalizzate a garantire il completo dispiegamento dei contenuti del PTPG, attraverso l'esercizio delle competenze urbanistiche proprie e attribuite dalla Regione e, insieme, continueranno le attività legate alla pianificazione di settore (PAEP), alla gestione della Rete ecologica, alla divulgazione e approfondimenti dei contenuti del PTPG, mentre si aggiungeranno, anche in prospettiva metropolitana, l'aggiornamento dei principali dati, il monitoraggio delle trasformazioni territoriali, l'approfondimento dei nuovi strumenti.

Costituiscono inoltre funzioni di governo territoriale d'area vasta la partecipazione a procedure di programmazione complessa, l'assistenza e supporto ai comuni nella pianificazione urbanistica, nella regolamentazione edilizia e nell'implementazione di sistemi informativi territoriali, nel supporto ai comuni per la riqualificazione e il recupero degli insediamenti storici.

All'esercizio delle funzioni d'area vasta contribuisce altresì la costruzione ed il mantenimento di un sistema informativo geografico che provvede alla raccolta ed elaborazione di dati, alla realizzazione ed aggiornamento della cartografia numerica di base e di cartografie tematiche ad essa correlate,

fotointerpretazione e fotorestituzione da ortofoto digitali e da prodotti telerilevati da piattaforme aeree e/o satellitari; all'acquisizione, gestione e associazione di informazioni territorialmente riferibili per le esigenze di analisi e sintesi in attività di pianificazione, gestione e controllo dei servizi dell'Ente e di altri Enti locali. Nell'ambito della pianificazione della mobilità, sulla base dei piani a suo tempo approvati (Piano della mobilità delle persone e delle merci, Piano di area strategica e di sviluppo delle valenze locali) si intende avviare l'elaborazione del Piano della Mobilità metropolitana.

In attuazione degli indirizzi in tema di mobilità sostenibile, si inquadrano le azioni di miglioramento della mobilità in particolare favorendo la prosecuzione dei rapporti con Istituzioni, Enti, gestori di servizi di trasporto pubblico; attraverso l'attuazione di intese e collaborazioni e - qualora si rendano disponibili risorse - predisposizione di bandi di contribuzione, legate all'incentivazione all'uso del trasporto pubblico sostenibile e alternativo al mezzo privato e al miglioramento quali-quantitativo dell'offerta di servizi su ferro.

In tema di trasporto pubblico, assumono rilievo le funzioni amministrative relative alla istituzione e regolamentazione di servizi pubblici di trasporto di linea e non di linea, di cui all'art. 3, c. 3 e all'art. 7, c. 1, Lett. c) della L.R. 30/98 e all'art. 20 L.R. 58/1993.

Nel settore del trasporto privato, in relazione ai molteplici e variegati interessi in esso rappresentati, la Città metropolitana di Roma esercita un ruolo di grande rilievo nel settore dell'autotrasporto, mediante l'esercizio di funzioni di natura autorizzatoria, di vigilanza e controllo sui soggetti che operano in tale ambito.

Costituisce infine attuazione di interventi previsti nei piani della mobilità adottati la programmazione, progettazione e realizzazione di opere al servizio della mobilità, quali parcheggi, nodi di scambio, corridoi della mobilità nonché l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano nelle materie di propria competenza.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

In tema di pianificazione territoriale: Aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale - a circa 10 anni dall'avvio della redazione del PTPG, è necessario programmare l'aggiornamento del quadro conoscitivo di riferimento delle scelte di piano allora adottate (con riferimento al 2017) ai fini della revisione ed adeguamento del PTPG, da attuare attraverso la predisposizione del Piano Territoriale metropolitano e in stretta sinergia e supporto con il Piano Strategico.

Attuazione delle direttive e delle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale Generale. Supporto ai Comuni per la redazione ed adozione dei piani urbanistici comunali ed intercomunali e compiuta divulgazione e approfondimento dei contenuti, delle procedure e degli strumenti per l'attuazione del PTPG anche in ottica metropolitana. Esercizio delle funzioni in materia urbanistica: verifica urbanistica e di compatibilità dei Piani Urbanistici Comunali Generali e dei rispettivi aggiornamenti e variazioni, nonché delle varianti per la realizzazione di Opere Pubbliche - con le previsioni del Piano Territoriale Provinciale Generale e degli strumenti di pianificazione territoriale e di settore, di ambito regionale o statale, preordinati alla tutela di interessi differenziati; Verifica della compatibilità delle varianti ai PRG vigenti; Valutazione e verifica di piani e programmi nell'ambito delle procedure di cui al D. Lgs. 153/2006 e s.m.i. (assoggettabilità a VAS, procedure di VAS, VIA); rilascio di Pareri di compatibilità al PTPG, valutazioni di sostenibilità ambientale (con riferimento, in particolare, alla Rete Ecologica) e urbanistico-territoriale degli strumenti urbanistici comunali e delle loro varianti; approvazione dei piani pluriennali di sviluppo delle Comunità Montane; verifica dei Regolamenti Edilizi Comunali; gestione del programma di interventi per la

riqualificazione degli Insediamenti storici; Verifica confini comunali in casi di incertezza; attività relative alle competenze in materia di urbanistica attribuite con il D. Lgs. 112/98 e la LR 14/1999 (dichiarazione di pubblica utilità di opere di privati).

In tema di pianificazione di settore: redazione, adozione, aggiornamento e variazione di piani di settore d'area vasta; raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali. In particolare per effetto dell'approvazione del PRAE, ai sensi della legge regionale n. 17/2004, è in corso l'elaborazione del Piano delle Attività Estrattive (PAEP) che costituirà, per il settore cave, aggiornamento del PTPG.

Nell'ambito della pianificazione della mobilità: Avvio dello studio del Piano della mobilità metropolitana previsto nello Statuto della Città metropolitana con l'obiettivo di pianificare, sviluppare ed implementare la rete della mobilità del territorio metropolitano secondo le indicazioni del Piano della Mobilità regionale e perseguendo la razionalizzazione e l'integrazione dei piani comunali. Tale documento si muoverà in coerenza il Piano di Bacino della Mobilità del 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. Rilievo strategico riveste da un lato il monitoraggio degli interventi pianificati realizzati ed in via di realizzazione, dall'altro la previsione di nuovi interventi scaturente dal Piano di mobilità metropolitana in materia di mobilità e trasporto in esso contenuti, attraverso la preliminare acquisizione di dati ed informazioni a supporto sulla mobilità di area vasta (es. sui flussi di traffico, sul pendolarismo, sul TPL comunale) nell'ottica delle nuove funzioni fondamentali attribuite dalla L.56/2014 e del processo di riordino regionale.

In materia di trasporto pubblico, il ruolo dell'amministrazione si afferma nel ricercare la prosecuzione ovvero l'attivazione di tavoli di concertazione: le iniziative in tema di mobilità sostenibile, soprattutto in un quadro di limitate risorse finanziarie disponibili, comportano l'attivazione di rapporti stabili con enti, istituzioni e gestori del TPL su gomma, con i soggetti gestori di trasporto su ferro, al fine di promuovere iniziative quali agevolazioni tariffarie per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico, la realizzazione e gestione infrastrutture per la rilevazione dei flussi di traffico e di infomobility. Prosecuzione del Mobility Manager provinciale e gestione delle relative attività.

Nel settore del trasporto pubblico: esercizio delle funzioni di regolazione, autorizzatorie, di vigilanza in materia di servizi di trasporto pubblico di linea e non di linea quali i servizi di granturismo e i servizi pubblici NCC; funzioni di regolazione e autorizzatorie in materia di sicurezza della navigazione nelle acque interne quali funzioni di regolamentazione e rilascio autorizzazioni e licenze per la navigazione e le pratiche sportive; il rilascio dei nulla osta al transito per la circolazione dei veicoli adibiti al trasporto eccezionale da e verso le altre province del Lazio; il rilascio delle autorizzazioni e per la circolazione di macchine agricole, macchine operatrici e mezzi d'opera.

Nel settore del trasporto privato di persone e merci particolare attenzione sarà dedicata all'esercizio delle funzioni di natura autorizzatoria, di vigilanza e sanzionatoria in materia di autotrasporto merci in conto proprio, nei confronti dei principali soggetti erogatori di servizi connessi alla circolazione stradale in un'ottica di semplificazione, controllo della qualità ed efficienza, con particolare attenzione all'utenza. Particolare cura sarà posta nello svolgimento delle funzioni autorizzatorie, di vigilanza tecnica ed amministrativa sull'attività delle autoscuole, delle imprese di consulenza

automobilistica, sulle scuole nautiche e i centri di istruzione automobilistica. Saranno svolte le procedure di esame di abilitazione professionale per insegnanti e istruttori di scuola guida, per i responsabili delle agenzie di consulenza automobilistica e di gestore delle aziende di trasporto sia di merci che di viaggiatori.

In tema di infrastrutture a servizio della mobilità, è strategico il mantenimento dell'insieme di rapporti, interventi e attività che hanno posto l'Amministrazione in una posizione di centralità evidenziata con la conclusione di diversi Accordi e Protocolli, soprattutto riferiti alla predisposizione di interventi di sostituzione dei passaggi a livello. Priorità è quindi data alla conclusione delle attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture al servizio della mobilità – parcheggi di scambio, corridoi della mobilità, soppressione passaggi a livello – attualmente in essere, che comunque costituiscono obiettivi di particolare rilievo per la mobilità in area vasta.

Vice Sindaco metropolitano Fabio Fucci – Deleghe: Sviluppo della Rete e della Mobilità, Viabilità, Urbanistica e Lavori Pubblici, Comunicazione istituzionale

Dip.07 Viabilità e Infrastrutture Viarie

Responsabile Ing. Claudio DI BIAGIO

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla viabilità

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Le linee strategiche della Viabilità sono orientate all'assolvimento di un'attività istituzionale non confinata all'interno delle proprie specifiche competenze bensì a ricoprire un ruolo più ampio e coordinato con altre funzioni proprie dell'Ente, allo scopo di garantire al cittadino una mobilità sicura, sostenibile e strettamente interconnessa con il sistema infrastrutturale esistente. L'obiettivo più ampio è quello di accrescere l'efficacia di una più complessa e trasversale politica di contesto, contribuendo a sviluppare, coerentemente con il quadro regionale e statale di riferimento, la mobilità del territorio metropolitano, riscattando nel contempo i territori dalla marginalità e aumentandone, in tal modo, il valore socio-economico.

Tutto ciò nella piena consapevolezza che l'adozione della linea strategica sopra descritta è fortemente compromessa dalle continue e sempre più pressanti ristrettezze delle risorse finanziarie disponibili, dovute alla limitazione dei trasferimenti statali (spending review) e regionali e dal patto di stabilità nonché al processo di riorganizzazione dell'Ente non ancora completato.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Migliorare la rete stradale esistente privilegiando una logica di investimento volta alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio viario provinciale già esistente (la rete si estende per circa 2.000 Km, (con l'art. 7 della legge di stabilità della Regione Lazio n. 17 del 31 dicembre 2015 ha avuto termine, a decorrere dal 3 marzo 2016, l'attività inerente la Manutenzione Ordinaria per circa Km 320 sulla Rete Viaria Regionale, delegata a questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 28/2003);

Attivare politiche di perfezionamento e miglioramento per una maggiore accessibilità trasportistica (autobus, treni, etc.) per ottimizzare il sistema di mobilità intermodale;

Incrementare la sicurezza della rete stradale mediante interventi ponderati e puntuali sulla rete di competenza, per la dissuasione dei comportamenti pericolosi.

Consigliere Maria Teresa Zotta – Deleghe: Politiche Culturali, Giovanili, Sport, Edilizia Scolastica e Personale

Dip.08 Programmazione della Rete Scolastica – Edilizia scolastica

Responsabile Ing. Giuseppe ESPOSITO

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Il Dipartimento VIII ha come finalità l'attuazione e la valorizzazione delle competenze e delle funzioni attribuitegli in materia di programmazione e gestione della rete scolastica, considerandola un fondamentale investimento per la crescita della società. A tale scopo concentra le proprie attività sulle problematiche/criticità che gli Istituti scolastici presentano; compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, provvede alla risoluzione di tutti quei problemi di carattere manutentivo e/o strutturale che, seppur non direttamente connessi all'attività didattica, ne assicurano il suo regolare svolgimento. Il Dipartimento svolge altresì attività di supporto alle istituzioni scolastiche in ordine a: programmazione dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica; predisposizione del piano provinciale di organizzazione delle istituzioni scolastiche, attività di pianificazione in ordine alla gestione degli spazi, emergenze relative a carenza di locali, assegnazione degli spazi necessari allo svolgimento dell'attività didattica, eliminazione delle sedi inidonee o in fitto passivo.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Per quanto riguarda l'attività di specifica competenza, il Dipartimento VIII nell'anno 2017, proseguirà l'opera di ottimizzazione della programmazione e della qualità degli interventi nonché lo snellimento delle procedure, attraverso una banca dati accessibile sia ai Servizi tecnici che al Servizio amministrativo, aggiornata di volta in volta con gli interventi da eseguire. L'intento è quello di rispondere all'esigenza rilevata, di costituire per ciascun intervento effettuato un fascicolo unico, facilmente consultabile sia dagli Uffici tecnici che dall'Ufficio amministrativo; alla necessità di realizzare la gestione informatica dei flussi cartacei; all'esigenza di costituire un archivio informatico contenente tutti gli atti tecnici ed amministrativi dal progetto preliminare al CRE/collaudato; esigenza di razionalizzare e semplificare le procedure attraverso la standardizzazione dei modelli. La gestione in modo condiviso delle informazioni e la standardizzazione dei procedimenti consentono di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella amministrativa e consentono di avere nel tempo un quadro completo ed un archivio attendibile degli interventi eseguiti su ciascun Istituto del Servizio, sul loro stato, nonché sulla situazione dei pagamenti effettuati e sui costi sostenuti. La modernizzazione delle procedure amministrative, attraverso la standardizzazione dei procedimenti, sta portando ad uno snellimento delle modalità operative con conseguente beneficio sui processi di lavorazione.

Nell'ambito delle attività di progettazione, esecuzione e relativa gestione tecnico/amministrativa delle opere edilizie, si tenderà a privilegiare la realizzazione di interventi finalizzati a fornire agli edifici scolastici le maggiori garanzie possibili in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro nonché in ordine alla funzionalità e fruibilità degli spazi messi a disposizione dell'utenza. Oltre agli

interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione (coperture, infissi interni ed esterni, pavimenti, intonaci, servizi igienici, impiantistica, eliminazione delle barriere architettoniche, etc.) sarà effettuata anche la sistemazione delle aree esterne, il tutto compatibilmente con i fondi assegnati e i limiti di spesa imposti dalla normativa in vigore.

Si continuerà ad operare affinché sia gli interventi di manutenzione ordinaria che straordinaria, qualora previsti nel corso dell'anno, rispondano a requisiti di qualità progettuale e di rispetto ambientale (razionalizzazione dei consumi energetici, uso di materiali ecocompatibili).

Per quanto riguarda l'attività di supporto alle istituzioni scolastiche, come ogni anno, si provvederà alla redazione del piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale. Il piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche persegue l'obiettivo della razionalizzazione del sistema scolastico, il miglioramento dell'offerta formativa in termini quantitativi e qualitativi e l'aumento - ove ritenuto necessario per soddisfare le esigenze del territorio - dei punti di erogazione della didattica e quindi del servizio scolastico.

Si tratta di acquisire le istanze di dimensionamento che pervengono dalle oltre 172 Istituzioni scolastiche superiori di II grado e di quelle inerenti il dimensionamento delle scuole di I grado da parte dei 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, ivi compresa Roma Capitale, elaborare i dati d'ufficio già disponibili e quelli forniti dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, organizzare riunioni con le rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, parti sociali, Comuni, cittadini) attraverso lo svolgimento delle Conferenze Territoriali, convocate e presiedute dalla Città metropolitana, finalizzate alla discussione, al confronto e alla raccolta di eventuali informazioni aggiuntive, necessarie al fine di elaborare la sintesi delle varie istanze di dimensionamento della rete scolastica.

Sindaca metropolitana Avv. Virginia Raggi

UCE02 Direzione Generale

Responsabile Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La legge 190/2012, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*. Partendo da tale premessa, il Piano nazionale anticorruzione attualmente vigente stabilisce la necessità che il PTPC degli enti contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. La Direzione generale, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, con particolare riferimento a quelle di coordinamento generale del personale dirigente e a quelle relative alla predisposizione della proposta di Peg da sottoporre agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente, è chiamata a sovrintendere l'azione del personale di qualifica dirigenziale nel processo che è volto a garantire il necessario collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance dell'ente. In tale ambito di intervento, coerentemente al Piano nazionale anticorruzione e al PTPC dell'amministrazione, la Direzione Generale procederà, in collaborazione con il proprio Servizio 1, competente in materia di controllo di gestione, a coordinare l'attività del personale dirigente al fine di individuare, nella fase di predisposizione del Peg annuale, degli obiettivi specifici di *performance* che siano conformi ai contenuti del piano triennale sopra citato.

La legge n. 396/90 ha previsto trasferimenti finanziari per l'assolvimento da parte della Città di Roma di interventi di interesse nazionali, funzionali al suo ruolo di Capitale d'Italia. Nell'ambito del Programma per Roma Capitale, l'ente intende attuare azioni di coordinamento e di monitoraggio degli interventi che sono di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale. Nel più generale quadro delle opere pubbliche, di competenza dell'amministrazione, riveste un ruolo fondamentale l'attività di programmazione di tali opere allo scopo di perseguire una migliore qualità dei servizi erogati, nonché una migliore gestione delle risorse finanziarie dell'ente.

Al fine di orientare il nuovo assetto funzionale dell'Ente, è necessario dotare l'amministrazione di un corredo di dati e di informazioni oggettive, tempestive e metodologicamente robuste attraverso l'Ufficio metropolitano di statistica, incardinato nel Servizio 1 della Direzione Generale.

Nell'ambito della generale attività di coordinamento della Direzione Generale, particolare impulso verrà dato dal competente Servizio 1 "Controllo strategico e di gestione. Ufficio Metropolitano di Statistica" al supporto del personale dipendente, responsabile delle attività di controllo di gestione a livello di singolo Servizio. Nell'ambito delle attività di tutela della privacy, la Direzione Generale, in conformità alle novità normative in materia di tutela dei dati personali (nuovo regolamento europeo, attualmente vigente insieme al d.lgs. 196/2003 e applicabile pienamente in tutti gli stati membri dal 2018), provvederà: - alla promozione di modelli organizzativi e gestionali adeguati e di strumenti tecnici ed informatici efficaci; -al supporto e al coordinamento del personale (di qualifica

dirigenziale e non); e - alla promozione di specifiche cautele, al fine di assicurare a tutti i dipendenti e ai cittadini/impresе/utenti un'efficace tutela della riservatezza.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Realizzare il necessario coordinamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il ciclo della performance attraverso l'individuazione, in fase di approvazione del Peg annuale, di specifici obiettivi di P.E.G. da assegnare al personale di qualifica dirigenziale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Garantire una corretta programmazione dei LL.PP.;

Dotare l'ente di una serie consistente di dati e informazioni statistiche finalizzata a supportare le scelte strategiche dell'ente, sia nella fase di pianificazione strategica che in quella di programmazione, attraverso il ruolo trasversale e di coordinamento del controllo di gestione che interviene attivamente in queste fasi attraverso il supporto diretto al personale dirigente;

Fornire il supporto tecnico al personale nelle materie di tutela della privacy.

Sindaca metropolitana Avv. Virginia Raggi

Vice Sindaco metropolitano Fabio Fucci – Deleghe: Sviluppo della Rete e della Mobilità, Viabilità, Urbanistica e Lavori Pubblici, Comunicazione istituzionale

UCE 03 Segretariato Generale

Responsabile Dott.ssa Serafina BUARNÈ

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Il Segretariato Generale, nel periodo di riferimento e per quanto di competenza, continuerà a svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e pubblicità dell'azione amministrativa, contribuendo a garantire l'attuazione dei fini istituzionali ed il perseguimento degli obiettivi generali dell'Ente.

L'attività sarà espletata tenendo prioritariamente conto dell'evoluzione normativa connessa al ruolo della Città metropolitana nel panorama istituzionale di riferimento e, soprattutto, alle funzioni attribuite alla stessa sia dal legislatore nazionale (art. 1, comma 44, della Legge 56/2014) che dal legislatore regionale e, conseguentemente, delle ricadute nella struttura organizzativa di questa Amministrazione.

Le attività del Segretariato Generale terranno altresì conto delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e di quelle dettate dai relativi decreti di attuazione (D. Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013), con particolare riguardo alle modifiche apportate, da ultimo, con il D. Lgs. 97/2016.

A tale riguardo si evidenzia che il Segretario Generale, nel suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, continuerà a dare corso alle azioni connesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'attività amministrativa, alla garanzia di adeguati livelli di trasparenza e all'esercizio dei controlli interni sui provvedimenti dell'Ente.

Questo Ufficio Centrale, supportando il Segretario Generale nell'espletamento sia delle funzioni indicate dall'art. 97 del T.U.E.L. che - anche per quanto sopra rilevato - dei nuovi compiti istituzionali assegnatigli, svolgerà le proprie attività fornendo risposte in termini di legittimità, di efficienza, di trasparenza e di funzionalità dell'azione amministrativa, non solo nei rapporti con gli Organi e con gli Uffici dell'Ente, ma anche in relazione ai cittadini che si rivolgono alla Città metropolitana, come utenti di servizi e/o come interlocutori, alla luce delle più recenti previsioni in materia di accesso civico. Ciò anche tenuto conto dei compiti assegnati non solo ai Servizi del Segretariato Generale, ma anche ai suoi Uffici di Direzione e, nello specifico, all'Ufficio Anticorruzione, all'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente ed all'Ufficio del Difensore Civico.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

In considerazione degli indirizzi strategici di cui sopra il Segretariato Generale, in continuità con le attività svolte nell'anno precedente, perseguirà le finalità e gli obiettivi connessi:

- al monitoraggio del flusso deliberativo e documentale nonché delle procedure per l'accesso e la consultazione di atti, dati e informazioni, con specifico riguardo alla pubblicazione degli stessi nel sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dai citati provvedimenti legislativi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- all'esercizio dei controlli interni e, in particolare, al controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti adottati dall'Ente;
- all'utilizzo delle tecnologie informatiche in modo da razionalizzare e semplificare i procedimenti, le attività gestionali, la modulistica e i sistemi di accesso ai servizi, contribuendo alla concreta attuazione del principio di trasparenza intesa come accessibilità totale ai dati ed alle informazioni di pertinenza di questa Città metropolitana;
- al potenziamento dei supporti tecnico-informatici finalizzato non solo a migliorare la gestione e la ricerca elettronica dei documenti, ma anche a consentire, attraverso il "colloquio" tra i diversi gestionali in uso all'Ente, un efficace e veloce passaggio di informazioni tra gli uffici, nella consapevolezza che la velocità e l'efficacia del flusso informativo è particolarmente utile, nell'esercizio delle attività di competenza del Segretariato, per il controllo a campione sugli atti nonché per il monitoraggio del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza;
- all'implementazione di un modello organizzativo e funzionale in grado di contemperare le istanze di adeguamento organizzativo alla normativa nazionale con il contesto di riferimento locale, in funzione del miglioramento degli standard prestazionali dei servizi e della prevenzione di eventuali criticità legate alla gestione delle procedure;
- al perseguimento di un'attenta politica di acquisizione del patrimonio conoscitivo e di trasmissione del *know-how*, funzionale alla facilitazione di processi di cambiamento organizzativo.

Sindaca metropolitana Avv. Virginia Raggi

Vice Sindaco metropolitano Fabio Fucci – Deleghe: Sviluppo della Rete e della Mobilità, Viabilità, Urbanistica e Lavori Pubblici, Comunicazione istituzionale

UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano

Responsabile Dott. Paolo BERNO

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La legge 7 aprile 2014 n.56 individua nelle Città metropolitane il nuovo livello di governo dei territori di area vasta e assegna loro, tra le funzioni fondamentali e al primo posto nell'elencazione, l'adozione e l'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, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle regioni, nel rispetto delle leggi delle regioni nelle materie di loro competenza.

È una funzione caratteristica delle sole Città metropolitane, territori ad elevata urbanizzazione e specifica complessità del tessuto sociale.

La Città metropolitana di Roma Capitale presenta peculiarità che evidenziano con forza tale complessità. E' la realtà urbana italiana dimensionalmente più importante: 5.363,28 Km² di estensione per 121 comuni, tra cui il Comune di Roma Capitale, il più vasto d'Italia; oltre 4 milioni di abitanti, di cui 2,8 milioni residenti nei 15 municipi del Comune di Roma, ognuno dei quali supera i 100.000 abitanti, la dimensione di una città italiana media; tra gli altri comuni del territorio, uno su 5 ha meno di 1.000 abitanti; ogni giorno, sul territorio metropolitano si muovono più di 1,3 milioni di persone. Tra le diverse aree del territorio sono presenti differenze profonde che l'azione amministrativa del governo di area vasta deve contribuire a riequilibrare.

Il Piano Strategico è lo strumento per organizzare lo sviluppo economico e sociale del territorio metropolitano e per bilanciare gli squilibri di un sistema urbano policentrico e differenziato come quello dell'ex provincia di Roma, in cui sono presenti sia aree di sviluppo e concentrazione di attività produttive, culturali, relazionali sia fenomeni di emarginazione e frammentazione.

Il Piano Strategico della Città metropolitana di Roma Capitale delinea una visione dello sviluppo del territorio metropolitano, individuando le priorità e gli strumenti per perseguirla e orientando verso obiettivi coordinati e condivisi l'esercizio delle funzioni amministrative dell'Ente, le funzioni amministrative dei comuni e le funzioni delegate, nel rispetto del principio di sussidiarietà.

L'elaborazione e i successivi aggiornamenti del Piano strategico dell'Ente dovranno essere improntati alla più ampia partecipazione dei soggetti istituzionali e dei rappresentanti della società civile del territorio metropolitano e all'apertura nei confronti dei portatori di interesse, al fine di pervenire al più alto grado di condivisione delle scelte strategiche.

La Città metropolitana di Roma Capitale intende, a tal fine, dare piena attuazione allo Statuto, attuando un processo di pianificazione strategica improntato a flessibilità, semplificazione amministrativa, coerenza con altri livelli di programmazione e ispirato ai principi di trasparenza e partecipazione.

Ogni articolazione della struttura amministrativa della Città metropolitana di Roma Capitale partecipa al processo di pianificazione strategica in ragione dei propri compiti e competenze. In quanto atto di indirizzo per l'Ente, il Piano Strategico orienta l'azione amministrativa; nella programmazione operativa ed esecutiva delle attività si perseguirà la coerenza con il Piano stesso. Interpretando il ruolo di motore dello sviluppo del territorio metropolitano e in coerenza con la vocazione della Città metropolitana delineata nel Piano Strategico, la Città metropolitana di Roma Capitale, attraverso le proprie strutture amministrative, esercita tra l'altro le funzioni di Stazione Unica Appaltante (SUA) e di Soggetto Aggregatore (SA). Gli indirizzi strategici per tali funzioni possono rinvenirsi nella deliberazione del Consiglio metropolitano n. 64 del 29 dicembre 2016 recante "Approvazione definitiva dello schema di 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, in sostituzione dei precedenti testi...". Essi traggono ispirazione dall'esigenza di garantire alla cittadinanza un maggior grado di trasparenza, legalità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse economiche gestite dalle Amministrazioni pubbliche, alla luce di quanto emerso dagli interventi normativi a livello nazionale ed europeo, in aderenza alla nuova normativa sulle concessioni ed appalti approvata con D.lgs. n. 50/2016.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

Al fine di promuovere l'equilibrio territoriale, il territorio metropolitano sarà articolato in zone omogenee, la cui definizione sarà definita coerentemente alle previsioni statutarie e ponendo particolare cura nel processo partecipativo.

Al processo di pianificazione strategica della Città metropolitana di Roma Capitale partecipano tutte le strutture dell'Ente, con riferimento alle proprie competenze e compiti. Il processo dovrà tendere a cogliere le opportunità di attivazione di risorse e ad ottimizzare l'uso delle stesse, anche curando la rete delle relazioni istituzionali e valorizzando le risorse umane e professionali interne. Le attività operative di predisposizione del Piano Strategico, sia interne sia di supporto esterno, saranno coordinate ed organizzate dal Servizio deputato alla pianificazione strategica, individuato come Ufficio di Piano.

Si implementeranno gli interventi di assistenza e semplificazione a favore dei comuni del territorio attraverso forme di collaborazione e cooperazione. La funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA) sarà improntata a:

- garantire l'accountability, secondo il quadro normativo vigente: l'apertura dei dati in un ente locale attraverso i processi di open data migliora i processi organizzativi e amplia le modalità di partecipazione dei cittadini, con impatti in termini di innovazione;
- incrementare l'efficacia, l'efficienza e la legalità in tema di appalti pubblici, onde consentire sia una più proficua utilizzazione delle risorse disponibili, scarse in periodo di crisi, sia il potenziamento della funzione di area vasta della Provincia di Roma, con particolare riferimento all'assistenza agli enti locali e all'espletamento delle gare per conto dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante
- adattare in tempo reale tutte le procedure relative alle gare di appalto alle nuove disposizioni in materia, costituite dal D.lgs n. 50/2016, nonché dalle emanate ed emanande Linee guida ANAC e dagli altri provvedimenti attuativi del nuovo codice dei contratti pubblici

La funzione di Soggetto Aggregatore (SA) sarà improntata a soddisfare l'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, omogenizzando le procedure degli enti sul territorio metropolitano (e sul territorio regionale quando si opera in veste di Soggetto Aggregatore) e favorendo la spesa in forma aggregata per varie categorie merceologiche, con risvolti positivi sotto il profilo politico-amministrativo della cd. *accountability* dell'Ente verso la cittadinanza

Consigliere Marcello De Vito – Deleghe: Bilancio e Partecipate

UCE 05 Ragioneria Generale

Responsabile Dott. Marco IACOBUCCI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Il contesto normativo e socio-economico che ha coinvolto le Città metropolitane è caratterizzato, anche per l'anno 2017, da una situazione di grave criticità conseguente alla contrazione delle risorse disponibili. Tale situazione nella quale ricade anche la Città metropolitana di Roma Capitale è stata determinata sia dalla riduzione delle entrate tributarie proprie dell'Ente sia dall'effetto negativo delle manovre di finanza pubblica.

La manovra finanziaria posta a carico del comparto province e città metropolitane, contenuta nella L. 190/2014, 1 miliardo di euro per il 2015, 2 miliardi di euro per il 2016 e 3 miliardi di euro a partire dal 2017, ha determinato, già dal 2015, uno squilibrio strutturale del Bilancio dell'Ente che è stato possibile colmare solo attraverso l'adozione di misure finanziarie straordinarie connesse all'emanazione di specifici provvedimenti normativi da parte del Governo e del Parlamento.

Situazione analoga si è verificata anche per l'esercizio 2016 che ha visto l'approvazione del Bilancio solo nel mese di dicembre.

Stante le difficoltà finanziarie del comparto province e città metropolitane nella stesura di un bilancio in equilibrio, il termine per l'approvazione dello stesso, fissato dalla Legge di Stabilità al 30 marzo 2017, è stato ulteriormente differito con Decreto del Ministero dell'Interno del 29 marzo 2017 alla data del 30 giugno 2017.

Va evidenziato che per l'annualità 2017 il concorso alla manovra di finanza pubblica, previsto nella legge 190/2014, di competenza di ciascuna città metropolitana è stato ulteriormente modificato, determinando un'ulteriore difficoltà per la programmazione dei bilanci dei singoli Enti.

Per fronteggiare le difficoltà del comparto degli enti di area vasta il Governo già all'inizio del 2017 aveva annunciato l'emanazione di un apposito decreto finalizzato all'introduzione di specifiche norme volte a superare le problematiche di Province e Città metropolitane.

Con D.L. 24 aprile 2017, n. 50 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" – sono state inserite specifiche norme volte ad alleggerire le difficoltà connesse all'approvazione dei bilanci degli enti di area vasta. In particolare all'articolo 18, comma 1, lettera a) è stato previsto che "Per l'esercizio 2017, le province e le città metropolitane: a) possono predisporre il bilancio di previsione per la sola annualità 2017" e alla successiva lettera b), dello stesso articolo è stato previsto che le città metropolitane, per l'esercizio 2017, "al fine di garantire il mantenimento degli equilibri finanziari, possono applicare al bilancio di previsione l'avanzo libero e destinato".

Il D.L. 50 sopra menzionato non ha previsto alcun intervento di natura finanziaria a favore delle Città metropolitane e, pertanto, non è stata modificata la situazione di deficitarietà in cui si trova il nostro Ente. In sede di conversione del testo del D.L., 15 giugno 2017, il Parlamento ha previsto lo stanziamento di un fondo di 12 milioni di euro a favore delle città metropolitane, per le annualità

2017 e 2018, finalizzato al “mantenimento della situazione finanziaria corrente”. Il riparto di tale fondo è previsto sulla base di un’ apposta intesa della Conferenza Stato Città. Stante l’esiguità dello stanziamento previsto dalla Legge di conversione, 12 milioni di euro per l’intero comparto delle C.M., le misure correttive introdotte dal Governo e dal Parlamento per superare le criticità del nostro Bilancio non hanno prodotto effetti rilevanti sullo stesso.

Al fine di ridurre il disavanzo strutturale di bilancio, determinato dall’eccessività delle manovre sopra menzionate, il nostro Ente, anche per il 2017, si è avvalso della possibilità prevista dall’art. 1, comma 441, della Legge di Stabilità 2017 che prevede per gli enti locali la rinegoziazione dei mutui in essere con CCDDPP o con altri istituti di credito. Con deliberazione n. 20 del 17 maggio 2017 il consiglio metropolitano ha approvato la “Rinegoziazione dei prestiti concessi alle Province e alle Città metropolitane dalla Cassa Depositi e Prestiti società per azioni, ai sensi dell’art. 1, comma 430, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e ss.mm.ii. Approvazione operazione”.

È, altresì, opportuno sottolineare che solo con il DPCM, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 29 maggio 2017, sono stati individuati gli importi di partecipazione alla manovra di finanza pubblica di ciascuna città metropolitana. Con tale DPCM è stato quantificato il concorso aggiuntivo alla manovra di finanza pubblica 2017 del nostro Ente che è pari a €. 65.656.311,77.

L’importo complessivo dei tagli da manovre finanziarie per l’anno 2017, comprensivo delle manovre precedenti, ammonta, pertanto, a oltre 305 milioni di euro annui.

Gli effetti delle manovre di finanza pubblica per l’anno 2017, come avvenuto anche per l’anno 2016, sono stati parzialmente mitigati dalla corresponsione di un contributo dell’importo di €. 53.254.807,18 che di fatto sterilizza l’incremento della manovra 2016 per l’annualità 2017, nonché dell’ulteriore contributo figurativo pari ad €. 65.656.311,77 che neutralizza il maggior taglio di competenza della manovra 2017. Ne consegue che il taglio effettivo che rimane comunque a carico del Bilancio 2017 è pari ad €. 186.978.989,73, con un’incidenza dello stesso pari al 45,43% delle entrate proprie.

Nonostante gli eccezionali interventi normativi sopra riportati riguardanti tutte le città metropolitane permane comunque un disavanzo finanziario da coprire al fine di assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza del nostro Ente.

Con deliberazione del consiglio metropolitano n. 18 del 17 maggio 2017, recante “Rendiconto della gestione 2016 – Approvazione definitiva”, è stato approvato definitivamente il Rendiconto dell’Ente Città metropolitana di Roma Capitale per l’esercizio 2016. Dal Rendiconto è emerso Avanzo disponibile e destinato potenzialmente utilizzabile, sulla base della disposizione del D.L. 24 aprile 2017, n. 50 (art. 18, comma 1, lettera b), per il riequilibrio del bilancio finanziario dell’annualità 2017.

È opportuno evidenziare che il bilancio di previsione, in considerazione delle manovre sopra evidenziate, potrà essere predisposto in pareggio applicando quota dell’avanzo di amministrazione emerso dall’approvazione del rendiconto, riducendo la spesa per le rate di ammortamento dei mutui conseguente alla rinegoziazione approvata dal Consiglio lo scorso 17 maggio e contraendo la spesa nei limiti necessari per il rispetto dell’equilibrio e del pareggio finanziario.

È necessario, pertanto, espletare una complessa attività di programmazione delle risorse finanziarie al fine di pervenire, nonostante i rilevanti sacrifici finanziari richiesti, alla predisposizione dei documenti programmatici coerentemente alle disposizioni normative sopra richiamate e alle nuove funzioni di competenza della Città metropolitana.

Anche con riferimento al DUP (Documento Unico di Programmazione), documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 avente ad oggetto “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 artt. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42”. è stato necessario effettuare una ampia attività in coerenza alle disposizioni normative di riferimento.

La programmazione ha, altresì, lo scopo di perseguire una migliore qualità dei servizi erogati attraverso gli strumenti dell’analisi e della verifica dei dati raccolti sulle esigenze del territorio e la definizione di un quadro stabile di coordinamento delle linee di sviluppo su indirizzo degli organi di governo e la gestione delle esigenze espresse dal territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

Le verifiche di carattere finanziario verranno espletate coerentemente alle disposizioni normative vigenti.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

- Mantenimento degli equilibri di bilancio attraverso un costante monitoraggio dell’andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili;
- Riduzione dello stock di debito e del relativo costo;
- Supporto agli enti locali nelle materie di carattere finanziario.

MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Il fondo di riserva, stanziato in bilancio nei limiti previsti dalla normativa vigente, rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Ente intende fronteggiare le eventuali esigenze straordinarie che si dovessero verificare durante la gestione per eventi imprevisi o non programmati. L’entità dello stanziamento è stata prudenzialmente stimata in base al trend storico di utilizzo degli anni precedenti.

La gestione del bilancio, inoltre, definita dalla normativa vigente, comporta una maggiore attenzione nella definizione delle modalità di accertamento delle entrate dell’Ente che necessita la creazione di appositi fondi di bilancio destinati a fronteggiare eventuali scostamenti tra le somme accertate e quelle effettivamente riscuotibili. Nel rispetto delle norme è stato previsto, pertanto, un fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, calcolato coerentemente ai Principi applicati alla contabilità finanziaria, per un importo complessivo di 8,7 milioni di euro di cui 7,2 relativi al minimo accantonamento previsto dal principio stesso e la restante maggiore quota accantonata prudenzialmente per fronteggiare eventuali minori esigibilità in termini di incasso dei relativi accertamenti.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

- Garantire la copertura di eventuali spese imprevisite finalizzate al conseguimento delle funzioni dell’Ente;
- Garantire la copertura di eventuali crediti inesigibili;
- Equilibrio di bilancio.

MISSIONE 50 - Debito pubblico

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La strategia adottata dalla Città metropolitana di Roma Capitale ha portato ad individuare alcune linee d'azione volte a qualificare l'intervento istituzionale in materia di ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e di ricerca di canali di provvista diversificati ed è consistita nell'attuare, in forma dinamica, il monitoraggio dell'indebitamento e delle tendenze presenti sul mercato dei capitali.

L'esigenza di reperire risorse utili al perseguimento degli equilibri di bilancio, in un contesto finanziario reso deficitario a seguito dell'applicazione delle manovre di finanza pubblica, ha determinato la necessità di avvalersi delle normative vigenti in materia di rinegoziazione di mutui e prestiti, nonché di attuare tutte le politiche normativamente previste al fine di alleggerire il peso connesso al debito stesso.

La strategia adottata dalla Città metropolitana ha portato ad individuare alcune linee d'azione volte a qualificare l'intervento istituzionale in materia di ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e di ricerca di canali di provvista diversificati ed è consistita nell'attuare, in forma dinamica, il monitoraggio dell'indebitamento e delle tendenze presenti sul mercato dei capitali. La strategia finanziaria è quindi incentrata su una gestione attiva dell'indebitamento finalizzata alla riduzione dell'incidenza della spesa degli interessi passivi e ad una conseguente maggiore disponibilità di risorse per l'erogazione di servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

- Rispetto dei parametri previsti dal D. L. 28 giugno 2013 n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013 n. 99 (in G.U. 22/08/2013, n. 196).
- Mantenimento di giudizi positivi da parte dalle agenzie di rating
- Riduzione stock di debito e miglioramento indici (debito/entrate correnti e interessi passivi/entrate correnti).
- Monitoraggio del mercato al fine di verificare l'opportunità di effettuare, operazioni di finanza straordinaria, quali il rifinanziamento o la ristrutturazione del debito da attuarsi in particolare con l'autofinanziamento attraverso la rilevazione di economie ed il conseguente utilizzo di avanzo di amministrazione.
- Utilizzo di avanzo per il finanziamento di nuovi investimenti senza ricorrere ad ulteriore indebitamento

MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

Il programma prevede lo stanziamento nei limiti di legge delle risorse utilizzabili per l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

L'anticipazione di tesoreria non è mai stata utilizzata dall'Ente. L'enormità delle recenti manovre finanziarie e il mancato incasso dei crediti nei confronti della Regione potrebbe determinare nel corso dell'esercizio la necessità di ricorrere a tale strumento.

Consigliere Matteo Manunta – Deleghe: Ambiente e Polizia Locale della Città metropolitana

UED 01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile Dott. Mario SETTE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

La Città metropolitana di Roma Capitale sostiene, attraverso l'ottimizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, gli interessi generali di tutta la comunità residente nel territorio metropolitano, promuovendo il rispetto e la tutela dei diritti, delle libertà civili e della dignità della persona umana, favorendo la partecipazione dei cittadini allo svolgimento di attività di interesse generale e valorizzando le scelte politico-amministrative dei Comuni e delle altre Istituzioni pubbliche locali.

In tale ottica, la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale si inserisce quale figura fondamentale ed insostituibile per la difesa del cittadino, partecipando alla salvaguardia e valorizzazione della qualità della vita mediante le molteplici attribuzioni di cui è investita quali, tra le più rilevanti, la tutela dell'ambiente e della sicurezza stradale. Infatti, tale Corpo di Polizia Locale, strutturato ed organizzato secondo criteri che hanno favorito un assetto su base decentrata, contribuisce allo sviluppo locale, in sintonia con i programmi previsionali e nel rispetto degli obiettivi della Città metropolitana, mediante l'espletamento di servizi di vigilanza e controllo del territorio, finalizzati soprattutto alla tutela dell'ambiente da ogni forma di inquinamento (atmosferico, idrico, etc.), al controllo sulla corretta gestione dei rifiuti, alla difesa del suolo, nonché alla vigilanza sulla navigazione nelle acque interne; parallelamente, ai fini della sicurezza stradale, vengono svolti giornalmente servizi generici di polizia stradale attuati attraverso la realizzazione di "posti di controllo" per la prevenzione e l'accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, anche con l'utilizzo di adeguata strumentazione elettronica, sia per il rilevamento della velocità (autovelox, telelaser, etc.), sia per il controllo sulla guida in stato di ebbrezza (etilometro, etc.), sia per la verifica della copertura assicurativa e dell'avvenuta revisione dei veicoli circolanti su strada.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

A fronte di un necessario coordinamento di azioni promananti dalle varie realtà locali, la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale si propone di promuovere un percorso di collaborazione con le altre polizie locali, già iniziato da qualche anno, per l'attività di promozione e sviluppo delle politiche della sicurezza, mediante forme di cooperazione con gli Enti interessati che agevolino buone pratiche di sicurezza integrata.

Le operazioni saranno programmate in maniera congiunta con altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza attraverso una sinergia frutto di una pianificazione effettuata di concerto con la Polizia Stradale - Compartimento di Roma, per il tramite della Centrale Operativa Integrata della Polizia Locale della Città metropolitana. In particolare, nella gestione dei problemi legati alla

sicurezza stradale, considerata la crescente necessità di offrire maggiori garanzie agli utenti della strada, questo Corpo ha avviato e intende rafforzare l'attività di monitoraggio della rete stradale in collaborazione con il Dipartimento della Viabilità.

In tale ambito si prevedono inoltre controlli da effettuarsi, anche congiuntamente con altre Forze di Polizia, mediante l'ausilio degli etilometri in dotazione, finalizzati alla riduzione dell'abuso di bevande alcoliche, causa principale degli incidenti gravi o mortali, e per prevenire e contrastare altresì il fenomeno sempre più diffuso della mancanza di copertura assicurativa RC auto da parte degli automobilisti o, addirittura della falsificazione dei tagliandi; sono inoltre previsti controlli, con idonea strumentazione, sulla mancata revisione obbligatoria dei veicoli, che potrebbe comportare la presenza su strada di veicoli non più idonei alla circolazione, con gravi ripercussioni sulla sicurezza stradale in generale. Nell'ambito delle competenze in materia di vigilanza ambientale, in osservanza all'atto di indirizzo impartito dal Commissario Straordinario con Deliberazione n. 344 del 17.12.2014, avente ad oggetto "*Atto di indirizzo per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo di competenza provinciale in campo ambientale*" la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale mira inoltre ad intensificare, nel territorio di competenza, i controlli volti a prevenire e reprimere i comportamenti illeciti, con particolare riguardo alla salvaguardia delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali e alla tutela dell'ambiente da ogni forma di inquinamento. Tramite la verifica del razionale utilizzo delle risorse ambientali si intende perseguire la tutela degli ecosistemi naturali e della salute dei cittadini. Le attività di vigilanza riguarderanno, tra l'altro, anche gli interventi di trasformazione del territorio, di edificazione e di gestione dei materiali connessi all'attività edilizia (rifiuti da costruzione e demolizione, terre e rocce da scavo, ecc.).

Sindaca metropolitana Avv. Virginia Raggi

UED02 Avvocatura Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile Avv. Massimiliano SIENI

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

INDIRIZZI STRATEGICI DI MANDATO

L'Avvocatura garantisce la difesa giudiziale dell'Ente e la consulenza ad organi ed Uffici secondo i principi di tempestività e economicità in coerenza con le finalità generali di efficienza dell'attività dell'Ente, in raccordo con gli altri Uffici Istituzionali preposti alla gestione generale dell'Amministrazione.

In particolare si attivano le consulenze secondo graduazione di priorità o urgenza dando immediata assistenza mail, conferenze telefoniche, costruzione di modelli decisionali che contemplan la coerenza tra decisione gestionale e tutela giudiziale.

Al fine di assicurare una diretta e più rapida assistenza presso la nuova sede dell'Amministrazione è stato attivato un ufficio dell'Avvocatura anche a Via Ribotta con turnazione di presenza degli Avvocati.

Il personale dell'Avvocatura partecipa pertanto attivamente a riunioni e conferenze di servizio sia presso la Sede Unica di Via Giorgio Ribotta che presso la Sede Istituzionale di Palazzo Valentini.

Al fine di ottimizzare tale assistenza agli Organi e agli Uffici, l'Avvocatura si è dotata, fin dallo scorso anno, di una piattaforma informatica "CLOUD" degli atti e dei documenti, consultabile anche senza la presenza nella sede di lavoro da parte dei legali e degli addetti, onde garantire il massimo livello di assistenza anche da postazione esterna, apportando tutti gli aggiornamenti necessari.

La disponibilità dei legali e della struttura per necessità di ricerche, approfondimenti, consulenze telefoniche, trasmissioni via mail è garantita nell'intera giornata, anche al di là del normale orario di servizio.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

L'obiettivo strategico di mandato sarà quello di garantire l'assistenza legale ad Organi ed Uffici dando attuazione alla riforma prevista dall'attuazione del Processo Civile Telematico anche in materia amministrativa, ed esercitando al contempo un'azione di consulenza volta alla prevenzione del contenzioso, ed al controllo ed al monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale, con particolare riguardo anche alle problematiche relative alla riattribuzione alla Regione Lazio di alcune competenze di spettanza della Città metropolitana (turismo, caccia e pesca etc.).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2017

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2017 si compone di n. **168 obiettivi**, suddivisi in:

- **n. 48 obiettivi strategici/di valorizzazione;**
- **n. 120 obiettivi gestionali/di mantenimento.**

In ossequio alle prescrizioni normative vigenti in materia già richiamate, gli obiettivi di valorizzazione/strategici identificano le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle funzioni assegnate ed ai servizi erogati, laddove gli obiettivi gestionali attengono alle attività ordinariamente svolte dalle diverse strutture dell'Ente.

Entrando nel dettaglio, giova evidenziare preliminarmente come nell'anno 2017 i Servizi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di osservanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicità delle informazioni e dei dati - nonché in ossequio alle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, richiamati nella Nota Prot. n. 68063 datata 9 maggio 2017, a firma del Segretario Generale dell'Ente - abbiano individuato numerosi obiettivi di PEG riferiti alle tematiche di cui al predetto P.T.P.C., declinati in:

- **n. 22 obiettivi P.T.P.C. strategici/di valorizzazione;**
- **n. 37 obiettivi P.T.P.C. gestionali/di mantenimento.**

Ciò a riprova della capacità delle strutture dell'Ente di saper rispondere con prontezza e competenza alle innovazioni normative ed alle indicazioni operative di cui alla summenzionata Nota del Segretario Generale, contribuendo a realizzare uno stretto raccordo tra il livello strategico e quello operativo.

In particolare, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Anticorruzione, incardinato nell'U.C. "Segretariato Generale" e posto alle dirette dipendenze dello stesso Responsabile, ha inteso promuovere, all'interno dell'Ente, una coerente ed uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico "generalizzato".

Il Decreto legislativo n. 97/2016, di modifica del D.lgs. n. 33/2013, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", che attribuisce a "*chiunque*" il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (....) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*" (art. 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013). In ossequio alla normativa sopra indicata il Segretariato Generale ha individuato uno specifico obiettivo con il quale si intende garantire uniformità e coerenza all'azione dell'Ente in ordine alla trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, evitando, nel contempo, riscontri ed esiti discordanti relativamente a fattispecie simili che, in quanto tali, necessitano di un orientamento univoco. L'obiettivo mira,

dunque, ad avviare un processo di individuazione e di promozione delle buone prassi, valorizzandole mediante la diffusione in tutto il contesto organizzativo dell'Ente, attraverso la costituzione di un "Centro di Competenza" all'uopo formato, con compiti di supporto e assistenza giuridica alla struttura amministrativa.

In tema di Anticorruzione e Trasparenza il Segretariato Generale si pone, poi, l'ulteriore obiettivo di revisionare e razionalizzare gli strumenti di esercizio del controllo di regolarità amministrativa, al fine di adeguare tali strumenti alle linee evolutive dell'ordinamento giuridico e, in riferimento a quanto disposto dagli artt. 30 e 31 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, a quella che viene definita la "prevenzione dei rilievi", teleologicamente orientata al buon funzionamento ed all'effettiva trasparenza dell'azione amministrativa

Si rileva, inoltre, che questa Amministrazione, conformemente alle Raccomandazioni A.N.A.C., ha avviato un processo di integrazione tra i contenuti e le prescrizioni del P.T.P.C. e i diversi strumenti nei quali si declina il ciclo della programmazione, allo scopo di monitorare la concreta attuazione delle predette prescrizioni; in tale ottica si è provveduto al potenziamento del sistema dei controlli sia nella fase dell'emanazione dei provvedimenti amministrativi che dell'emissione dei mandati di pagamento attraverso gli applicativi informatici SID e SIL.

Anche le strutture ed i Servizi della Direzione generale hanno individuato, nell'ambito delle azioni informate alla prevenzione della corruzione ed ai principi della trasparenza e accessibilità, un set di obiettivi dedicati.

In particolare la Direzione generale, con l'obiettivo di valorizzazione denominato "*Pubblicazione di dati e informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii*", intende garantire la completezza dei dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in ossequio alla normativa vigente, alle direttive interne, nonché a eventuali, ulteriori disposizioni che saranno adottate a firma del Segretario Generale, garantendo la tempestività nella comunicazione di tali dati al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito internet, nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'ambito delle azioni volte all'attuazione delle prescrizioni del P.T.P.C., nonché all'informatizzazione dei processi amministrativi, il Servizio 1 della Direzione generale "Controllo strategico e di Gestione - Ufficio metropolitano di statistica", attraverso il proprio obiettivo di valorizzazione, mira ad una significativa implementazione dell'applicativo Sipeg mediante l'introduzione, nel programma di gestione degli obiettivi e, in particolare, nella "*Maschera inserimento nuovi obiettivi*", di un nuovo campo denominato "*Competenza obiettivo*", finalizzato ad evidenziare precipuamente gli obiettivi che rilevano ai fini del P.T.P.C. medesimo. Con l'implementazione e le innovazioni introdotte il Servizio intende fornire un utile contributo per rendere l'attività dell'Ente sempre più informata alle politiche di rispetto della legalità e della trasparenza. Si è, altresì, previsto che il sistema consenta un'ulteriore funzione di stampa denominata "Stampa PEG – P.T.P.C.", dalla quale sarà possibile estrarre ed evidenziare i soli obiettivi di PEG riferibili al Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Sempre in tema di interventi strategici dell'Ente volti a dare attuazione alle innovazioni normative, giova in questa sede ricordare che, sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di accettare pagamenti in formato elettronico dal 01/01/2017. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha predisposto a tal fine una piattaforma tecnologica "Nodo dei pagamenti – Sistema Pubblico di Connettività" denominata PagoPa dove accentrare, gestire e condividere le informazioni relative ai pagamenti effettuati dai cittadini alle Pubbliche Amministrazioni tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (banche, Poste ecc.).

La Città metropolitana di Roma Capitale, dopo un'attenta comparazione delle soluzioni tecnologiche operanti in altri Enti pubblici, ha scelto di acquisire in riuso gratuito la Piattaforma MyPay della Regione Veneto ai sensi degli artt. 68 e 69 del CAD (Delibera n. 43 del 23/05/2016 del Consiglio metropolitano). Con la medesima Delibera è stato istituito il nodo dei pagamenti metropolitano, in cui l'Ente si pone come intermediario tecnologico nei confronti dei comuni dell'area metropolitana al fine di attuare la propria funzione di sussidiarietà, con l'obiettivo di costruire un graduale processo che determini la promozione ed il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano, così come espressamente previsto dalla legge 56/2014, art. 1, Comma 44, let. f). La citata piattaforma è operativa dal 20/03/2017 e già rappresenta un punto di riferimento per l'area vasta avendo conseguito i seguenti risultati (settembre 2017): 31 entrate attive della Città metropolitana di Roma Capitale, 23 comuni hanno deliberato l'adesione al nodo dei pagamenti metropolitano oltre all'Unione Comuni Valle Giovenzano (Totale abitanti 339.604) e 8 Comuni tra questi sono in esercizio sulla piattaforma. La Città metropolitana, acquisendo in riuso gratuito la piattaforma sopra descritta, è entrata a far parte di una comunità di enti riusanti composta da Regione Veneto, Regione Puglia, Regione Campania, Provincia Autonoma di Trento, Regione Lombardia e Comune di Venezia denominata SPAC (Sviluppo partecipato aperto e condiviso). Detta comunità si pone come obiettivo principale la condivisione e l'adeguamento della piattaforma ai nuovi standard tecnologici che saranno richiesti in futuro da AgID (ad es. adeguamento allo SPID - sistema pubblico di identità digitale), al fine di realizzare sviluppi evolutivi e beneficiare di economie di scala in un'ottica di circolarità delle informazioni e razionalizzazione dei costi e delle risorse impiegate. È da considerarsi quale primo tangibile risultato dell'appartenenza alla citata comunità la presentazione da parte di CMRC della candidatura al bando PON Governance – Capacità istituzionale 2014-2020 al fine di ottenere finanziamenti diretti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione delle buone pratiche della PA previsti con il progetto PayFlowPA ; il progetto, al quale partecipano altri 11 enti (Comune di Bari, Regione Veneto, Agid, Regione Toscana, Regione Campania, Regione Lombardia, Regione Puglia, Regione Umbria, Provincia Autonoma di Trento e Regione Sicilia) prevede un'evoluzione dei sistemi di rendicontazione e riconciliazione e la loro progressiva integrazione con la gestione contabile dell'Ente, riprogettando l'intero ciclo di vita delle entrate.

Nell'ambito della disamina degli interventi caratterizzanti l'attività strategica dell'Ente appare utile, poi, segnalare gli obiettivi collegati al cosiddetto "Bando delle periferie". La Città metropolitana di Roma Capitale ha, infatti, partecipato 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" di cui al D.P.C.M. del 25/05/2016, ed ha avuto la prima occasione, nell'ambito del nuovo ruolo istituzionale assegnatole dalla c.d. riforma "Delrio", per sperimentare sul campo un modello di pianificazione strategica metropolitana.

Giova sottolineare che, sulla base delle proposte progettuali presentate dai Comuni del territorio, dai Municipi e dai Dipartimenti dell'Ente, mediante un lavoro di analisi e di coprogettazione complesso e per molti versi inedito, la Città metropolitana ha costruito un progetto unitario valorizzando sinergie e forme di integrazione tra gli interventi e sta svolgendo un ruolo importante anche nelle fasi di realizzazione del progetto, per supportare gli enti coinvolti, sostenere la cooperazione e potenziare la capacità di interagire mantenendo una visione d'insieme.

Le modalità organizzative per la realizzazione degli interventi di cui al Bando periferie possono rappresentare il primo passo per lo sviluppo di un modello di collaborazione da replicare e migliorare al fine di addivenire ad una pianificazione strategica efficace.

In particolare, mediante l'obiettivo di valorizzazione "*Sviluppo strategico territoriale: attività di coordinamento tecnico degli interventi del Bando delle periferie e sviluppo del sistema integrato di mobilità*", il Dipartimento VI si pone quale soggetto di coordinamento del Progetto elaborato in relazione al predetto Bando; progetto che vede la partecipazione congiunta dei Dipartimenti II, V, VII e VIII nonché di altri Comuni dell'area metropolitana.

Detto progetto è articolato in n. 16 interventi, per un importo complessivo pari ad €. 39.992.180,09 ed i singoli interventi dei Dipartimenti della Città metropolitana che fanno parte del Progetto sono stati approvati con Decreto del Sindaco n. 159/2016.

Il Progetto insiste su aree urbane del territorio metropolitano caratterizzate da situazioni di marginalità economica e sociale, degrado edilizio e carenza di servizi e si pone l'ambizioso obiettivo di uno sviluppo policentrico dell'area peri-urbana. Gli interventi suddetti si focalizzano sulla prima cintura della Città metropolitana, per intensità dei fenomeni di interesse e per le peculiari caratteristiche della comunità di riferimento (sono interessati i comuni con incidenza di flussi di pendolarismo in uscita verso Roma significativamente rilevanti) e ricadono su due diversi quadranti del territorio metropolitano, raggruppati in due macroambiti territoriali d'intervento:

- Quadrante Nord-Ovest e litoraneo Sud: Municipi XIV, XIII, XII, IX e VIII, i comuni di Fiumicino, di Pomezia e Anguillara Sabazia;
- Quadrante Nord-Est: Tivoli, Guidonia, Fonte Nuova e Monterotondo.

Nel corso del corrente anno è prevista la stipula di un'apposita Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per disciplinare l'esecuzione del progetto e la relativa rendicontazione degli interventi.

Attesa la strategicità e la trasversalità delle attività riconducibili al Bando, si é individuato un Gruppo di coordinamento, nominato con provvedimento del Segretario Generale, nella fase attuativa del progetto, al fine di realizzare il raccordo delle attività ed il monitoraggio dell'avanzamento dei progetti, anche attraverso incontri tecnici con i soggetti attuatori.

Sempre in riferimento al cosiddetto "Bando periferie" si evidenzia come anche l'obiettivo gestionale denominato "*Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità*", nella parte relativa all'intervento per la predisposizione del progetto definitivo relativo al parcheggio nel complesso Santa Maria della Pietà, si inserisca a pieno titolo tra gli interventi programmati per una mobilità sostenibile di cui al predetto Bando.

Nel quadro degli interventi strategici dell'Ente particolare menzione merita anche l'attività svolta dall'Ufficio Centrale "*Sviluppo strategico e coordinamento territoriale metropolitano-Ufficio del Soggetto Aggregatore*". Infatti, in ossequio alle disposizioni di cui al D.L. n. 66/14, al D. Lgs. n. 50/16, nonché alle prescrizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, interpretando la vocazione e il ruolo di motore proprio della Città metropolitana di Roma Capitale per lo sviluppo del territorio metropolitano, tale struttura ha contribuito alla 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", attraverso uno specifico obiettivo strategico che mira a valorizzare ulteriormente il ruolo di Ente di area vasta e di *governance* territoriale svolto già da tempo dalla Città metropolitana di Roma Capitale, in uno dei settori chiave nella spendita delle risorse pubbliche quale quello degli appalti. Tale ruolo trae ispirazione dall'esigenza di garantire alla

cittadinanza un maggior grado di trasparenza, legalità ed efficienza nell'utilizzo delle risorse economiche gestite dalle Amministrazioni Pubbliche, implementando gli interventi di assistenza a favore dei Comuni del territorio attraverso forme di collaborazione e cooperazione.

La funzione di Stazione Unica Appaltante è improntata a:

- garantire l'*accountability* secondo il quadro normativo vigente;
- incrementare l'efficacia, l'efficienza e la legalità in tema di appalti pubblici, onde consentire una più proficua utilizzazione delle risorse disponibili, nonché il potenziamento della funzione di area vasta della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento all'assistenza agli Enti Locali e all'espletamento delle gare dei Comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante;
- adeguare in tempo reale tutte le procedure relative alle gare di appalto alle nuove disposizioni introdotte in materia.

La funzione di Soggetto Aggregatore è improntata a soddisfare l'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, omogeneizzando le procedure degli Enti nel territorio metropolitano (e nel territorio regionale quando si opera in veste di Soggetto Aggregatore) e favorendo la spesa in forma aggregata per varie categorie merceologiche, con risvolti positivi sotto il profilo politico-amministrativo della cd. *accountability* dell'Ente verso la cittadinanza.

Si evidenzia infine, in tale ambito di attività, come attraverso due ulteriori obiettivi di PEG elaborati dai Servizi dell'Ufficio centrale si siano realizzate procedure di coordinamento e semplificazioni delle gare esperite per conto della Città metropolitana di Roma Capitale e delle Stazione Unica Appaltante in materia di lavori pubblici, servizi e forniture, puntando alla massimizzazione della trasparenza nella nomina delle commissioni giudicatrici di gara anche ai fini del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Nel contesto di una disamina degli obiettivi di Peg connotati da maggiore pregnanza e trasversalità, assumono, inoltre, particolare rilievo - anche in riferimento alle funzioni di coordinamento e di programmazione che l'Ente è chiamato a svolgere sul territorio - quegli obiettivi che vedono alcuni Dipartimenti ed Uffici extra-dipartimentali, nonché i Servizi in essi incardinati, collaborare sinergicamente tra loro o con altri soggetti istituzionali locali, nazionali o extranazionali.

A tale riguardo si segnala, nell'ambito delle attività svolte dalla Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, il Protocollo d'intesa sottoscritto ed operante tra il predetto Ufficio Extradipartimentale di Polizia locale e il Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione ambientale". In particolare, nel quadro del succitato Protocollo, è previsto lo svolgimento di attività congiunte sia nella fase istruttoria che nelle successive fasi di controllo e verifica per quanto attiene le azioni di specifica competenza dell'Ente in materia ambientale, ai fini della massimizzazione della sinergia operativa tra le due strutture.

Giova inoltre sottolineare che, sempre nel quadro di una valorizzazione della collaborazione tra strutture ed Enti, al precipuo scopo di rendere ancora più efficace ed incisiva l'azione di polizia, l'UE "Polizia Locale Città metropolitana di Roma Capitale" ha sottoscritto anche una Convenzione con la Regione Lazio per la gestione dei procedimenti ambientali di competenza regionale; detta sinergia si è poi ulteriormente arricchita grazie all'approvazione di una recente Convenzione, in fase di perfezionamento, con le Procure della Repubblica competenti sul territorio provinciale presso le quali saranno distaccate unità di personale di vigilanza che opereranno su delega dell'Autorità

Giudiziaria, in stretta correlazione con il personale incardinato nella direzione dipartimentale, per un sempre più efficace espletamento delle attività di polizia giudiziaria.

In tema di sinergie operative e di collaborazioni interistituzionali che trovano riscontro negli obiettivi del Peg giova, altresì, evidenziare che l'Ufficio metropolitano di Statistica, nodo di rete del Sistema Statistico Nazionale, ha siglato con l'Ufficio di Statistica del Comune di Roma un Accordo operativo finalizzato alla collaborazione in campo statistico.

Tale accordo, valido per il 2017, si pone in continuità con quello già firmato dai medesimi uffici nel 2016 e persegue la finalità di mettere a sistema i principali dati statistici relativi al territorio romano provenienti da fonti di statistica ufficiale, da fonti amministrative interne e da fonti esterne di comprovata affidabilità. Lo scopo è quello di ricostruire un quadro oggettivo scientificamente fondato del contesto demografico, sociale, economico, ambientale e infrastrutturale del territorio metropolitano romano, nonché di fornire un'informazione statistica circa i servizi erogati sul territorio stesso. In questo modo si intende avere a disposizione un'informazione statistica a livello territoriale "fine" (municipio e comune), che sia utile ai fini della programmazione e pianificazione dell'azione degli Enti sul territorio, nonché al monitoraggio delle attività amministrative.

Con riferimento, invece, alle iniziative di respiro internazionale vale la pena richiamare la partecipazione dell'Ente, attraverso l'Ufficio Europa del Dipartimento V e l'Ufficio metropolitano di Statistica della Direzione Generale, all'incontro bilaterale Italia- Germania sulla *Governance* metropolitana. L'incontro ha rappresentato un indispensabile ed utile confronto con realtà metropolitane europee consolidate, al fine di condividere buone pratiche e scambi di esperienze, contribuendo così alla discussione sul ruolo delle aree metropolitane e alle loro prospettive di sviluppo, nella consapevolezza che il ruolo di questi Enti di area vasta è fondamentale per un coordinato sviluppo del territorio e per far fronte ai bisogni dei cittadini.

Una menzione precipua meritano poi le attività svolte dall'Avvocatura della Città metropolitana, che si concretizzano principalmente, ma non esclusivamente, in funzioni di consulenza legale e amministrativa e di rappresentanza in giudizio. In particolare, preme evidenziare l'attività di consulenza legale svolta in fase di adozione di provvedimenti o in fase di ricerca di soluzioni transattive, con conseguente effetto deflattivo del contenzioso.

In sede consultiva l'Avvocatura fornisce il proprio parere su questioni di grande rilievo per l'Ente e la funzione della stessa non è quindi interpretata solo in termini di assistenza legale per le controversie in atto, ma anche di prevenzione di quelle meramente potenziali.

E' dunque evidente che l'Avvocatura, per la generalità delle materie trattate, costituisce un osservatorio privilegiato sulla capacità dell'Amministrazione di operare secondo legalità.

Infine non appare inutile sottolineare come anche per l'anno 2017, così come negli anni passati, il Peg preveda un *set* di obiettivi trasversali ai quali sono tenute ad uniformarsi, ognuno per la parte di propria competenza, tutte le strutture dell'Amministrazione.

Tali obiettivi concorrono tanto alla valutazione della performance organizzativa che alla valutazione della performance individuale.

Infatti, gli obiettivi trasversali assegnati per l'anno 2017 ai singoli Direttori dipartimentali o di Ufficio equiparato assumono rilievo e valenza anche nei confronti dei singoli Dirigenti atteso che i Direttori di Dipartimento, nell'ambito delle proprie competenze in ambito valutativo, dovranno considerare il contributo che ciascun Dirigente della propria struttura fornisce per il corretto e puntuale adempimento dei compiti e degli obblighi contenuti nei predetti obiettivi trasversali.

I 5 obiettivi trasversali assegnati per l'anno 2017 sono i seguenti:

- 1) “Gestione e valorizzazione delle risorse professionali assegnate: qualità dei piani di lavoro; qualificazione degli incarichi di “posizione organizzativa”;
- 2) “Gestione delle risorse finanziarie assegnate”;
- 3) “Tutela dei dati personali D. Lgs. n. 196/2003”;
- 4) “Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012”;
- 5) “Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008”.

A conclusione di questa disamina di alcune delle azioni maggiormente strategiche della Città metropolitana di Roma Capitale, disamina sicuramente non esaustiva delle molteplici competenze ed attività proprie dell'Ente - per il dettaglio delle quali si rinvia al documento di seguito riportato ed agli obiettivi in esso declinati - preme rimarcare come il PEG per l'anno 2017 si traduca in azioni amministrative volte a mantenere, pur in contesto caratterizzato da difficoltà finanziarie ed organizzative, le buone prassi nel tempo acquisite mirando, nei limiti del possibile, al raggiungimento di una sempre maggiore efficienza operativa ed efficacia di risultati.

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 01 Risorse umane e qualità dei servizi

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	12
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	22
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	3
Totale		70

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	163
Attaccapanni	1
attrezzature asilo nido	83
Attrezzature informatiche varie	1
Bilancia	1
Cassettiere	102
Classificatore/Schedario	5
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	12

lampada	2
LETTO	4
libreria	1
mobile	42
monitor	94
PC Portatile	1
Personal computer	97
Poltrona	104
Scaffalatura	3
scanner	15
Scrivania	97
Sedia	120
Software	8
Specchio	2
stampante	26
Tavolo	28
Videocamera digitale	1

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0100 - Risorse umane e qualità dei servizi - Direzione

Responsabile: Dott. FEDERICO MONNI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
	DIRIGENTE	1
Totale		9

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	11
Cassettiere	9
Frigorifero	1
lampada	2
mobile	3
monitor	10
Personal computer	8
Poltrona	11
scanner	1
Scrivania	9
Sedia	49
stampante	2
Tavolo	6

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17144

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

Supporto amministrativo, organizzativo e specialistico al Direttore del Dipartimento.

Descrizione

In un'ottica di continuità con l'anno 2016 ci si prefigge 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. Rinnovamento della 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 comportano, altresì, attività di analisi, ricerca e predisposizione di modalità gestionali e operative intese alla razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi de quibus.

Risultato atteso

Costante supporto nella gestione dell'attività amministrativa della Direzione Dipartimentale in funzione della razionalizzazione ed ottimizzazione dei relativi processi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 40/100

Indicatore/i

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'
2	Esame e trasmissione di tutti gli atti dirigenziali	Numero degli atti dirigenziali (determinazioni) esaminati, vistati dal Direttore e trasmessi ai Servizi entro 1 giorno lavorativo /numero totale degli atti dirigenziali pervenuti*100	>=93% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Gestione e rilascio dei permessi sindacali	Numero dei permessi sindacali autorizzati entro 2gg/numero dei permessi sindacali pervenuti	>=93% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0100U1 - Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizzativo, procedimenti disciplinari, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano
Responsabile: Dott. FEDERICO MONNI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	33
Attaccapanni	1
attrezzature asilo nido	83
Bilancia	1
Cassettiere	18
Classificatore/Schedario	4
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	3
LETTO	2
libreria	1
mobile	35
monitor	17
Personal computer	15
Poltrona	26



Scaffalatura	3
scanner	3
Scrivania	18
Sedia	14
Specchio	2
stampante	7
Tavolo	18
Videocamera digitale	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17143

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

LAVORO AGILE

Descrizione

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, che vedrà la partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale in rete con altri Enti Locali del territorio metropolitano, prevede 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 coordinerà, su specifica ed esplicita 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, sarà 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 occuperà 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. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" agisce, inoltre, sul benessere organizzativo e migliora la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. La Città Metropolitana di Roma Capitale oggi ha diverse sedi dislocate a Roma (centro storico, zona eur, tiburtina, cinecittà) e fuori Roma nel territorio metropolitano di Roma (centri di formazione professionale, centri per l'impiego, distaccamenti di polizia locale, aree naturali protette) e un personale con età media intorno ai 50 anni e carichi di cure familiari certificati sempre più consistenti, specie sul versante dell'assistenza agli anziani non autosufficienti; personale spesso pendolare che percorre in larga percentuale anche più di 50 chilometri ogni giorno per arrivare in ufficio e svolgere attività che senza dubbio possono essere, almeno in quota parte, delocalizzate. I benefici che ci si attende dall'adozione di misure organizzative per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti che lo richiedano di avvalersi di tali modalità sono i seguenti: - per i lavoratori, migliore conciliazione vita-lavoro e maggiore benessere organizzativo; - per la PA: riduzione dei tassi di assenza dal lavoro, aumento della produttività individuale e del livello di benessere organizzativo complessivo, riduzione dei costi di gestione, diffusione del senso di appartenenza e coinvolgimento dei singoli rispetto alla mission istituzionale, riorganizzazione degli spazi e ammodernamento della dotazione informatica, nuova visione del lavoro pubblico, focalizzata sui risultati e non sui processi massimizzando la produttività, l'innovazione e riducendo al contempo i costi e l'impatto ambientale del lavoro; - per la collettività: servizi più efficienti, riduzione degli spostamenti e miglioramento della mobilità urbana, riduzione delle emissioni di CO2. La sperimentazione del lavoro agile sia nella modalità dello smart-working sia in quella del co-working sembra capace di realizzare i seguenti obiettivi: - rinnovare il lavoro pubblico superando barriere giuridiche e culturali; - migliorare la performance amministrativa superando i limiti spazio-temporali della tradizionale organizzazione del lavoro; - migliorare il raggiungimento dei risultati dell'azione amministrativa e la produttività; - promuovere e diffondere l'uso degli strumenti informatici a supporto della prestazione lavorativa, anche al fine di colmare il c.d. digital divide; - contribuire al contenimento della spesa delle pubbliche amministrazioni; - accrescere il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e agire a sostegno della conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Risultato atteso

- 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 60/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione e presentazione manifestazione di volontà entro il 31 dicembre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	studio ricerca e redazione del progetto entro il 30 giugno 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0101 - Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giuridico del personale. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott.ssa PAOLA ACIDI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		21

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	50
Attrezzature informatiche varie	1
Cassettiere	30
Classificatore/Schedario	1
Frigorifero	4
LETTO	2
mobile	2
monitor	24
Personal computer	26
Poltrona	29
scanner	4
Scrivania	29
Sedia	22
stampante	6
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17134

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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

Descrizione

Implementazione e aggiornamento del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale dell'Ente, attraverso una progressiva migrazione ad una piattaforma web based, 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, 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. Gli aggiornamenti saranno illustrati ai referenti del personale e agli operatori Time&Work nel corso di un ciclo di incontri.

Risultato atteso

l'obiettivo intende sia migliorare il sistema di gestione delle presenze/assenze del personale, rendendo più agevoli ed efficienti le procedure di richiesta, convalida e consultazione dei dati, sia consentire l'adeguamento del sistema di rilevazione automatica delle presenze alla nuova articolazione dell'orario di lavoro.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 40/100

Indicatore/i

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
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'

OBIETTIVO N. 17136

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

Aggiornamento e nuovo allestimento dell'archivio cartaceo delle cartelle sanitarie e di rischio dei dipendenti previste dal D.Lgs. n. 81/2008.

Descrizione

Nel corso dell'anno 2016 si è sensibilmente ridotto il numero di personale in servizio e conseguentemente anche di quello sottoposto a sorveglianza sanitaria obbligatoria, 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 personale in quiescenza, di quello 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) e di quello che, a vario titolo, è stato escluso dalla sorveglianza sanitaria obbligatoria. Tale aggiornamento del personale sottoposto a sorveglianza sanitaria obbligatoria deve essere accompagnato dall'adeguamento strutturale dell'archivio delle relative cartelle sanitarie mediante l'eliminazione dall'archivio corrente delle cartelle sanitarie relative a dipendenti non più soggetti ai protocolli sanitari e il nuovo allestimento dell'archivio delle cartelle sanitarie relative ai soli dipendenti inseriti negli elenchi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria obbligatoria, sostituendo i vecchi e pesanti faldoni con più agevoli contenitori tipo "cardex", collocati nei locali destinati ad archivio.

Risultato atteso

l'obiettivo intende, da un lato, mantenere in archivio le sole cartelle "attive", quelle cioè relative ai soli dipendenti inseriti negli elenchi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria obbligatoria, dall'altro, rendere più agevole ai dipendenti la lavorazione delle cartelle stesse grazie alla consultazione delle stesse mediante i contenitori tipo "cardex".

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 30/100

Indicatore/i

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

OBIETTIVO N. 17137

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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

Descrizione

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 costituisce 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."

Risultato atteso

incremento degli accertamenti d'ufficio e dei controlli a campione sulle autocertificazioni atte a prevenire e a contrastare possibili fattispecie di illegalità e di fenomeni corruttivi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 30/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Nel 2016 è stata effettuata attività di controllo sul 34%	numero controlli effettuati sulle	>=50% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

delle autocertificazioni acquisite, nel 2017 si intende effettuare il controllo su almeno il 50% delle autocertificazioni acquisite	autocertificazioni acquisite nel 2017/numero totale autocertificazioni acquisite nel 2017*100		
--	---	--	--

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0102 - Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del personale - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	10
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		30

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	69
Cassettiere	45
Frigorifero	4
mobile	2
monitor	43
PC Portatile	1
Personal computer	48
Poltrona	38
scanner	7
Scrivania	41
Sedia	35
Software	8
stampante	11
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17007

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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.

Descrizione

Evoluzione tecnologica su piattaforma web del sistema informativo del personale. La soluzione progettuale sarà in grado di soddisfare le seguenti esigenze degli uffici: 1) di visibilità- con un'unica interfaccia per la fruizione dei servizi ed utilizzo delle procedure applicative per l'Automazione dei processi di gestione del personale-; 2) tecnologiche - rispettose degli indirizzi per la informatizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni, che prevedono la salvaguardia degli investimenti software- ; 3) funzionali -con attenzione agli standard di sicurezza e accesso-; 4) organizzative - per il rispetto ed l'integrazione con le esistenti strutture organizzative dell'ente-.

Risultato atteso

L'upgrade consentirà di offrire servizi stipendiali di assistenza/consulenza/front office più snelli, grazie ad un abbattimento nei tempi di aggiornamento e manutenzione, la completa interoperabilità con prodotti office automation nonché l'interazione con altre applicazioni esterne mediante Web Services (e/o scambio di flussi di dati e/o messaggi). Inoltre la piattaforma tecnologia web consentirà di creare una unica base di dati integrata che comporterà un miglioramento in termini di efficienza di sistema con una possibile diffusione dei servizi stipendiali presso altri enti in convenzione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/04/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 40/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Aggiornamento delle attuali modalità operative software riguardanti il trattamento dei dati stipendiali	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	numero rapporti lavorativi trasmigrati / numero rapporti lavorativi totali (2.000)	(numero rapporti lavorativi trasmigrati) / (numero rapporti lavorativi totali 2.000) * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Interazione con altre applicazioni esterne mediante Web Services	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17008

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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.

Descrizione

Il Servizio Trattamento Economico, intende consolidare gli standard qualitativi raggiunti, già negli anni precedenti, relativamente alla gestione economica, fiscale e previdenziale del personale in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale o in comando presso enti esterni. Le attività prevedono l'inserimento nel programma stipendiale delle voci che compongono il cedolino, delle elaborazioni fiscali e previdenziali. In dettaglio, le attività che quotidianamente interesseranno nel 2017 il personale impegnato nella gestione degli stipendi saranno: - inserimento delle variazioni economiche da apportare alle competenze sia fisse che accessorie ai dipendenti di ruolo, e al personale comandato, in applicazione dei CCNL del comparto dirigenti e non dirigenti e in attuazione delle comunicazioni pervenute relative a riduzioni per aspettative per motivi di famiglia, per malattia, distacchi sindacali e politici, ecc.; - procedimenti disciplinari, gestione pratiche di pignoramento, dichiarazioni del terzo pignorato e rappresentanza processuale dell'Ente in sede di relative Udienze; - istruttoria pratiche di richiesta prestiti/cessioni del quinto e piccoli prestiti; d.lgs.151/2001; - scioperi e recupero ore; gestione trasferte e recupero acconti erogati per missioni; pagamento assegni per il nucleo familiare e indennità mancato preavviso; acquisti CONSIP/MEPA ed erogazione dei buoni pasto; pagamento lavoro straordinario art. 14 CCNL 1/4/99 e art. 39 CCNL 10/9/2000; - applicazione e pagamento di tutti gli istituti del CCDI: piani di lavoro, progetti obiettivo, posizioni organizzative, posizioni di responsabilità, turno, rischio, reperibilità, compensi categorie B, C e D, progetti obiettivo speciali, produttività per specifiche strutture, retribuzione di posizione e indennità risultato dirigenti, ecc.; - impegni di spesa per assunzioni personale a tempo indeterminato, determinato, trasferito e in posizione di comando; - Gestione rimborsi per personale comandato e liquidazioni compensi lavoratori assimilati - Predisposizione mandati di pagamento relativi all'erogazione degli stipendi; - versamento dei contributi previdenziali e rapporti con gli Istituti di Previdenza, lista Pos-Pa (dichiarazione dei contributi previdenziali e assistenziali); - gestione rapporti INAIL per infortuni, autoliquidazione, versamento e denuncia annuale; - versamento mensile di tutte le ritenute extraerariali ad enti diversi; - gestione IRPEF, addizionali, acconti e saldi, attività proprie del sostituto d'imposta: elaborazione, controllo e rilascio Certificazione Unica dei Redditi e pubblicazione on-line;

trasmissione dei dati di riepilogo fiscale delle dichiarazioni dei redditi all'Agenzia delle Entrate ; trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche dei Redditi e Buste paga ai dipendenti cessati; Modello 770 semplificato; elaborazione risultanza Mod. 730 da CAF; cedolino on-line, sia sul sito istituzionale dell'Amministrazione (internet) sia sulla rete interna (intranet); - gestione dati conto annuale. Monitoraggio e programmazione della spesa del personale ai fini della redazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ex art. 91 del D.Lgs. 267 del 2000 e di quello relativo alla dotazione organica dell'Ente; - monitoraggio delle risorse finanziarie destinate al fondo per la corresponsione delle variabili accessorie per il personale non dirigente e del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione per il personale dirigente finalizzato al rispetto dei limiti finanziari previsti dalla contrattazione collettiva decentrata e ad una congrua programmazione delle risorse da destinare in sede di contrattazione decentrata. Detto monitoraggio è altresì propedeutico alla redazione delle tabelle del conto annuale ed alle rilevazioni obbligatorie richieste annualmente.

Risultato atteso

Gestione delle variabili stipendiali -verifica, inserimento liquidazione-, contenimento delle anomalie e prevenzione degli errori nel processamento dati. Con particolare riferimento ai versamenti erariali e previdenziali l'attività sarà volta a garantire la piena corrispondenza tra dichiarato e versato dall'Amministrazione tra: Lista Pos-Pa, Certificazione Unica dei Redditi, il Mod. 770/2017 semplificato, Mod. 730/2017, autoliquidazione del premio assicurativo INAIL e ogni altro nuovo adempimento fiscale e/o previdenziale che può verificarsi nel corso dell'anno.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	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)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	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)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17009

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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.

Descrizione

La gestione dei flussi contributivi e della posizione assicurativa dei dipendenti pubblici è stata oggetto di una profonda rivisitazione con conseguente impatto sulle procedure informatiche. Pertanto è necessario verificare, ed eventualmente allineare, i dati storici presenti nella Banca Dati previdenziale INPS con le informazioni già trasmesse mensilmente dall'Ente datore di lavoro (stati di servizio e retribuzioni). Inoltre gli operatori hanno il compito di controllare e integrare le informazioni presenti in Banca Dati INPS con i documenti certificativi, presentati dal dipendente di interesse per la posizione assicurativa: riscatti, ricongiunzioni, computi, accredito figurativo per maternità, servizio militare di leva, ricongiunzioni ex DPR 1092/73, ecc.) se non già presenti a sistema

Risultato atteso

L'obiettivo all'implementazione della banca dati INPS ed al miglioramento delle informazioni già esistenti con particolare attenzione alle posizioni assicurative del personale in prossimità del collocamento in quiescenza.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

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

1	Monitoraggio delle posizioni assicurative dei dipendenti	(N° posizioni completate / n° di posizioni assicurative analizzate) * 100 (n. 320 pratiche)	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
---	--	---	----------------------	--------------------------

OBIETTIVO N. 17016

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 10

Risorse umane

Denominazione

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.

Descrizione

1. Ricognizione dei fabbisogni formativi dei Dipartimenti, degli Uffici Centrali ed Extradipartimentali dell'Ente. 2. Progettazione, programmazione e gestione delle attività di formazione e aggiornamento, rivolte al personale dell'Amministrazione, con particolare riguardo alle tematiche "Anticorruzione" ai sensi della L. 190/2012 ss.mm.ii e "Sicurezza sui luoghi di lavoro" ai sensi del D.lgs. 81/08 ss.mm.ii. 3. Adesione al Progetto Valore P.A. dell'INPS per il 2017 e utilizzo dell'accreditamento con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in modo da poter usufruire anche per l'anno in corso di attività formative di alta specializzazione gratuita o a costi inferiori rispetto al mercato. 4. Costante aggiornamento dell'elenco dei referenti formativi per una migliore organizzazione dei corsi.

Risultato atteso

Ricognizione dei fabbisogni formativi, analisi ed elaborazione dei dati raccolti, programmazione dei corsi nelle materie obbligatorie ai sensi della normativa vigente e consolidamento dei livelli qualitativi degli stessi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi a cui hanno	Conteggio in percentuale delle	>=60% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

	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.	risposte positive (abbastanza e molto soddisfatto)		
2	Ricognizione dei fabbisogni formativi, analisi ed elaborazione dei dati raccolti.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 02 Risorse strumentali

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	58
B1	AUTISTA	39
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	9
B1	COORD.SERV. ANTICAMERA	1
B1	TELEFONISTA	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	19
B3	AUTISTA	1
B3	MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	9
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	4
C	GEOMETRA	7
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	44
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	MESSO COORDINATORE	2
C	PERITO INDUSTRIALE	2
C	RAGIONIERE	2
C	RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAM	2
D1	ARCHEOLOGO	3
D1	BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1
D1	BIBLIOTECARIO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	19
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	STORICO DELL'ARTE	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	6
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	4
	DIRIGENTE	3
Totale		284

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	414
Attaccapanni	5
Attrezzature informatiche varie	198
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	84
aula informatica	3
Autocarri/furgon	5
Automobile	12
Banco	4
cassaforte	5
Cassettiere	321
centralino	1
Classificatore/Schedario	28
Climatizzatore	8
Deumidificatore	1
divano	23
Fax	14
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	5
Frigorifero	12
gruppo di continuita'	14
Infrastruttura di rete Wi-fi	2
lampada	5
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
libreria	5
mobile	107
monitor	326
PC Portatile	82
Personal computer	519
Plotter	2
Poltrona	576
Quadro	5
Scaffalatura	21
scanner	73
Scrivania	337
Sedia	813
server	20
Software	88
stampante	155
Tavolo	76
Telefono/Centralino	11
televisore	5

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0200 - Risorse strumentali - Direzione
Responsabile: Dott. STEFANO CARTA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		4

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	40
Attrezzature tecniche varie	8
Cassettiere	20
Classificatore/Schedario	1
Fax	1
Frigorifero	2
mobile	8
monitor	24
PC Portatile	3
Personal computer	21
Poltrona	222
scanner	2
Scrivania	23
Sedia	283
stampante	6
Tavolo	8

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17177

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

Valorizzazione, funzionalizzazione e ottimizzazione degli spazi della nuova Sede Unica dell'Ente

Descrizione

L'obiettivo del Dipartimento II per l'anno 2017 è direttamente connesso 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, svolgerà le seguenti principali attività valorizzazione, implementazione e gestione relative alla nuova Sede: a) Area food principale/buvette: In attuazione di quanto previsto dal Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n.29 del 17.02.2016 - con il quale sono stati individuati gli spazi da destinare all'area "food" principale - sarà predisposto il progetto dell'area food principale da sottoporre ai competenti Organi di direzione politica dell'Ente, per le valutazioni di competenza, mediante predisposizione di una apposita proposta di Decreto del Sindaco, nella quale siano indicati tutti gli elementi caratterizzanti il progetto di valorizzazione da realizzare, le relative linee di finanziamento, nonché le linee guida della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del gestore;. b) Sale break: in attuazione di quanto previsto dal Decreto del vice Sindaco metropolitano n. 29 del 17.02.2016, nel corso del 2017, per assicurare la valorizzazione, personalizzazione e la miglior fruibilità e vivibilità dell'edificio, il Dipartimento procederà alla messa in esercizio di almeno 5 Sale Break (tra i piani 6/9/12/15/18/21/24) nella nuova Sede, nella quali saranno funzionanti distributori automatici di erogazione di bevande fredde, calde, snack ed altri generi di conforto; c) Razionalizzazione degli spazi in utilizzo presso la nuova sede unica dell'Ente e conseguente assegnazione alla società in house Capitale Lavoro degli spazi occorrenti per l'accorpamento di tutti gli uffici presso tale sede. Per effetto di tale accorpamento sarà possibile un ridimensionamento degli spazi in locazione passiva presso la sede di Via Franklin, con risparmio di spesa; il dipartimento curerà il coordinamento delle attività occorrenti per il buon esito dell'operazione; d) Nell'ambito delle attività di valorizzazione della nuova Sede il Dipartimento provvederà in collaborazione con l'Avvocatura, d'intesa con gli Organi di direzione politica, alla conclusione dell'Accordo con il Fondo U-Turn e con il fondo Upside per ottenere, 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.

Risultato atteso

- Valorizzazione e implementazione Aree food: a) Area food principale: predisposizione progetto e presentazione proposta di decreto del sindaco; b) attivazione di almeno 5 sale break. - Razionalizzazione spazi sede e assegnazione locali a Capitale Lavoro per consentire l'accorpamento di tutti gli uffici della società e riduzione degli spazi in locazione passiva; - Perfezionamento di un Accordo approvato mediante determinazione dirigenziale e predisposto in collaborazione con l'Avvocatura per la realizzazione, senza spese a carico dell'Ente, di una nuova rampa di accesso all'autorimessa della Sede, ad uso esclusivo della Città metropolitana e di una Pensilina di protezione contro il rischio di caduta di oggetti dall'alto, in corrispondenza delle uscite di sicurezza sul retro dell'edificio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione Progetto mensa entro il 31/05/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione proposta di Decreto area food principale entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Attivazione di almeno n. 5 sale break	numero sale break attivate	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Assegnazione spazi Capitale Lavoro S.p.a.	n. postazioni assegnate pronte all'uso	>=55 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Adozione D.D. chiusura accordo entro il 31/05/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Perfezionamento accordo entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17178

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

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.

Descrizione

L'obiettivo del Dipartimento II per l'anno 2017 è quello di dare concreta attuazione alle deliberazioni n. 46/15 e n. 50/2016 adottate dal Consiglio Metropolitan, nonché al successivo atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana prot. 52282 del 4.04.2017 per la sostituzione della SGR. In particolare: 1) dovranno essere predisposti tutti i documenti richiesti dall'Agenzia del Demanio occorrenti all'acquisizione del parere di congruità del prezzo di acquisto della nuova Sede 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 entro 30 giorni dall'acquisizione del parere del Demanio, con pagamento del prezzo interamente differito. 2) si procederà, altresì, in attuazione della Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 50 del 15.06.2016 e - 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 - alla sottoscrizione, nel 2017, di nuove quote in denaro di Classe A del Fondo per un controvalore di € 10 milioni da arrotondare per difetto, il cui pagamento dovrà essere effettuato entro il 30.06.2017. 3) In esecuzione dell'atto di indirizzo della Sindaca Metropolitana per la sostituzione della SGR l'ufficio provvederà, all'espletamento della procedura di gara pubblica occorrente per la selezione della nuova SGR da concludersi entro il 31.12.2017. Il Dipartimento dovrà inoltre supportare l'Avvocatura 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.

Risultato atteso

- Conclusione del procedimento per l'acquisizione del parere di congruità dell'Agenzia del Demanio in merito al prezzo di compravendita della Sede unica; - Sottoscrizione contratto di compravendita della nuova Sde entro 30 giorni dalla data di acquisizione del parere di

congruità dell'Agenzia del Demanio; - Sottoscrizione in denaro di nuove quote del fondo immobiliare Provincia di roma per un controvalore pari ad € 10 milioni; - Selezione Advisor entro 31.12.2017.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stipula contratto compravendita nuova Sede entro 31 dicembre previa acquisizione del parere dell'Agenzia del Demanio e approvazione del Bilancio da parte degli Organi dell'Ente	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Sottoscrizione quote fondo	n. nuove quote x valore quote	<=10.000.000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Avvio procedure di selezione per sostituzione SGR entro 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: 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

Responsabile: Dott. STEFANO CARTA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		10

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17059

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

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.

Descrizione

La Direzione dipartimentale coordina e gestisce le procedure per la progettazione, realizzazione e gestione di nuovi 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, delineata inizialmente dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 193/12 del 16 aprile 2009, è stata aggiornata in conformità alla normativa dettata dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, nuovo codice dei contratti. Inoltre, la Direzione dipartimentale coordina e gestisce le procedure di valorizzazione patrimoniale degli immobili scolastici disciplinate dagli artt. 15 e segg. del nuovo "Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana", approvato con DCM n. 45 del 15.06.2017. In particolare, la Direzione valuta progetti di riqualificazione e valorizzazione delle palestre scolastiche esistenti e, più in generale, degli spazi ad uso sportivo presenti nelle scuole, a totale cura e spese dei proponenti, in conformità alla normativa in materia di contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 50/2016. L'Ufficio, dopo aver espletato la procedura tecnica/amministrativa, con il supporto tecnico dell'Ufficio Tecnico del Servizio 1, ed aver acquisito gli atti di indirizzo degli organi di direzione politica di cui all'art. 17 del Regolamento, procede all'espletamento di apposita procedura a evidenza pubblica finalizzata all'individuazione della migliore proposta ed alla selezione del concessionario. Le concessioni a scomputo saranno stipulate con il soggetto vincitore della procedura ad evidenza pubblica con la decorrenza indicata nel relativo specifico bando di gara, di norma dall'anno scolastico immediatamente successivo alla pubblicazione di detto bando. I progetti

di riqualificazione di impianti in uso dovranno prevedere, di norma, un investimento non inferiore ad Euro 20.000,00. L'Ufficio presta tutto il supporto tecnico ed amministrativo necessario per lo svolgimento dell'intera procedura, per tutte le fasi di progettazione e realizzazione dell'opera, per il collaudo tecnico-amministrativo in corso d'opera e per il collaudo statico se previsto. Nello svolgimento di tali procedure, indicate nel PTPC vigente come attività a rischio corruttivo "medio", l'Ufficio adotta tutte le misure di prevenzione del rischio previste dal citato Piano, con particolare riferimento sia alle misure obbligatorie di carattere generale, che a quelle di carattere specifico, come descritto in dettaglio negli obiettivi "anticorruzione" inseriti nel Sipeg. Tali procedure sono inserite, altresì, nell'ambito del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari dell'Ente, ogni anno sottoposto all'approvazione del Sindaco e quindi del Consiglio Metropolitan, quale allegato al Bilancio di Previsione. Parallelamente l'Ufficio prosegue la propria attività per le procedure già avviate ed in corso di realizzazione. In particolare, l'Ufficio coordina le attività della Commissione Tecnica Consultiva Interdipartimentale per l'esame e l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi presentati dai concessionari, redige le Convenzioni con gli Istituti Scolastici interessati da tali valorizzazioni, redige gli atti di concessione e controlla l'adempimento degli obblighi nelle stesse previsti a carico del concessionario, elabora - mediante personale tecnico qualificato del Servizio 1 - il collaudo tecnico-amministrativo e statico delle opere realizzate.

Risultato atteso

Completamento delle attività istruttorie, con predisposizione dei provvedimenti per la successiva approvazione da parte degli Organi di Governo dell'Ente, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione degli impianti sportivi scolastici della Città metropolitana e del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), per almeno n. 3 proposte di valorizzazione relative alla realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in PPP (Partenariato Pubblico Privato) e di almeno n. 2 proposte per la riqualificazione di palestre esistenti. Adozione di atti formali per la prosecuzione dell'iter delle procedure di valorizzazione già avviate ed in corso di realizzazione: totale almeno n. 6 atti formali (DD approvazione progetto esecutivo, atti di concessione, Convenzioni con Istituti Scolastici, atti di collaudo, b169&).

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Esame e istruttoria tecnico-amministrativa preliminare delle proposte di realizzazione/riqualificazione di impianti sportivi scolastici in PPP, per la relativa valutazione preliminare di	Progetti esaminati e istruiti/progetti pervenuti * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	fattibilità e compatibilità con la pianificazione dell'Ente, in coerenza con la disciplina del Codice dei Contratti			
2	Completamento attività istruttoria tecnico-amministrativa di almeno n. 3 proposte di valorizzazione relative alla realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche in PPP	≥ 3	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Predisposizione e formale presentazione agli organi di Governo dell'Ente dei provvedimenti di approvazione delle proposte di realizzazione di nuove strutture sportive scolastiche presentate e valutate preliminarmente, come fattibili.	≥ 3	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Completamento attività istruttoria tecnico-amministrativa di almeno n. 2 proposte di valorizzazione relative alla riqualificazione di strutture sportive scolastiche esistenti in PPP.	≥ 2	≥ 2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Predisposizione e formale presentazione agli organi di Governo dell'Ente dei provvedimenti di approvazione delle proposte di riqualificazione di strutture sportive scolastiche esistenti, valutate preliminarmente, come fattibili.	≥ 2	≥ 2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Adozione di atti formali per la prosecuzione dell'iter delle procedure di valorizzazione già avviate ed in corso di realizzazione (DD approvazione progetto esecutivo, atti di concessione, Convenzioni con Istituti Scolastici, atti di collaudo, b170&).	≥ 6	≥ 6 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0200U2 - Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile: Dott. STEFANO CARTA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		5

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17176

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

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.

Descrizione

L'Ufficio di Direzione "Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro" 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 (rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza). Il supporto riguarda anche la predisposizione e/o l'aggiornamento dei DVR, dei piani di emergenza, l'organizzazione e la partecipazione alle riunioni periodiche come da D.Lgs. 81/2008. Provvede all'approfondimento delle tematiche/problematiche emergenti in sede di valutazione dei rischi o per volontà normativa; all'implementazione di sistemi gestionali della sicurezza, anche mediante elaborazione di circolari informative, documenti base, liste di controllo, analisi dei flussi informativi; alla promozione di iniziative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, anche in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni pubbliche; al supporto tecnico alla predisposizione e/o gestione di appalti connessi alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Promuove ed eventualmente gestisce iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro in collaborazione con il competente Servizio della formazione del personale dipendente relativamente alla definizione e predisposizione di programmi formativi. Supporta i Datori di Lavoro interessati nella scelta dei dpi conformi alla normativa vigente in materia e i competenti uffici nell'acquisto dei dispositivi in argomento. Supporta i Datori di Lavoro interessati nella richiesta di interventi di manutenzione legati al ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro. Gestisce la casella di posta elettronica dedicata, che è messa a disposizione dei Dipartimenti/Servizi per la segnalazione di anomalie, problematiche, richieste di sopralluoghi inerenti la materia in argomento e la cartella presente su area di lavoro denominata "prevenzione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs. 81/08" avendo cura di aggiornare il settore normativo in materia di

sicurezza, inserire tutta la documentazione relativa ai Documenti di Valutazione Rischi predisposti dai Servizi/Dipartimenti, aggiornare gli elenchi relativi ai Datori di Lavoro, Coordinatori degli Immobili, RSPP, RLS, Medici competenti. Con specifico riferimento alla nuova sede unica dell'Ente, sita in V.le Giorgio Ribotta 41-43, l'Ufficio di direzione svolge le attività di supporto ai datori di lavoro occorrente per l'aggiornamento e l'implementazione dei documenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, tenuto conto anche della presenza nell'immobile di datori di lavoro di altre Amministrazioni (MIUR-Capitale Lavoro) L'Ufficio promuove iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro in collaborazione con il competente Servizio della formazione del personale dipendente relativamente alla definizione e predisposizione di programmi formativi. In tale ambito l'Ufficio svolge e coordina tutte le attività rivolte alla redazione di un unico documento di Valutazione dei rischi (DVR) ai sensi degli artt. 17,28 del D.Lgs. 81/08 DVR per tutti gli Uffici presenti nell'immobile della sede unica di Viale Giorgio Ribotta, 41- 43, nonché alla redazione del Piano di Emergenza, ai sensi degli artt. 18,43,46 del medesimo decreto, per la gestione ed il coordinamento di tutte le attività relative alle situazioni di emergenza (informative, procedure da seguire, piani di addestramento del personale, prove di evacuazione, eccb173&), che interessano tutto il personale presente nello stabile della Sede, assegnato sia agli Uffici della CMRC sia alla Società Capitale lavoro che agli Uffici Scolastici regionali e provinciali presenti. Inoltre, l'Ufficio, al fine di aggiornare il modello gestionale dell'Ente in relazione alla gestione delle emergenze e della sicurezza, provvederà alla elaborazione del Piano delle Competenze e Responsabilità (PCR), previa raccolta di tutti i dati relativi alla macrostruttura dell'Ente ed alle specifiche competenze degli uffici e Servizi: ciò consentirà di definire un organigramma funzionale delle competenze e responsabilità in materia di sicurezza. Nell'ambito delle iniziative formative in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro l'Ufficio promuove e gestisce sessioni di informazione ed addestramento rivolte a tutto il personale che di volta in volta viene assegnato agli Uffici della nuova Sede: l'attività, iniziata nell'anno precedente, proseguirà anche per il 2017, sino a completamento e formazione di tutti i dipendenti.

Risultato atteso

Redazione del PCR, nonché del DVR e del Piano di Emergenza della nuova Sede Unica dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Elaborazione del Piano delle Competenze e Responsabilità (PCR), che prevedrà una nuova ripartizione delle competenze tra i vari Uffici/organi dell'Ente per la gestione della sicurezza. Tali documenti saranno poi trasmessi ai competenti organi per l'approvazione, attuazione e adozione delle misure organizzative interne specifiche a ciascun ufficio. L'Ufficio di direzione, attraverso il suo personale interno, effettuerà a supporto dei Datori di Lavoro le attività di informazione ed addestramento nei riguardi del personale presente nella sede in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle emergenze. Tale attività, iniziata nell'anno precedente, sarà proseguita in favore del personale che di volta in volta verrà assegnato agli Uffici della Sede, sino a completamento, con la previsione di almeno n. 5 sessioni di formazione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione e/o aggiornamento del DVR della Sede Unica entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione e/o aggiornamento del Piano di Emergenza della sede Unica entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Elaborazione del nuovo PCR entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Sessioni di informazione ed addestramento per il personale nella sede in materia di sicurezza	n.sessioni di informazione ed addestramento	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0201 - Beni immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. STEFANO CARTA (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
C	GEOMETRA	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	14
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	4
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	4
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
Totale		43

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	73
cassaforte	1
Cassettiere	50
Classificatore/Schedario	15
Fax	2
fotocamera digitale	2
lampada	1
mobile	4
monitor	57
Personal computer	58
Plotter	2
Poltrona	50
scanner	3
Scrivania	49



Sedia	33
Software	6
stampante	16
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17156

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

Gestione delle concessioni per l'uso degli impianti sportivi annessi agli Istituti Scolastici.

Descrizione

In conformità a quanto previsto dal nuovo "Regolamento per la concessione in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli Istituti scolastici di pertinenza metropolitana", approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 45 del 15/06/2016, il Servizio cura le procedure per il rilascio, per ciascun impianto ed Associazione sportiva, di concessioni d'uso di durata annuale, di norma coincidente con l'anno scolastico, rinnovabili per il periodo di validità del relativo Avviso pubblico, avente durata triennale. Il Servizio provvede inoltre al rilascio di concessioni giornaliere di spazi liberi richieste dalle Associazioni sportive in occasione di manifestazioni e campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, per tutte le discipline. In continuità con le attività svolte nell'anno 2016, per il corrente anno il Servizio prevede di completare tutte le attività propedeutiche al rilascio delle concessioni di durata annuale, per giungere alla stipula dei contratti definitivi di concessione per le annualità 2016/17 e 2017/18. Le attività ed i controlli propedeutici comprendono le verifiche antimafia, l'acquisizione del casellario giudiziale in versione integrale, i carichi pendenti e la verifica prevista dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione. Per tutta la durata suddette concessioni, il Servizio curerà i rapporti con le associazioni concessionarie e gli Istituti Scolastici, sede degli impianti sportivi in concessione, prestando particolare attenzione allo svolgimento delle seguenti attività: 1) accertamento dell'osservanza, da parte dei concessionari, delle disposizioni contenute nel Regolamento e nei provvedimenti di concessione, adottando eventualmente provvedimenti sanzionatori e/o di revoca delle concessioni; 2) erogazione agli Istituti Scolastici del contributo previsto dal Regolamento per il funzionamento delle palestre sportive scolastiche. Il contributo è stabilito nella misura di 1/3 del canone dovuto dai concessionari per l'uso delle palestre scolastiche.

Risultato atteso

Svolgimento delle verifiche propedeutiche al rilascio delle concessioni annuali mediante verifica dell'insussistenza di sentenze di condanne e/o di altri elementi ostativi a contrarre

con la Pubblica Amministrazione nei confronti del concessionario; verifica antimafia, richiedendo alla competente Autorità la documentazione di cui al D. Lgs n. 159/2011; verifica del rispetto della normativa anticorruzione. Stipula di almeno il 90% dei contratti di concessione d'uso delle palestre ed impianti sportivi scolastici per le annualità 2016/17 e 2017/18. Rilascio alle Associazioni sportive che lo richiedono di concessioni degli spazi liberi per le manifestazioni sportive e i campionati nazionali, regionali, provinciali e amatoriali, promuovendo tutte le discipline. Effettuazione a campione, e/o sulla base di segnalazioni, di almeno 60 controlli ispettivi nei confronti delle Associazioni sportive concessionarie. I sopralluoghi saranno svolti da personale del Servizio assegnato al Nucleo Tecnico Operativo previsto all'art. 14 del Regolamento. Avvio, dal mese di settembre al mese di dicembre 2017, delle procedure per l'accertamento e l'impegno delle quote parte dei canoni concessori ad almeno n° 60 Istituti Scolastici, sulla base dell'ordine di arrivo delle rendicontazioni effettuate dagli istituti Scolastici.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stipula entro il 31/12/2017 di almeno il 90% dei contratti di concessione d'uso delle palestre ed impianti sportivi scolastici (n. 1365)	N° contratti stipulati/ N° totale contratti da stipulare (1365)* 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Effettuazione nel corso dell'anno di n°60 controlli ispettivi a carico delle Associazioni sportive da parte del Nucleo Tecnico Operativo	N° controlli ispettivi effettuati	=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Impegno di spesa per erogazione contributo per almeno n° 60 Istituti Scolastici	N° Istituti Scolastici per i quali si impegna la spesa per l'erogazione del contributo	>=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17157

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

Razionalizzazione e riduzione degli spazi in locazione passiva. Avvio delle procedure per l'individuazione di sedi alternative a quelle in locazione.

Descrizione

Il Servizio 1 del Dipartimento II, coerentemente con la provvista di competenze di cui è titolare, anche per l'anno 2017 curerà la gestione dei rapporti contrattuali relativi agli immobili perseguendo l'obiettivo della riduzione degli oneri relativi alle locazioni passive. A tal fine, dopo aver completato nel corso del 2016 le operazioni di rilascio e riconsegna alle parti proprietarie degli immobili uso uffici liberati, a seguito del graduale trasferimento degli uffici dell'Ente nella nuova sede di via Giorgio Ribotta, il Servizio si propone di avviare le azioni necessarie per ulteriori razionalizzazioni e riduzioni degli spazi detenuti in locazione passiva, per i quali sia possibile il recesso, o comunque il rilascio. Nell'ambito di tali azioni, saranno prese in considerazione, per ciascun immobile suscettibile di rilascio, tutti i possibili scenari finalizzati al perseguimento dell'obiettivo primario del risparmio degli oneri relativi alle locazioni passive, tra cui il trasferimento delle attività istituzionali presso sedi idonee da condurre in comodato d'uso o a condizioni locative più vantaggiose, e/o la rinegoziazione dei contratti locativi in scadenza, e/o la realizzazione di nuovi plessi scolastici ove trasferire o accorpate quelli ubicati in sedi da dismettere. In particolare, per quanto riguarda il piano di razionalizzazione e riduzione degli spazi condotti in locazione passiva uso ufficio, si procederà nel corso del 2017 con le seguenti attività: 1) Distaccamento di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale Il Distaccamento è attualmente in immobile, condotto in locazione passiva con contratto disdettato e scaduto, sito nel comune di Bracciano, in via S. Lucia n. 22. Da indagine di mercato, risulta possibile reperire idonei spazi alternativi, all'interno del territorio comunale, con un considerevole risparmio di spesa. Si procederà pertanto alla pubblicazione di apposito Avviso pubblico per il reperimento di una nuova sede del Distaccamento, da condurre in locazione passiva, ponendo a base d'asta un canone annuo ridotto del 40% rispetto al canone attuale. 2) Immobile ad uso uffici sito in via Beniamino Franklin, 8 - Roma, sede del Centro "Porta Futuro" La Città Metropolitana conduce in locazione passiva una porzione dell'immobile di via Franklin, ove è allocato il centro Porta Futuro. Nell'ambito di tali spazi sono ospitati anche parte degli uffici della società in house Capitale Lavoro. A seguito dell'acquisizione della nuova sede unica dell'Ente e della razionalizzazione degli spazi ivi presenti, si ritiene opportuno procedere all'assegnazione di idonei locali alla predetta Società, affinché si possa ad una razionalizzazione ed

ottimizzazione degli spazi in locazione passiva. Poiché sul piano contrattuale la rinegoziazione della locazione prevede un accordo con la parte proprietaria, l'Ufficio avvierà le verifiche preliminari del caso e, in caso di accordo con la proprietà, provvederà quindi in ad istruire la pratica presso il Demanio per l'acquisizione del prescritto parere di congruità sul nuovo contratto da sottoscrivere per gli spazi in uso al Centro Porta Futuro. In caso di mancato accordo con la proprietà saranno invece avviate le procedure del caso per la ricollocazione del Centro Porta Futuro in altra idonea sede, da individuare in accordo con la Regione Lazio, Ente finanziatore dell'attività. 3) Istituto Scolastico "Parodi Delfino" di via Palianese Sud nel comune di Colferro - Istituti Scolastici Superiori di Monterotondo Per quanto riguarda gli immobili in locazione passiva ad uso scolastico, a seguito delle indicazioni ricevute dal competente Dipartimento VIII, si avvieranno le procedure di consultazione delle Amministrazioni Comunali di Colferro e Monterotondo, per individuare possibili soluzioni allocative alternative degli istituti scolastici nell'ambito dei territori comunali. In caso di indisponibilità di immobili idonei o di soluzioni praticabili concretamente, o comunque qualora emergano elementi ostativi anche nel corso dell'analisi, per quanto riguarda gli Istituti scolastici di Monterotondo si avvieranno le procedure per la rinegoziazione dei canoni relativi agli immobili in uso (procedura già espletata nel 2016 per l'istituto di Colferro), mediante acquisizione del prescritto parere dell'agenzia del Demanio.

Risultato atteso

Razionalizzazione degli spazi in locazione passiva e riduzione dei relativi oneri.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle locazioni passive ad uso uffici entro il 30/03/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Indicazione risparmio di spesa previsto a base d'asta non inferiore al 20% rispetto al canone attuale (90.421,32 €)	Canone nuova locazione a base d'asta/canone attuale locazione*100	>=20% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Conclusione procedura di gara (aggiudicazione) per individuazione nuova sede Distaccamento Polizia di Bracciano entro 30/11/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

4	Presentazione per il parere di congruità all'Agenzia del Demanio della stima sul nuovo canone locativo per Porta Futuro entro 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Individuazione di una sede alternativa idonea per l'IS Parodi Delfino di Colleferro entro il 31/12/2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17158

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

Regolare ed efficiente gestione delle polizze assicurative e dei sinistri.

Descrizione

Il Servizio 1 gestisce i contratti di assicurazione dell'Amministrazione, cura le relative procedure di affidamento mediante gare pubbliche, anche di rilievo comunitario, e provvede alla determinazione dei premi dovuti all'assicuratore eseguendo tutti i necessari adempimenti amministrativi e contabili. Il Servizio 1 gestisce sul piano contrattuale tutte le denunce di sinistro, comprese quelle istruite dall'Ufficio Sinistri Stradali dell'Ente, effettuandone il relativo monitoraggio. In particolare per ogni sinistro acquisisce la documentazione probatoria occorrente e verifica l'iter della pratica fino alla chiusura, con specifica attenzione per quanto riguarda il monitoraggio dei termini contrattuali e legali, anche al fine di evitare che maturi a favore della Compagnia il termine di prescrizione. Il Servizio provvede al tempestivo inoltro alle Compagnie di apposite comunicazioni per l'interruzione dei termini di prescrizione e, più in generale, cura gli opportuni atti gestionali.

Risultato atteso

Pagamento dei premi assicurativi entro i termini contrattuali. Apertura dei sinistri nei termini contrattuali a decorrere dalla data di ricevimento da parte del Servizio 1 della documentazione utile.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

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

1	Pagamento dei premi assicurativi nei termini contrattuali (b \$120 gg.)	N° premi assicurativi pagati nei termini /n. totale polizze stipulate* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Gestione dei sinistri nei termini contrattuali (b \$ 45 gg.)	N° sinistri gestiti nei termini contrattuali/ N° sinistri denunciati *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0202 - 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.
Responsabile: Dott. ROBERTO DEL SIGNORE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	MESSO RILEVAZ. E RISCOS.	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	GEOMETRA	5
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	9
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	MESSO COORDINATORE	2
D1	ARCHEOLOGO	3
D1	BIBLIOT.SPEC.SERV.TERRIT.	1
D1	BIBLIOTECARIO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	STORICO DELL'ARTE	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	2
	DIRIGENTE	1
Totale		47

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	90
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	51
Banco	2
Cassettiere	43
Climatizzatore	1
divano	6

Fax	5
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	1
libreria	1
mobile	29
monitor	30
PC Portatile	1
Personal computer	30
Poltrona	74
Scaffalatura	18
scanner	1
Scrivania	43
Sedia	157
stampante	10
Tavolo	50

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17010

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 05

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma n. 02

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Denominazione

Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniali dell'Ente di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica

Descrizione

Le competenze di gestione, valorizzazione, promozione e funzionamento del patrimonio dei beni di interesse artistico, storico e architettonico del Servizio 2-Dip.II riguardano i tre edifici di interesse storico dell'Ente: 1. il complesso di Villa Altieri "Palazzo della Cultura e della Memoria Storica", una delle più prestigiose dimore storiche seicentesche di Roma, che si propone di offrire spazi espositivi, servizi culturali e museali diversificati alle strutture scolastiche, ai cittadini di Roma e del territorio metropolitano, ospitando, la Collezione Altieri e l'area archeologica la Biblioteca Storica della Provincia di Roma, nonché l'Archivio Storico; in attesa dell'apertura definitiva e continuativa della Villa sono attivabili i seguenti servizi e attività: b186" visite guidate e attività didattiche al Complesso Monumentale, alla collezione Altieri e all'area archeologica, al patrimonio librario e archivistico; b186" consultazione e prestito inter bibliotecario per la Biblioteca e l'Archivio storico; b186" attività che prevedono il coinvolgimento di Istituti e Licei romani, sulla base di un programma, articolato in una serie di percorsi pedagogici in ambito archeologico, architettonico - topografico - urbanistico, storico e storico artistico, culturale, bibliotecario ed archivistico, nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro di cui al D.lgs 15 aprile 2005, n. 77 finalizzato ad incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti; 2. Palazzo Valentini, sede storica ed istituzionale della Città Metropolitana di Roma che ospita l'area archeologica delle "Domus Romane", un'esposizione permanente che arricchisce il patrimonio storico e artistico dell'Amministrazione e della Capitale; 3. la Palazzina E dell'I.T.I.S Galileo Galilei - Centro della Creatività Giovanile dove sono in corso i lavori di recupero e di riqualificazione funzionale. *** Nel corso del corrente esercizio le attività che saranno poste in atto, compatibilmente con le risorse assegnate, saranno 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 e 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 interbibliotecario 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, saranno realizzate le 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.

Risultato atteso

Attuazione di tutte le misure tecnico-scientifiche e organizzative di valorizzazione dei beni patrimoniale dell'Ente di particolare rilevanza artistica storica ed architettonica di Palazzo Valentini e Villa Altieri. Nello specifico, si porteranno a termine le seguenti attività: Per quanto riguarda Villa Altieri: 1. ideazione e realizzazione del percorso multimediale relativo alla esposizione permanente della Villa; 2. realizzazione di circa 200 schede di reperti; 3. realizzazione di almeno n.4 visite guidate e attività didattiche; 4. progettazione, revisione e aggiornamento mensile delle pagine web dedicate all'attività e ai servizi complessivi di Villa Altieri e fruizione multimediale del percorso museale della Collezione Altieri; 5. ideazione, programmazione e realizzazione di almeno n. 4 progetti relativi a stage nell'ambito del programma di alternanza scuola - lavoro nell'ambito delle 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 tecnico-scientifica della Biblioteca dell'Ente e organizzazione e promozione dei relativi servizi: revisione e aggiornamento delle raccolte, catalogazione (OPAC-RMS e SBN) e collocazione di circa 1000 volumi e documenti rispondenti alle Collezioni della Biblioteca (storia locale e attività istituzionale di Roma e dei comuni dell'area metropolitana), avvio della consultazione, prestito e prestito interbibliotecario locale, nazionale e internazionale, riproduzione cartacea e digitale con relativa modalità operativa; definizione del Regolamento della Biblioteca aggiornato alla luce delle competenze dell'ente e degli standard biblioteconomici previsti per le biblioteche specializzate. Per quanto riguarda Palazzo Valentini: 1: realizzazione di circa 4.000 schede di reperti archeologici rinvenuti negli scavi delle "Domus Romane"; 2: prosecuzione attività di ricerca pertinenti lo studio del microclima e il monitoraggio finalizzato alla conservazione e alla valorizzazione delle strutture e dei reperti delle Domus 3: ideazione e realizzazione di almeno n. 2 progetti di alternanza scuola-lavoro, attivati con alcuni licei romani; 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 per circa 120 tra faldoni e volumi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 55/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attività espletate di valorizzazione del patrimonio di rilievo storico-archeologico di Palazzo Valentini e Villa Altieri	Attività realizzate \attività previste(10)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17012

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 05

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Denominazione

Gestione amministrativa di n.16 appalti in corso e gestione dei dati relativi per l'attuazione degli adempimenti normativi

Descrizione

Il servizio "Manutenzione e ristrutturazione beni patrimoniali" che istituzionalmente ha il compito di mantenere e conservare il patrimonio dell'Ente dislocato su tutto il territorio provinciale, si occupa dell'approvazione e della gestione degli appalti relativi a lavori e servizi mirati alla fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali. Tali lavori e servizi sono volti al mantenimento degli standard di qualità definiti dalle norme e dai requisiti generali di sicurezza e funzionalità degli edifici oltre che al soddisfacimento delle esigenze espresse dall'utenza nell'ottica di un progressivo miglioramento delle attività in esse svolte. La gestione di tali appalti inoltre comprende una serie di attività correlate, derivanti da adempimenti normativi (trasmissione dati all'Osservatorio LL.PP, aggiornamento stato di attuazione interventi nel portale ANAC, adempimenti privacy, adempimenti trasparenza ed anticorruzione BDAP, ecc.) Tali attività si svolgono attraverso l'inserimento e l'aggiornamento delle varie banche dati relative ai contratti pubblici unitamente all'osservanza degli obblighi di trasparenza e pubblicità in ossequio alla legislazione vigente: 1) Monitoraggio degli interventi mediante l'inserimento dei dati richiesti nel portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) per la trasmissione trimestrale dello stato di avanzamento degli stessi (inserimento dati - convalida progetto e trasmissione tramite referente unico dell'Amm.ne); 2) Aggiornamento nel portale dell'ANAC dello stato di avanzamento lavori degli interventi in corso di realizzazione ai quali è stato attribuito dalla medesima Autorità ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione un numero di riferimento (CIG =dice interno gara) con il collegamento ad un eventuale CUP (codice unico di progetto) attribuito dal DIPE del MEF nel caso di progetti di investimento pubblico; 3) Aggiornamento della banca dati del DIPE relativa all'elenco degli interventi d'investimento pubblici con la chiusura dei relativi codici (CUP) per lavori ultimati o apertura di nuovi codici per lavori da realizzare; 4) Gestione degli adempimenti relativi alla tutela della privacy (redazione di informative, circolari al personale) oltre all'aggiornamento dati riguardanti gli incaricati dei trattamenti dati al fine della redazione della disposizione del direttore del Dipartimento di riferimento quale Responsabile del trattamento dei dati sensibili e giudiziari; 5) Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ed anticorruzione (inserimento apposite schede negli applicativi SID, trasmissione misure di prevenzione corruzione per la redazione del PTPC, ecc.); Gli

appalti in corso di lavori e servizi sono i seguenti: Fasc.16/2009 Roma - ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Consolidamento strutturale e messa in sicurezza - Importo complessivo € 1.050.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI con F.D.M. Fasc. 28/2010 Roma - ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Riqualficazione funzionale - importo complessivo € 1.400.000,00. BAGLIONI s.r.l. in ATI Fasc. 15/2009 Civitavecchia - 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 - 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 - Lavori complementari all'intervento di adeguamento c/o l'immobile di Via Pianciani 22/32 -€ 399. 867,54 - F.C .s.r.l. Fasc.60/2013 Roma - Villa Altieri - Lavori di manutenzione per la realizzazione di un archivio nel locale interrato -NOMENTANA APPALTI s.r.l. in ATI Fasc.72/2014 Roma - Villa Altieri - Lavori di manutenzione ordinaria per la realizzazione di un archivio nel locale interrato- OPERE COMPLEMENTARI -NOMENTANA APPALTI s.r.l in ATI Fasc. 74/2015 Lavori di manutenzione ordinaria edifici sede dei Centri per l'Impiego.€100.000,00 MIROPA Srl (manca solo pagamento fattura saldo) Fasc. 78/2015 Civitavecchia - 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 - 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 - Messa in sicurezza del terrazzo di copertura degli uffici della Prefettura. - COTRAC spa Cottimi 9/2016 Somma Urgenza - Messa in sicurezza dell'immobile sito in via Ancona 122 a Ladispoli - Angeloni Angelo S.r.l. Cottimi 10/2016 Roma - Lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016 post-sisma sui Palazzi storici del patrimonio -ing. Pasqualucci s.r.l. (manca contratto) Global service/2014 Roma e prov. Appalto per il Servizio integrato Energia e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili di competenza dell'Amministrazione - 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 Messi notificatori - (servizi di manutenzione software protocollo e firma digitale - fondo economale pagamento atti esteri, rimborso comuni pagamento atti di notifica) PN_02/2017 Lavori di adeguamento presso l'edificio in Via Cavour, Roma propedeutici al trasferimento dell'U.S.R. - CO.GE.RO. S.r.l.

Risultato atteso

Gestione degli appalti in corso predisposti ed attuati dagli Uffici Tecnici del Servizio per il miglioramento dello stato di conservazione e della funzionalità degli stabili dell'amministrazione nonché per la realizzazione di opere pubbliche di nostra competenza con redazione di tutti gli atti amministrativi e tecnici ad essi collegati in tutte le fasi della loro realizzazione (approvazione dei progetti, accettazione documenti contabili, controlli documentali, stipula contratti/note d'ordine, pagamento stati di avanzamento, approvazione collaudi/certificati di regolare esecuzione, aggiornamento banche dati istituzionali (BDAP, ANAC, DIPE, ecc.), adempimenti normativi (trasparenza, anticorruzione, tutela privacy, ecc.)) e nello specifico si effettueranno le seguenti attività: 1) redazione SAL/Mandati relativi agli interventi sopraelencati; 2) stipula dei contratti / lettere d'incarico; 3) approvazione CRE/collaudi; 4) richiesta e aggiornamento dei CIG attivi; 5) aggiornamento dati BDAP; 6) aggiornamento dati CUP nel DIPE; 7) adempimenti trasparenza, anticorruzione, tutela privacy ed aggiornamento dati ; 8) attività necessarie allo svolgimento

del Servizio Messaggi notificatori: (contratto ATAC, licenze software firma digitale, contratti manutenzione software notificazione, ecc.)

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 45/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione dei processi amministrativi degli appalti pubblici	Attività effettuate/Attività previste (8) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0203 - Servizi e beni mobili e strumentali - Economato
Responsabile: Dott. STEFANO ORLANDI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	AUSILIARIO SPECIALIZZATO	58
B1	AUTISTA	39
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	6
B1	COORD.SERV. ANTICAMERA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	5
B3	AUTISTA	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	11
C	RESPONSABILE COORDINATORI SERVIZI ANTICAM	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	2
	DIRIGENTE	1
Totale		138

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	142
Attaccapanni	5
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	5
Autocarri/furgon	5
Automobile	12
Banco	2
cassaforte	4
Cassettiere	159

Classificatore/Schedario	11
Climatizzatore	4
divano	17
Fax	6
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	9
lampada	4
libreria	4
mobile	55
monitor	43
Personal computer	43
Poltrona	160
Quadro	5
scanner	3
Scrivania	163
Sedia	253
Software	1
stampante	8
Tavolo	15
Telefono/Centralino	11
televisore	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17141

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Installazione software di gestione per la stampa, la copia e la scansione documentale, comprensivo di lettore di badge personali per la sola sede di Via Ribotta 41-43

Descrizione

Il software rappresenta, per l'Amministrazione, la soluzione di gestione della stampa basata su un server che include un set di innovazioni completo, in grado di consentire il controllo dell'ambiente di stampa, attraverso il monitoraggio di tutte le fasi di utilizzo dello stesso. Ciò è reso possibile dal dispositivo installato su ogni apparecchiatura che, controllando le modalità di stampa, permette di selezionare i documenti da stampare con conseguente sensibile riduzione dei costi ed un risparmio medio di circa il 30%. Inoltre il software protegge la sicurezza dei documenti e consente la tutela della privacy, in quanto nessuna stampa, copia, scansione può essere eseguita senza l'autenticazione dell'utente, che potrà accedere a quest'ultimo solo tramite autenticazione con badge personale presso ogni apparecchiatura della propria organizzazione.

Risultato atteso

Il software permette di ottimizzare l'ambiente di stampa, monitorare e ripartire tutti i costi, ridurre il numero di stampe risparmiando oltre ai costi anche le risorse naturali, migliorare l'efficienza dell'Amministrazione, aumentare la produttività e proteggere le informazioni sensibili.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 50/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Installazione del lettore di badge e del software su ogni apparecchiatura multifunzione.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Monitoraggio della spesa relativa ai costi sostenuti per il consumo di carta nell'anno 2017	Spesa anno 2016 - Spesa anno 2017 = risparmio effettivo Risparmio $\geq 30\%$ spesa anno 2016	$\geq 30\%$ (crescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'

OBIETTIVO N. 17139

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici

Descrizione

Il funzionamento degli uffici dipende anche dall'approvvigionamento di beni e servizi che assicurino l'efficienza e la razionalità delle attività svolte. Il Servizio è competente all'acquisizione di beni e servizi tesi ad assicurare il raggiungimento della mission dell'Ente. A tal fine si procede attraverso l'espletamento delle procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici: procedure aperte, ristrette, negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando), le acquisizioni in economia, accordo quadro, adesione alle convenzioni Consip e acquisto sul mercato elettronico della PA (MEPA).

Risultato atteso

Efficienza , efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti nella procedura di acquisizione di beni e servizi. Controllo degli operatori economici scelti, snellimento delle procedure amministrative con conseguente riduzione dei tempi di attesa intercorrenti tra la richiesta del bene e/o servizio e la sua somministrazione. Stipulazione di almeno n. 10 contratti attraverso le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stipula di almeno 10 contratti tramite MEPA.	numero contratti stipulati ≥ 10	≥ 10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17145

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Informatizzazione delle procedure di sicurezza per l'accesso a Palazzo Valentini.

Descrizione

Al fine di porre in essere ogni azione, di carattere preventivo, finalizzata a garantire massimi livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando la sorveglianza degli accessi negli spazi e nelle sale di Palazzo Valentini destinati ad accogliere manifestazioni ed iniziative nonché degli accessi negli Uffici dell'Ente, con disposizione n. 69622 dell'11/5/2017 il Segretario Generale Dott.ssa Serafina Buarnè ha stabilito le nuove modalità di accesso nella Sede suddetta Dette modalità dispongono che la sorveglianza sia rivolta sia agli utenti "esterni" che agli utenti "interni", intendendo per utenti "esterni" tutti coloro che non sono attualmente dipendenti e amministratori della Città metropolitana di Roma Capitale, mentre per utenti "interni" tutti i dipendenti dell'Ente che non prestano il proprio servizio presso la sede istituzionale di Palazzo Valentini e che non sono muniti di badge abilitato alla timbratura nel Palazzo stesso. Pertanto chi accederà a Palazzo Valentini dovrà essere munito di apposito pass rilasciato dal Personale della Portineria che dovrà essere rilasciato a seguito di verifiche sulla legittimità di accesso e di registrazione su apposito "registro delle presenze" delle generalità dell'utente con l'indicazione dell'Ufficio che ha concesso l'autorizzazione all'accesso Conseguentemente si prevede di informatizzare il processo di accesso e registrazione delle presenze, attualmente organizzato con strumenti cartacei, tramite l'installazione di un software appositamente studiato per la portineria di Palazzo Valentini, che rispetti le medesime direttive in uso alla sede di viale Ribotta relativamente alla formazione dei dati, alla loro conservazione, custodia ed esibizione, seppur con gli eventuali adeguamenti del caso, tenuto conto della diversa situazione logistica dello stabile di Palazzo Valentini. Siffatta informatizzazione comprenderà, altresì, un corso di formazione per gli Ausiliari addetti al servizio pass in Portineria, che sarà svolto nell'aula informatica di Viale Ribotta dai tecnici del Sirit, per la parte tecnica e dal personale del Dipartimento I per la parte amministrativa.

Risultato atteso

Monitoraggio e sicurezza degli accessi alla sede di Palazzo Valentini da parte di utenti interni ed esterni attraverso la registrazione elettronica

Tempi di Attuazione

Dal 11/05/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Installazione di un software appositamente studiato per la portineria di Palazzo Valentini, comprensivo di corso di formazione per gli addetti	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0204 - Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne.

Responsabile: Dott. MARCO IACOBUCCI (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	TELEFONISTA	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	6
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	8
C	PERITO INDUSTRIALE	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	4
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
Totale		41

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	69
Attrezzature informatiche varie	197
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	20
aula informatica	3
Cassettiere	49
centralino	1
Classificatore/Schedario	1
Climatizzatore	3
Deumidificatore	1
gruppo di continuita'	14
Infrastruttura di rete Wi-fi	2

Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
mobile	11
monitor	172
PC Portatile	78
Personal computer	367
Poltrona	70
Scaffalatura	3
scanner	64
Scrivania	59
Sedia	87
server	20
Software	81
stampante	115
Tavolo	1
televisore	1
videoproiettore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17074

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08

Statistica e sistemi informativi

Denominazione

Realizzazione dei servizi di Disaster Recovery per il CED della Città metropolitana di Roma Capitale.

Descrizione

Il Disaster Recovery deve garantire la qualità e la continuità di funzionamento dei servizi e delle applicazioni presenti presso il Data Center dell'Amministrazione (ex Centro Elaborazione Dati), mediante soluzioni di continuità che consistono 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. La realizzazione dei suddetti servizi di Disaster Recovery si svolgerà attraverso le seguenti attività: b201" Assessment dell'applicativo/servizio; b201" Assessment infrastrutturale, orientato all'infrastruttura informatica a supporto del singolo servizio/applicazione; b201" Assessment attuale dell'ambiente network e della sicurezza perimetrale; b201" Analisi e identificazione dei rischi; b201" Predisposizione di un piano di risposta ai rischi; b201" Redazione documentazione tecnica con analisi propedeutica al design dei processi e dell'ambiente di Disaster Recovery; b201" Redazione documentazione progettuale ambiente di Disaster Recovery atta a fornire le linee guida per l'attuazione dei processi di Disaster Recovery. A conclusione delle suddette attività si prevede la sperimentazione del Disaster Recovery per due servizi applicativi. Le acquisizioni di beni e servizi vengono 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 si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

Risultato atteso

Provvedere, preventivamente, a un'analisi e valutazione dei possibili livelli di disastro e di eventuali criticità dei sistemi e delle applicazioni del Data Center, affinché l'Amministrazione possa rispondere in maniera efficiente a una qualsiasi situazione di

emergenza. Predisposizione di un documento progettuale per la realizzazione dei servizi di Disaster Recovery entro la data del 30 settembre 2017 e successiva sperimentazione per due servizi applicativi che saranno individuati sulla base delle risultanze dell'analisi di progetto.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione di un documento progettuale per la realizzazione dei servizi di Disaster Recovery	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Sperimentazione per i due servizi applicativi individuati	(numero servizi applicativi sperimentati/2) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17075

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08

Statistica e sistemi informativi

Denominazione

Gestione delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi hardware.

Descrizione

Il Servizio garantisce gli interventi necessari per il mantenimento dell'efficienza della rete fonia fissa e mobile e rete dati dell'Amministrazione e a tal fine utilizza un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto. Gestione della sicurezza informatica dell'Ente tramite software e appliance per garantire la protezione degli account e dei dati dell'Amministrazione da eventuali attacchi informatici esterni. Gestione delle richieste di assistenza hardware tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. Gestione della rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici della Città metropolitana. Si garantiscono 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. A tal fine è acquisito il materiale di consumo rispondente alle esigenze del Servizio prevalentemente a mezzo delle procedure previste dal MEPA. Le acquisizioni di beni e servizi vengono 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 si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

Risultato atteso

Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione e sulle reti fonia/dati dell'Amministrazione e degli istituti scolastici e sulla rete mobile dell'Amministrazione. 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Gestione delle richieste di intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici	n. richieste evase per soluzione del problema / n. richieste ricevute * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Gestione delle richieste di assistenza hardware	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza hardware * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17076

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08

Statistica e sistemi informativi

Denominazione

Gestione degli applicativi informatici e assistenza software

Descrizione

Il Servizio garantisce 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. Rilascio e gestione delle chiavette USB per la firma digitale. Nella struttura Data Center verrà garantita la gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate 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. Gestione del servizio Office 365 "in cloud" per garantire il funzionamento della posta elettronica dell'Amministrazione e degli applicativi Office installati sulle postazioni di lavoro dei dipendenti. 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". Le acquisizioni di beni e servizi vengono 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 si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip e gare su MePA (procedure RdO). Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

Risultato atteso

Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza software, inserite nel "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione. 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. Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione. Conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell'Amministrazione per la piattaforma Open Data.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Gestione delle richieste di assistenza software	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per richieste di assistenza software * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Gestione delle problematiche che generano blocchi delle applicazioni all'interno del Data Center e sulla piattaforma Office 365	n. ticket chiusi per soluzione del problema / n. ticket aperti per problematiche sugli applicativi * 100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione	n. server con backup / 195 * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17077

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 08

Statistica e sistemi informativi

Denominazione

WiFi e progetti di e-government

Descrizione

Il Servizio, nell'ambito del Piano Innovazione, gestisce la rete dell'Amministrazione WiFimetropolitano per l'accesso gratuito ad internet da parte dei cittadini e partecipa, quale promotore, al progetto Free Italia WiFi per la federazione delle reti wifi pubbliche sul territorio nazionale. La gestione è finalizzata al consolidamento della rete WiFi dell'Ente attraverso il mantenimento dell'efficienza della rete stessa ed eventuali nuove installazioni, anche attraverso il coinvolgimento di altri enti pubblici, a copertura di zone del territorio rispetto alle quali sono state rilevate esigenze di soggetti interessati. Il Servizio, nell'ambito dell'e-government a favore del territorio di competenza dell'Ente, gestisce il progetto ALI, al quale hanno aderito molte amministrazioni comunali per l'utilizzo di applicativi e piattaforme tecnologiche condivise al fine di promuovere processi di dematerializzazione, semplificazione e sviluppo informatico presso gli Enti aderenti. Le acquisizioni di beni e servizi vengono 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 si utilizzano strumenti quali Convenzioni Consip, gare su MePA (procedure RdO) e affidamenti "in house". Nella composizione delle commissioni di gara viene rispettato il principio di rotazione dei componenti.

Risultato atteso

La gestione del Piano Innovazione prevede il consolidamento della rete WiFimetropolitano in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana. Regolare funzionamento della rete WiFimetropolitano tramite interventi per eventuali guasti agli hot spot o sulla rete di interconnessione. Supporto tecnico e amministrativo al progetto Free Italia WiFi. Risoluzione delle problematiche indicate nelle richieste di assistenza da parte degli enti aderenti al progetto ALI.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente alla rete in gestione diretta dell'Amministrazione.	$\text{n. hot spot attivi} / 259 * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Gestione delle richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto ALI presso gli enti che ne fanno richiesta	$\text{n. richieste evase per soluzione del problema} / \text{n. richieste ricevute} * 100$	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 03 Servizi per la formazione e per il lavoro

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	31
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	35
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	15
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	145
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	92
C	RAGIONIERE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	33
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		363

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	969
Arredi e Macchine Varie	20
Attaccapanni	133
Attrezzature Centro Form.ne indirizzo alberghiero	29
Attrezzature Centro Form.ne per estetista	241
Attrezzature informatiche varie	55
Attrezzature multimediali e musicali	54
Attrezzature tecniche varie	139
Autocarri/furgon	1
Automobile	1
Bacheca	134

Banco	445
Bilancia	1
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	38
cassaforte	3
Cassettiere	941
cattedra	30
Classificatore/Schedario	57
Climatizzatore	121
Deumidificatore	1
divano	6
Equipaggiamento - Decespugliatore	1
Fax	48
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	20
Frigorifero	14
gruppo di continuita'	14
lampada	9
Lavagna	50
LETTO	17
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	2
libreria	43
mobile	939
Modem	1
monitor	1089
PC Portatile	33
Personal computer	967
Poltrona	1247
Scaffalatura	465
Scala	1
scanner	25
Scrivania	1090
Sedia	1967
server	13
sgabello	9
Software	100
Specchio	2
stampante	505
stufa elettrica	8
Tavolo	396
Telefono/Centralino	4
televisore	15
Tendaggi	1
Ventilatore	6
Videocamera digitale	2
videoproiettore	6
videoregistratore	2

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0300 - Servizi per la formazione e per il lavoro - Direzione

Responsabile: Dott. ANTONIO CAPITANI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	12
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	18
Attrezzature multimediali e musicali	8
Attrezzature tecniche varie	6
Autocarri/furgon	1
Automobile	1
Cassettiere	29
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	6
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
gruppo di continuita'	9
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	1
mobile	26

monitor	38
PC Portatile	4
Personal computer	32
Poltrona	72
scanner	1
Scrivania	25
Sedia	46
server	9
Software	4
stampante	16
Tavolo	17
televisore	1
videoregistratore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17173

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Denominazione

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.

Descrizione

Il Dipartimento III "Lavoro e Servizi per la formazione professionale" intende effettuare un riassetto organizzativo atto riequilibrare le disfunzioni dovute sia alla carenza di personale sia al disallineamento tra le deleghe conferite e responsabilità di procedimento gestionali legate a personale esterno regionale. Le funzioni svolte dal Dipartimento in coordinamento con le strutture dei n. 26 Centri per l'impiego e n. 3 Scuole tematiche di formazione professionale specialistica e n. 6 strutture di Centri di formazione professionale a gestione diretta della C.M.R.C. hanno bisogno di un parziale ripensamento e di una riorganizzazione interna al fine di fronteggiare le criticità inerenti l'attuale assetto delle deleghe in materia di lavoro e formazione professionale. Le funzioni legate alla gestione delle politiche del lavoro ed alla formazione professionale, non rientrando più tra le funzioni fondamentali dell'ente Città metropolitana di Roma Capitale, sono attualmente svolte da quest'ultima su delega della Regione Lazio tramite la stipula di apposite convenzioni che impongono alle strutture operative territoriali (Centri per l'Impiego CPI e Centri metropolitani di formazione professionale CMFP) di rendere compatibili, armonizzandoli, gli indirizzi dettati dalla Città metropolitana di Roma Capitale relativamente alle strategie da adottare per la gestione delle dinamiche socio-economiche del proprio territorio, con gli indirizzi e le direttive delle direzioni regionali competenti in materia. Questa situazione è dovuta, principalmente, al percorso di riforma del mercato del lavoro innescato dalla Legge n. 183/14 e dai decreti attuativi che regolano puntualmente le materie oggetto di ridefinizione organizzativa. Percorso sancito da accordi tra governo centrale e regioni, con cui si assicurano le risorse economiche a sostegno delle spese correnti riguardanti il personale dei servizi per l'impiego e le spese di gestione dei CPI e che vedono, anche per il corrente anno finanziario, un intervento "ponte" finalizzato a garantire la prosecuzione dei servizi di politica attiva su tutto il territorio nazionale. Analogamente la Regione Lazio, con l'approvazione del POR 2014 - 2020, ha previsto consistenti finanziamenti per il sostegno ed il rafforzamento delle

politiche attive per il lavoro e formative sul territorio regionale, allo scopo di garantire non solo la prosecuzione dell'erogazione dei servizi, nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa, ma con la finalità di consolidare il sistema formativo e di servizi di politica attiva già presenti sul territorio e positivamente sperimentati nel recente passato, avuto particolare riguardo alle buone pratiche avviate proprio in ambito metropolitano (Porta Futuro, Scuola delle Arti Cinematografiche "Gian Maria Volonté", Scuola del Sociale "Agorà", Scuola delle Energie "Enea-Casaccia", ecc.). Per quanto sopra esposto il Dipartimento III, tramite le proprie strutture territoriali e l'Ente Strumentale di riferimento "Capitale Lavoro", proseguirà l'attività di erogazione dei servizi di formazione e di politiche del lavoro con l'obiettivo di rafforzare sul territorio il ruolo dei servizi per l'impiego e della formazione professionale di qualità. Relativamente ai servizi per l'impiego diventa fondamentale l'obiettivo diretto allo sviluppo delle politiche attive del lavoro non solo con il mantenimento di standard di qualità dei servizi offerti ma con un miglioramento degli stessi attraverso una attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio valorizzando l'esperienza di animazione territoriale che ha qualificato le attività messe in cantiere da Porta Futuro, CPI innovativo e sperimentale. La prolungata crisi economica, dai caratteri inediti, impone un cambiamento profondo nelle politiche fino ad oggi adottate pertanto azioni che promuovono il lavoro, la formazione e lo sviluppo economico sono tra loro strettamente connesse e devono essere affrontate all'interno di un quadro unitario di intervento che preveda un dialogo costante con tutti gli attori coinvolti. A tal riguardo i CPI dovranno, nel corso dell'anno 2017, sempre di più affermare il proprio ruolo di punti di riferimento per il cittadino in un mercato del lavoro caratterizzato da scarso dinamismo e precarietà occupazionale con risvolti di forte disagio sociale. Massima attenzione verrà dedicata ai giovani che cercano di orientarsi e di acquisire esperienze al fine di usufruire di tutte le possibili opportunità di inserimento lavorativo, alle donne che tentano di conciliare il proprio ruolo sociale con l'esigenza di trovare adeguati spazi occupazionali, ai lavoratori espulsi dai circuiti produttivi che, tramite i patti di servizio, si vogliono impegnare in percorsi di riqualificazione e orientamento specialistico per un possibile reinserimento nel mondo del lavoro, ai disabili ed a tutti i soggetti svantaggiati che avranno la possibilità di utilizzare tutte le tutele previste dalle vigenti disposizioni in materia di inserimento al lavoro, per le aziende che offrono impiego e che cercano servizi di preselezione del personale e consulenza. Si intende, inoltre, raggiungere e coinvolgere una platea più vasta di quella che fino ad ora si è rivolta ai CPI attraverso l'offerta di servizi telematici gratuiti ed innovativi, sfruttando l'innovazione tecnologica per:

- Valutare lo "status quo" del mercato del lavoro;
- Identificare trend e qualifiche più richieste o maggiormente in crescita;
- Creare indici matematici per predire l'andamento del mercato del lavoro nel futuro prossimo;
- Definire metodiche per politiche attive del lavoro innovative ed efficaci;
- Costruire percorsi formativi adeguati alle reali richieste delle aziende.

Giovani - In tale contesto restano, quindi, prioritarie le azioni volte al mantenimento/miglioramento degli standard acquisiti finalizzati all'inserimento lavorativo, quali i tirocini formativi presso le aziende, con lo scopo di agevolare le scelte professionali degli utenti più giovani attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Un approccio esperienziale che vedrà impegnati i CPI e Capitale Lavoro spa nella prosecuzione dei progetti: "Garanzia Giovani" e "Your First Eures Job" (quest'ultimo giunto alla quinta edizione come buona pratica di circolazione di giovani lavoratori in Europa, per la prima volta condotto sotto la regia del Ministero del Lavoro, a testimonianza del successo delle precedenti edizioni) e "Reactivate" (sviluppato sul modello di YFEJ per una platea di destinatari da 29 a 35 anni). Inoltre, sempre per la stessa platea di destinatari, si proseguirà con l'attivazione dei tirocini relativi al progetto "Torno Subito" che vede coinvolti in primis il CPI tematico "Sapienza" e "Porta Futuro".

Donne - Per valorizzare le politiche di genere, in coerenza con quanto previsto dal

Bando della Regione Lazio per la ricollocazione delle donne con figli minori di 7 anni, a valere sul POR FSE 2014/2020, i CPI si dovranno occupare della profilazione di circa 2.000 donne alla ricerca di lavoro, alle quali verrà fatto firmare un patto di servizio dopo un colloquio di orientamento specialistico e verrà poi proposto un percorso di reinserimento tramite l'assegnazione delle stesse presso Enti accreditati a cui competerà di svolgere tutte le azioni utili per l'effettiva ricollocazione. Un impegnativo progetto che mira a creare utili sinergie tra servizi pubblici per l'impiego CPI ed Enti Accreditati per affermare un modello di ascolto continuo del territorio finalizzato a individuare nuove coordinate di inclusione sociale per donne escluse dal circuito lavorativo. Disoccupati percettori - In questo contesto di grande rinnovamento e riscoperta dei servizi pubblici per l'impiego, assume particolare rilievo l'attività collegata all'attuazione del Decreto Legislativo n. 150/2015 e ss.mm.ii. che, in via sperimentale, prevede l'attivazione e la presa in carico dei percettori di Ammortizzatori Sociali (NASPI) da parte dei CPI e la sottoscrizione, per i medesimi, dei Patti di Servizio Personalizzati, per l'avvio di attività di sostegno alla ricollocazione. Questo percorso ha visto lo scorso anno oltre 9.000 convocazioni per oltre 4.000 patti di servizio stipulati da parte dei CPI e ha dimostrato, tramite l'unico esempio di sperimentazione massiva su tutti i soggetti percettori inseriti negli elenchi INPS a livello nazionale, che l'impostazione delle disposizioni in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, specialmente quelle riguardanti l'impianto sanzionatorio in applicazione del principio di condizionalità, hanno possibilità di applicazione solo a condizione di rafforzare i CPI con l'inserimento di nuovo personale. Gli attivati percorsi di orientamento al lavoro con il supporto di operatori specializzati rappresentano azioni, ormai replicabili, che mirano a rafforzare l'utenza in periodi di disoccupazione attraverso Servizi di Orientamento e Seminari di ricerca attiva del lavoro, redazione curriculum vitae/ videocurriculum, storytelling, ecc. NEET (Not in Education, Employment or Training) - In via sperimentale è in corso l'attuazione del "Sistema Duale" che prevede il coinvolgimento dei CPI e CMFP nel programma di "Alternanza Scuola-Lavoro" previsto dalla recente riforma introdotta dalla Legge n. 107/2015. Il programma comporta sia l'inserimento dei giovani in abbandono scolastico in un quarto anno formativo, all'uopo istituito, sia l'inserimento di giovani NEET all'interno del programma Garanzia Giovani secondo tre target di utenza (15-18 anni; 18-25 anni non qualificati e 18-25 da riqualificare). Il miglioramento della condizione del giovane NEET avverrà non solo tramite i suddetti corsi di formazione bensì anche attraverso l'inserimento in azienda dell'istituto del tirocinio. Al riguardo i CPI della Città metropolitana di Roma Capitale sono soggetti promotori del suddetto Istituto ed effettuano il controllo ed il monitoraggio della corretta adozione del Piano Formativo Individuale. Disabili e soggetti disagiati - Nel filone del collocamento obbligatorio la L. 68/99 ss.mm.ii. ha come finalità la promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro tramite servizi di sostegno e di collocamento mirato. I CPI, attraverso la promozione di questi servizi, possono rendere disponibili ulteriori opportunità lavorative offerte dal territorio. Gli strumenti a disposizione in tal senso sono la creazione di percorsi mirati come il Progetto Match, in grado di attuare il matching tra domanda e offerta di lavoro per gli iscritti al collocamento obbligatorio, gli avviamenti numerici annuali, attivati attraverso Avvisi Pubblici riservati agli iscritti di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/99 ss.mm.ii., il controllo del possesso dei requisiti effettuato tramite il rilascio di Nulla Osta e le verifiche di ottemperanza, le stipule di convenzioni con Enti Pubblici ed Aziende private, l'attivazione di tirocini finalizzati all'assunzione, esoneri e sospensioni, l'avviamento al lavoro di centralinisti non vedenti e i computi di lavoratori divenuti disabili in costanza di rapporto di lavoro. Accanto a questo collaudato sistema di servizi (SILD - Servizi di Inserimento al Lavoro dei Disabili) sia amministrativi che di politica attiva, nel corso dell'anno i CPI verranno chiamati a collaborare con gli Enti Locali per l'attuazione del

Sistema di Sostegno all'Inclusione Attiva (S.I.A.), in stretta collaborazione con i servizi sociali dei comuni e con i soggetti del terzo settore, al fine di prendere in carico gli utenti socialmente disagiati, ammessi ai percorsi di sostegno al reddito e alla ricollocazione, in analogia a quanto già previsto per i percettori NASPI, al fine di sollecitarne il reinserimento sociale. Sempre sulla stessa linea di intervento va menzionato il "Sistema di Protezione per richiedenti Asilo e Rifugiati" (SPRAR) del Ministero dell'Interno - Dip.to per le libertà civili e l'immigrazione", che prevede percorsi di formazione o di inserimento in tirocini formativi, condotti con la stretta collaborazione dei CPI. Infine proseguirà il servizio di assistenza sociale condotto da operatori all'uopo incaricati nei riguardi del disagio carcerario. Aziende - sul versante "offerta di lavoro" la Regione Lazio, utilizzando la progettualità di Anpal Servizi (ex Italia Lavoro), prevede di attivare presso i CPI uno specifico servizio di "scouting aziendale" che vedrà impegnati molti operatori dei CPI, per la massima parte esperti in orientamento professionale, nell'attività di reclutamento e verifica i posti di lavoro in settori strategici sotto il profilo socio economico nel territorio laziale, cercando di individuare le peculiarità dei diversi mercati locali e di favorire, incentivandolo, l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro. A questo riguardo, il CPI sperimentale di "Porta Futuro", supportato dagli operatori della società Capitale Lavoro, potrà mettere a disposizione tutta l'esperienza accumulata in questi anni, al fine di favorire l'organizzazione di eventi come i "career days" o i "recruitment days" per aziende interessate a promuovere azioni di sensibilizzazione e di ricerca di personale. Permangono invariate le attività di consulenza aziendale svolte dai CPI riguardo tutte le agevolazioni previste dalla vigente normativa in materia di assunzioni così come l'orientamento all'autoimprenditoria svolto presso il CPI di Porta Futuro. Per l'individuazione di skills particolarmente specializzati, riguardanti in particolare i laureati o laureandi, si continuerà ad utilizzare l'esperienza dei CPI universitari che negli anni hanno raccolto un elevato numero di curricula di giovani interessati all'inserimento lavorativo in ambienti di lavoro particolarmente avanzati. Informazione e trasparenza - Un importante canale di rinnovamento su cui s'intende continuare a lavorare è la semplificazione amministrativa nella gestione dei servizi pubblici per l'impiego per cui è stato ideato e realizzato il nuovo portale istituzionale "Romal@bor" in grado di facilitare la fruizione dei servizi da parte dell'utenza. Sarà, inoltre, garantita l'attivazione di procedure online che permetteranno al cittadino iscritto presso il CPI di verificare velocemente le eventuali offerte lavorative ed eseguire una serie di procedure amministrative in modo più veloce ed efficace. In particolare, a cura dell'Ufficio "Pianificazione ed implementazione dei flussi informativi dei sistemi operativi in dotazione dei C.p.I. - Osservatorio sul Mercato del Lavoro e sugli Esiti Occupazionali" verranno pubblicate sul portale RomaLabor tutte le preselezioni in formato Open (XML, TXT, CSV) affinché tali dati possano essere liberamente scaricabili e riutilizzabili da chiunque ne abbia bisogno. Allo stesso modo, verrà pubblicato in formato Open anche l'elenco dei corsi di formazione della Bachecca dell'Offerta Formativa di RomaLabor. In più, a partire da questi dati aperti, viene realizzata la mappa delle offerte di lavoro che mostra, sul territorio della Provincia, la localizzazione delle preselezioni attive. Infine, sempre allo scopo di perseguire obiettivi di informazioni e trasparenza, viene mantenuto e supportato il servizio PUSH IDO che permette, a chi interessato, di ricevere, direttamente nella propria casella di posta elettronica, un alert per le preselezioni che corrispondono ai desiderata inseriti nella propria scheda Anagrafico-professionale.

Risultato atteso

Riorganizzazione delle risorse del Dipartimento III finalizzata alla prosecuzione dell'erogazione dei servizi, nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa, con la finalità di consolidare il sistema formativo e di servizi di politica

attiva già presenti sul territorio anche attraverso un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio. Monitoraggio e costante attivazione dei canali europei al fine di garantire il pieno e corretto utilizzo di tutte le possibilità, anche in chiave FSE. Incentivare la visibilità delle opportunità di impiego e formazione tramite la semplificazione di accesso alle informazioni e l'offerta di servizi telematici gratuiti ed tecnologicamente innovativi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Riorganizzazione del Dipartimento III e del Servizio 1 del Dip.III	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Pubblicazione, in formato OPENDATA, degli elenchi delle preselezioni e dei corsi della bacheca formativa	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Visualizzazione su mappa delle preselezioni	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
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

OBIETTIVO N. 17174

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Denominazione

Valorizzazione dei Servizi Pubblici per l'Impiego: progettualità in house.

Descrizione

I Servizi Pubblici per l'Impiego si collocano in uno scenario in profonda trasformazione quello delle Politiche Attive per il Lavoro, interessate da una forte spinta riformatrice derivata dalla pressoché contemporanea implementazione sul sistema del portato della Legge Delega n. 183/2014, del D.lgs. n. 150/2015 e del nuovo Piano Regionale approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 275 del 24/05/2016. Il tutto in un contesto profondamente trasformato dagli effetti che la Legge 56/2014 ha determinato sulle competenze assegnate e sui rapporti reciproci fra i livelli nazionali, regionali e locali delle istituzioni impegnate nella governance del mercato del lavoro, nella gestione delle politiche attive e nell'erogazione dei servizi per l'impiego. La Città metropolitana di Roma Capitale ed in particolare il Dipartimento III, in collaborazione e condivisione con gli altri soggetti coinvolti e sotto il coordinamento e la governance della Regione Lazio, è impegnata attivamente nel piano di rafforzamento del sistema dei servizi per il lavoro del Lazio, con le proprie strutture, il proprio personale ed il personale della società in house Capitale Lavoro S.p.A. L'impegno a venire riguarda tutte le Azioni previste dal piano, modulando le attività a seconda dei contesti locali, delle evoluzioni del mercato del lavoro e delle caratteristiche quantitative e qualitative delle risorse in campo, sia a livello centrale che periferico. In questo panorama di ampia riorganizzazione sistemica del mercato del lavoro regionale, acquistano un particolare rilievo le occasioni di innovazione offerte dalle sperimentazioni realizzate a Porta Futuro, CPI di riferimento. Il Dipartimento III, pertanto, in collaborazione con l'azienda in house Capitale Lavoro S.p.A. ha progettato tre diversi interventi che agiscono in modo sinergico al fine di garantire il livello ottimale di servizio in un contesto così complesso come quello del mercato del lavoro attuale, ed in particolare: 1) 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. Tale progetto si colloca nell'ambito della Legge di stabilità Regionale 2016, che demanda l'esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi relativi a servizi e politiche attive per il lavoro alle Province e alla Città metropolitana di Roma Capitale e con il deliberato del Consiglio metropolitano che individua Capitale Lavoro S.p.A. come soggetto attivo della Città metropolitana di Roma Capitale nella gestione dei Servizi per l'Impiego. 2)

Potenziamento, innovazione, orientamento e coaching nei Servizi per l'Impiego del Lazio: Progetto di intervento della Città metropolitana di Roma Capitale 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.

3) Accordo di collaborazione con Laziodisu. Accordo che disciplina le modalità di collaborazione interistituzionale e gli impegni reciproci tra le sopracitate Amministrazioni per la realizzazione dell'operazione "Porta Futuro University", 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. La validità dell'accordo può essere estesa ad altre Operazioni coerenti o assimilabili, affidate dalla Regione Lazio a Laziodisu, nell'ambito del Piano straordinario per il rafforzamento delle opportunità per i giovani del Lazio, denominato "Generazioni" e del progetto "Officina delle Arti Pier Paolo Pasolini - Canzone-Teatro-Multimediale".

Risultato atteso

Realizzazione delle attività progettuali in conformità con i progetti esecutivi e le convenzioni approvate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
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
3	Realizzazione Progetto SAI-SPI 2017- Azione di supporto ed assistenza tecnica ai servizi centrali e tecnici ICT	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Programmazione progetto "Potenziamento, innovazione, orientamento e coaching nei Servizi per l'Impiego del Lazio"	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Definizione modalità operative accordo di collaborazione con Laziodisu	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0300U1 - Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta formativa

Responsabile: Dott. ANTONIO CAPITANI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
Totale		1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	15
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	33
Climatizzatore	5
Fax	3
lampada	1
libreria	1
mobile	22
monitor	31
Personal computer	29
Poltrona	22
scanner	6
Scrivania	37
Sedia	25
stampante	13
stufa elettrica	2
Tavolo	4
Ventilatore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17166

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 02

Formazione professionale

Denominazione

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.

Descrizione

L'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale è rivolta prevalentemente ai giovani in età di obbligo di istruzione (14-16 anni) e formativo (14-18 anni). I percorsi triennali di istruzione e formazione professionale sono validi per assolvere all'obbligo di istruzione e al diritto/dovere di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53". Tali percorsi, la cui 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, hanno quale finalità: - garantire il diritto/dovere all'istruzione ed alla formazione entro il diciottesimo anno di età con l'acquisizione, al termine del triennio, di una qualifica professionale riconosciuta a livello nazionale corrispondente ai livelli previsti dal quadro EQF; - accrescere, attraverso la predisposizione di un sistema che consenta, sia in termini di prevenzione che di contrasto della dispersione scolastica, l'effettivo diritto per tutti all'istruzione/formazione, ampliando la platea dei giovani che completano con successo il proprio percorso educativo in un'ottica di occupabilità; - assicurare, attraverso un sistema reciproco di certificazione delle competenze, intermedio e finale, il reciproco riconoscimento di crediti ai fini dei passaggi e dei rientri tra i sistemi dell'istruzione e della formazione professionale; - sostenere l'integrazione tra politiche attive per il lavoro e servizi pubblici per l'impiego e la formazione professionale in sinergia con tutti gli attori pubblici e privati che nel territorio di riferimento si occupano della materia. I percorsi formativi individualizzati (annuali o biennali) realizzati nei Centri di Formazione Convenzionati sono destinati a giovani disabili e sono volti all'acquisizione di competenze professionali. In questa ottica considerato che l'attività formativa è da un punto di vista finanziario funzione di trasferimenti di fondi esterni all'ente - europei, nazionali e regionali - da parte della Regione Lazio, ad oggi, nelle more del perfezionamento e dell'approvazione degli atti normativi e amministrativi afferenti

il riordino delle funzioni e della conseguente individuazione del ruolo che la Città Metropolitana avrà nell'ambito della formazione professionale, l'Ufficio si concentrerà sulle attività volte a garantire da un lato il mantenimento e il corretto svolgimento dell'attività ricorrente in ambito di obbligo formativo per quanto concerne l'anno formativo 2016/2017, dall'altro l'avvio dell'anno formativo 2017/2018 ponendo in essere tempestivamente tutti gli atti necessari su indicazione della Regione Lazio.

Risultato atteso

Garanzia delle attività formative ricorrenti nei CFP Convenzionati ed avvio attività 2017/2018. Mantenimento dell'utenza per corsi Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e Percorsi di Formazione Individualizzati (P.F.I.)

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione attività formativa per utenti in diritto dovere di istruzione e in obbligo formativo - corsi IeFP	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
2	Realizzazione 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

OBIETTIVO N. 17140

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 02

Formazione professionale

Denominazione

Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro.

Descrizione

Porta Futuro è uno spazio fisico e virtuale, inaugurato nel quartiere Testaccio dalla Provincia di Roma nel 2011. Un luogo aperto all'utenza dove si realizza l'incontro domanda-offerta lavoro tra coloro che sono alla ricerca o intendono aprirsi nuove opportunità professionali e le aziende che selezionano e assumono personale qualificato. La Regione Lazio con D.D. n. G02117/2016 ha provveduto a finanziare con fondi a valere sul POR 2014/2020 Asse I il Progetto triennale 2016-2018 Porta Futuro Testaccio. Il Centro per l'Impiego sperimentale Porta Futuro agisce come centro avanzato intermodale promotore per le politiche attive per l'impiego e per la formazione professionale, che svolge al proprio interno interventi innovativi. Utilizzando gli strumenti del Fse e le opportunità offerte dall'Europa, ascoltando le voci degli stakeholders presenti nei territori (aziende, scuole, associazioni, ecc.), il Cpi Porta Futuro si è affermato nel circuito dei Centri per l'impiego grazie alla portata innovativa della sua proposta. Oltre agli "ordinari compiti di Istituto", tipici di ogni altro Cpi, è prevista, su richiesta dell'utente (che viene "accolto" e "profilato"), l'attivazione di un percorso di orientamento articolato da interventi inediti e "su misura". Le attività prevedono: sostegno alla ricerca attiva di lavoro, orientamento, sviluppo professionale, auto-impiego, imprenditoria, mobilità lavorativa. Specifiche azioni sono previste anche per la parte datoriale. Nel dettaglio: consulenze aziendali in tema di contrattualistica e agevolazioni fiscali; consulenza e preselezione dei candidati; attivazione tirocini e organizzazione recruitment day. Negli ultimi anni, nonostante i numerosi interventi normativi riguardanti l'organizzazione degli Enti locali e il mercato del Lavoro, che stanno incidendo profondamente sulla riorganizzazione degli uffici e delle attività in capo a essi, si sono registrate ottime performance per la struttura che è divenuta un punto di riferimento per i servizi per l'orientamento, la formazione e per il lavoro. Le modalità di intervento dapprima sperimentali, nel tempo hanno preso la forma di prassi consolidate con decine di migliaia di registrazioni di utenti e con una serie di eventi. Lo "scaffale delle offerte" aggiornato in coerenza con le dinamiche del mercato del lavoro, frutto della ricognizione tra orientatori di Porta Futuro ed esperti del Dipartimento ha consentito di mettere in campo interventi mirati e idonei con una mutata ed eterogenea domanda di beni e servizi. Dall'analisi delle differenti variabili, i ricercatori di Porta Futuro si sono orientati verso la valorizzazione dello sviluppo umano, consapevoli di come uno dei fattori

determinanti nell'alimentare la crisi sia la difficoltà di promuovere competenze compatibili con le richieste del mercato. In altri termini la precarietà e la disoccupazione sono determinate da una obsolescenza delle capacità professionali che portano a una forbice tra qualifiche dell'offerta e quelle richieste dalle Aziende. In questa cornice i Recruitment day e Career day, giornate per trovare in breve tempo una o più figure professionali sono il frutto di tali riflessioni. Dalla lettura dei dati raccolti in questi anni, si consolida la scelta degli eventi promossi con il "marchio" Porta Futuro dove decine di aziende accolgono le candidature dei partecipanti alle selezioni pubblicizzate. Porta Futuro costituisce inoltre il modello di riferimento per il trasferimento ad altre realtà delle linee d'azione e delle pratiche innovative sperimentate. Le attività proprie di Porta Futuro 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, le consulenze aziendali, i Career day e altri eventi che popolano il calendario della struttura. Da segnalare le collaborazioni con gli interlocutori esterni (aziende, università, associazionismo), le attività in integrazione con altri progetti contigui come YfeJ e Giovani in Rete, fino allo sviluppo di azioni con le tre scuole tematiche d'Arte Cinematografica, del Sociale e delle Energie. Anche il Career day sul turismo, evento inedito nel circuito dei Cpi tradizionali, organizzato con EbtI (Ente bilaterale del Turismo) rappresenta la bontà di scelte strategiche. Il comune denominatore in questo ampio spettro di azioni è il "principio di attivazione dei lavoratori sia nei processi di innovazione e qualificazione del lavoro sia in quelli di transizione professionale". Per il raggiungimento degli obiettivi, oltre alle attività di front-office, è stato ripensato anche il canale della Comunicazione. In questo senso sono stati progettati specifici applicativi per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro a cominciare dallo sviluppo di un software informatico per pubblicare le offerte di lavoro, inserire i CV 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 delle attività (facebook, twitter, linkedin, xing, youtube, ecc.); - è stato costituito un servizio help-desk multicanale (telefono, email, skype, facebook, twitter ecc.) che garantisce una presa in carico in tempo reale delle problematiche dei beneficiari, con un'assistenza one-to-one a imprese e giovani.; - sono stati potenziati i servizi per la realizzazione dei Video-CV e l'utilizzo di Skype per il primo colloquio di lavoro e per facilitare la conoscenza diretta tra imprese e giovani. Infine, da evidenziare come in via sperimentale sia stata avviata in sinergia con Col Roma e Informagiovani (strutture entrambe del Comune attive nell'orientamento e supporto all'utenza giovane) un'azione che si sta concretizzando con incontri e step di verifica e ha come obiettivo le presentazioni di "buone pratiche per l'orientamento e il lavoro" alla platea delle Scuole e Istituti superiori dei territori di riferimento. In altri termini e con un linguaggio più immediato e semplice ma esaustivo nella completezza delle informazioni, sono stati resi edotti i ragazzi circa le dinamiche e le opportunità del mercato del lavoro. In questo quadro si delineano tre principali linee di azione: 1) Career Day Turismo. Con il Decreto Cultura e Turismo (Decreto Legge 31 maggio 2014, n. 83), il Ministero dei Beni Culturali ha introdotto importanti novità per il rilancio del turismo, un settore stravolto sia in termini di scenari sia in termini occupazionali. La facilità di spostamento, il proliferare di soluzioni low cost, la diffusione del web e di servizi online sono solo alcuni degli elementi che hanno ampliato la possibilità di viaggiare per molte persone, dando ulteriore forza al settore, ma costringendolo anche ad evolversi per trovare sempre nuove soluzioni. Consapevoli di tali elementi e delle tendenze attuali che caratterizzano il turismo (e per comprendere il settore e quali prospettive occupazionali possono aprire le nuove sfide del futuro) con il supporto di EbtI (Ente bilaterale del Turismo) si sono "cantierizzati" una serie di giornate di lavoro che culmineranno con l'organizzazione del Career Day Turismo 2017. L'evento in

programmazione è giunto alla sua 3° edizione. L'utenza avrà l'opportunità di visitare gli stand delle aziende, presentare il Cv, sostenere brevi colloqui conoscitivi con i responsabili e i manager aziendali, acquisire informazioni sulle vacancies ricercate, sulle possibilità di carriera e le modalità di selezione. 2) Recruitment Day. Su richiesta di singole Aziende qualificate e certificate si stanno organizzando presentazioni aziendali con colloqui individuali e sessioni di career coaching che permettono di concentrare efficacemente in un'unica e intensa giornata di lavoro le attività di selezione degli utenti. Le giornate di recruitment vedranno l'adesione di aziende di settori differenti, dall'informatica, al farmaceutico fino alla ristorazione. Il personale di Porta Futuro supporterà, ma nel rispetto dell'autonomia delle scelte operate dalle singole Aziende, le giornate di selezione. 3) Incontri con le scuole. Elemento di particolare rilevanza è la ridefinizione del rapporto di "presenza e partnership" sul territorio sia con il Col e Informagiovani, sia con l'utente finale (lo studente "maturando" in uscita dal mondo scolastico), coinvolto nel progetto e puntualmente monitorato nel raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a strumenti di valutazione e misurazione dei risultati, saranno testati meccanismi virtuosi di integrazione delle offerte di politiche attive erogate da Porta Futuro, Col e Informagiovani. Adottando metodologie comuni circa la valutazione e qualità della fornitura, si eviteranno sovrapposizioni e dispersioni delle informazioni sul mercato del lavoro. Si tenderà a mettere a sistema l'enorme patrimonio informativo, spesso disperso su differenti piattaforme di diversi enti, con complessità e inefficienza nella gestione. Un'azione dedicata dunque alla presentazione di luoghi pubblici di accoglienza per la ricerca di lavoro e contrasto alla precarietà.

Risultato atteso

Incidere sul profilo di occupabilità degli utenti in cerca di lavoro, riattivandoli e facilitando la ricerca del lavoro e lo sviluppo dell'empowerment attraverso la realizzazione di attività mirate come : Carrer day e Recruitment day. Supportare incontri con gli studenti maturandi di alcune scuole del territorio, in collaborazione con COL e Informagiovani, sperimentando attività relative alle nuove politiche attive del lavoro.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
2	Realizzazione di almeno 10 Recruitment Day	Realizzazione di almeno n. 10 eventi Recruitment Day	>=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

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
---	--	---	--------------------------	----------------------------

DIREZIONE

Dip/Serv: 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

Responsabile: Dott. ANTONIO CAPITANI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		3

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	217
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	4
Attrezzature Centro Form.ne indirizzo alberghiero	29
Attrezzature Centro Form.ne per estetista	241
Attrezzature informatiche varie	13
Attrezzature multimediali e musicali	16
Attrezzature tecniche varie	94
Bacheca	23
Banco	392
Bilancia	1
cassaforte	1
Cassettiere	120
cattedra	30
Classificatore/Schedario	18
Climatizzatore	33
Deumidificatore	1
divano	1
Fax	14
fotocamera digitale	2

Fotocopiatrice	10
Frigorifero	9
lampada	4
Lavagna	42
LETTO	17
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	1
libreria	1
mobile	243
Modem	1
monitor	270
PC Portatile	18
Personal computer	284
Poltrona	245
Scaffalatura	57
scanner	6
Scrivania	196
Sedia	663
sgabello	9
Specchio	2
stampante	132
stufa elettrica	5
Tavolo	152
televisore	7
Tendaggi	1
Ventilatore	4
Videocamera digitale	1
videoproiettore	6
videoregistratore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17121

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 02

Formazione professionale

Denominazione

Gestione e Finanziamento della formazione prevista per i contratti di Apprendistato Professionalizzante e di Mestiere prevista dal Dlgs. 167/2011 (testo unico apprendistato).

Descrizione

Le disposizioni in materia di offerta formativa pubblica nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere (D.Lgs. 14 settembre 2011, n. 167 "Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247" e ss. mm. - Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183", e in particolare il Capo V "Apprendistato") prevedono, tra le altre, che le singole Regioni disciplinino il sistema dell'offerta formativa e che tale offerta possa essere erogata in modalità interna o esterna. Per formazione interna si intende la formazione di base e trasversale, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali (art. 4, comma 3, DLgs. 167/2011) svolta sotto la responsabilità delle aziende. Al contrario, si definisce in modalità esterna la formazione offerta agli apprendisti quando è finanziata dalla Regione ed erogata da enti accreditati nel sistema regionale per la formazione continua. Per l'organizzazione, la gestione ed il monitoraggio della formazione di base e trasversale (sia interna che esterna) la Regione Lazio ha attivato il sistema informativo SAPP_2. Nell'ambito di tali attività l'Ufficio apprendistato si occupa di verificare la correttezza dell'iter amministrativo, dall'avvio alla consegna degli attestati, attraverso il controllo incrociato della documentazione cartacea e di quella caricata dagli enti e dalle aziende su SAPP_2. Particolare attenzione è posta alla modalità formazione esterna in quanto finanziata. L'Ufficio, inoltre, svolge attività di monitoraggio degli avviamenti e della formazione in apprendistato e di produzione della reportistica relativa. Al 31/12/2016 a seguito dei cambiamenti di identità istituzionale, nonché della riduzione del personale dovuta a trasferimenti e pensionamenti, l'ufficio ha registrato un momento di criticità operativa che ha determinato una forte emergenza nei tempi di pagamento dei rimborsi per la formazione esterna. Nel 2016 gli enti hanno presentato domanda di rimborso per n. 303 edizioni, a queste vanno aggiunte n. 155 domande relative all'anno 2015 per un totale di n. 458 edizioni. Di queste sono giunte a liquidazione n. 280. Nell'anno 2017, è prevista una

ottimizzazione organizzativa ed un potenziamento delle risorse umane assegnate al settore, tali da permettere di superare le criticità evidenziate negli anni precedenti. L'ufficio infatti procederà ad un pre-controllo all'atto della consegna della documentazione da parte dell'Ente, ciò consentirà la riduzione delle anomalie costituite da inesattezze formali/sostanziali e quindi una riduzione dei tempi di liquidazione dei rimborsi.

Risultato atteso

Riduzione dei tempi medi di lavorazione delle pratiche attraverso l'ottimizzazione di tutte le fasi amministrative propedeutiche all'erogazione dei rimborsi dell'offerta formativa in apprendistato.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 5/100
---------------------------	--------------------

Indicatore/i

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
2	Tempo medio di espletamento delle procedure amministrativo contabili ai fini della liquidazione dei rimborsi - primo semestre 2017	Tempo medio in giorni registrato nel 1° semestre 2017	<=60 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Tempo medio di espletamento delle procedure amministrativo contabili ai fini della liquidazione dei rimborsi - secondo semestre 2017	Tempo medio in giorni registrato nel 2° semestre 2017	<=45 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17081

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 02

Formazione professionale

Denominazione

Realizzazione dell'attività formativa ordinaria ricorrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitan, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale.

Descrizione

I Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale di Acilia, Castelfusano, Cave, Civitavecchia, Marino e di Viale Adriatico pongono in essere da anni un'articolata e consolidata offerta formativa, da un lato, a favore dei minorenni in obbligo formativo e di istruzione, dall'altro, diretta ad adulti inoccupati e disoccupati. L'offerta formativa è funzione di finanziamenti esterni, sia regionali, che europei. L'offerta relativa ai corsi di Istruzione e Formazione Professionale triennali (IeFP) 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. L'offerta, si completa, poi, in forza della convenzione triennale 2016/2018 con la Regione Lazio (POR 2014/2020 Asse III) della formazione programmata, in partnership interorganica con la società in house Capitale Lavoro SpA, presso le Scuole Tematiche: la Scuola delle Energie, che forma personale specializzato nel settore delle Energie rinnovabili, la Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volontè", che forma giovani nel settore cinematografico, e la Scuola del Sociale Agorà, che con corsi e seminari di breve durata risponde alla domanda degli operatori del welfare locale. L'organizzazione ed attuazione di tali attività implica la gestione dell'intero ciclo della programmazione didattica ed in particolare: - l'individuazione delle possibilità di finanziamento di provenienza regionale e comunitaria (attivazione corsi in risposta a inviti e bandi); - la progettazione di nuovi percorsi formativi secondo gli standard adottati e i formulari richiesti; - la revisione e attualizzazione dei percorsi formativi già sperimentati; - l'allocazione delle risorse umane interne; - l'identificazione dei fabbisogni di approvvigionamento di formatori e personale di supporto esterni (albo formatori, esperti e

personale di supporto gestito da Capitale Lavoro); - l'identificazione dei fabbisogni ed acquisizione di beni e servizi per la didattica; - l'attività di orientamento, informazione e sensibilizzazione degli utenti; - la raccolta delle iscrizioni; - la predisposizione di specifici avvisi per la partecipazione ai corsi riservati a soggetti maggiorenni; - la gestione corrente e il monitoraggio finanziario, amministrativo e didattico delle attività secondo le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali; - l'attività di manutenzione corrente delle strutture.

Risultato atteso

Realizzazione delle attività formative ordinarie per minorenni di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), a.f. 2016/2017. Realizzazione delle attività formative cofinanziate dal FSE, ed in particolare Scuola delle Energie, Scuola del Sociale e Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè, annualità 2017.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione delle attività IeFP programmate a.f. 2016/2017	$n. \text{ ore attività realizzate} / (n. \text{ 22311}) \text{ ore attività programmate} * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Realizzazione delle attività FSE programmate annualità 2017	$n. \text{ ore attività realizzate} / n. \text{ ore attività programmate} * 100$	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17146

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 02

Formazione professionale

Denominazione

Management dei progetti europei

Descrizione

Il Dipartimento III "Servizi per il lavoro e la formazione", coadiuvato dalla Società in house Capitale Lavoro SpA, è costantemente impegnato in attività di programmazione e progettazione finalizzate alla presentazione di candidature a valere su fondi europei per progetti in tema di lavoro e formazione, per la messa in campo di interventi in linea con gli indirizzi dipartimentali. In tale contesto, il Dipartimento III svolge un ruolo fondamentale come HUB Europeo della mobilità lavorativa attraverso l'iniziativa "Your first EURES job" (YfEj), un progetto di iniziativa Comunitaria finalizzato ad incrementare la mobilità lavorativa all'interno dell'Unione Europea (più Norvegia e Islanda), aiutando i giovani nella ricerca di lavoro e sostenendo le imprese nel reclutare lavoratori europei tra 18 e 35 anni. La Città Metropolitana di Roma Capitale (già "Provincia di Roma") è stata individuata dalla Commissione Europa sin dal giugno 2012 per la realizzazione dell'azione preparatoria "Your First EURES job" e per coadiuvarla nell'implementazione della nuova politica europea in tema di lavoro giovanile e mobilità europea. Nel 2014, grazie ai risultati ottenuti, Your first EURES job è divenuto un programma comunitario con finanziamenti biennali. L'iniziativa messa in campo dalla Città metropolitana di Roma, unitamente alla società in house providing Capitale Lavoro S.p.A. vuole favorire la mobilità europea e lo sviluppo professionale dei giovani in cerca di occupazione attraverso concrete opportunità di lavoro o tirocinio in un paese europeo diverso da quello di residenza, garantendo allo stesso tempo nuove competenze e opportunità alle imprese europee le quali, grazie alla mobilità dei giovani provenienti da un differente paese europeo, possono rendere le loro aziende più competitive e innovative. Attraverso "Your First EURES job" tanto i giovani che le imprese ricevono servizi specialistici personalizzati, finalizzati alla stipula di un contratto di lavoro o di tirocinio con supporto e assistenza pre e post-placement. Inoltre, vengono erogati specifici finanziamenti ai giovani e alle imprese: per l'organizzazione di colloqui di lavoro all'estero, per coprire le spese di corsi di lingua e il riconoscimento delle qualifiche nonché, qualora venga stipulato un contratto di lavoro dalla durata minima di 6 mesi, per la copertura delle prime spese per la mobilità a favore del neoassunto. Inoltre sono previsti benefici finanziari alle PMI per coprire le spese di formazione di ingresso (integration programme), concordata con le imprese e validata dalla Città Metropolitana di Roma. Tutte le attività progettuali vengono gestite attraverso una piattaforma dedicata "EUjob4EU",

creata e gestita dalla Città metropolitana di Roma e Capitale Lavoro S.p.A.: tale strumento informatico avanzato raccoglie i curricula dei candidati e le offerte dei datori di lavoro, garantisce i servizi di recruitment e matching e l'erogazione dei benefici finanziari dedicati ai partecipanti. Attraverso YfEj si è, pertanto, sperimentato un nuovo ed efficiente Servizio Pubblico per l'Impiego, con servizi specialistici personalizzati, orientati ai reali fabbisogni delle persone in cerca di occupazione e delle imprese che vogliono assumere lavoratori selezionati. Grazie agli importanti risultati raggiunti, il modello YfEj è divenuto un servizio effettivo e stabile della Città Metropolitana di Roma. Nel 2016, l'Unione Europea ha approvato una nuova fase progettuale di Your first EURES job (YfEj 5.0), rifinanziando le attività fino al febbraio 2019, con un partenariato composto, oltre alla Città Metropolitana di Roma, dall'Ufficio di Coordinamento Nazionale EURES dell'ANPAL, dalle reti EURES dei Ministeri del Lavoro di altri 8 paesi europei (Bulgaria, Cipro, Croazia, Portogallo, Romania, Spagna, Germania e Slovenia), e da un importante numero di enti locali, università e organizzazioni pubbliche e private, italiane ed europee, con competenza nel campo della mobilità lavorativa. In YfEj 5.0 il Dipartimento III e Capitale Lavoro sono CO APPLICANT, pertanto, dovranno assistere il capofila ANPAL (Co-applicant) nella gestione delle attività progettuali e al raggiungimento dell'obiettivo generale del progetto: n. 1000 contratti entro il 1 febbraio 2019. La modellizzazione e messa a sistema di YfEj 5.0, nonché gli importanti successi ottenuti, ha garantito al Dipartimento III, unitamente a Capitale Lavoro quale struttura operativa e di supporto, il finanziamento di altri 2 progetti di mobilità europea, che si aggiungono a YfEj 5.0: "Reactivate" e "European Solidarity Corps Occupational Strand". Il progetto Reactivate è un programma di mobilità lavorativa rivolto agli OVER 35 con lo scopo di favorire opportunità di lavoro/tirocinio/apprendistato in un altro paese dell'UE e supportare le aziende nella ricerca di personale qualificato. I beneficiari, candidati e imprese, ricevono servizi specialistici personalizzati, finalizzati alla stipula di un contratto di lavoro o di tirocinio con supporto e assistenza pre e post-placement. Inoltre, vengono erogati specifici finanziamenti ai candidati e alle imprese: per l'organizzazione di colloqui di lavoro all'estero, per coprire le spese di corsi di lingua e il riconoscimento delle qualifiche nonché, qualora venga stipulato un contratto di lavoro dalla durata minima di 6 mesi, per la copertura delle prime spese per la mobilità a favore del neoassunto e ai propri familiari. Inoltre sono previsti benefici finanziari alle PMI per coprire le spese di formazione di ingresso (integration programme), concordata con le imprese e validata dalla Città Metropolitana di Roma. Anche per REACTIVATE come per YfEj, la piattaforma informatica EUjob4EU raccoglie i curricula dei candidati e le offerte dei datori di lavoro, garantisce i servizi di recruitment e matching e l'erogazione dei benefici finanziari dedicati ai partecipanti. In tale progetto il Dipartimento III è Capofila (LEAD APPLICANT), pertanto, dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi progettuali n. 160 contratti entro il 2018 - gestire il partenariato internazionale - rendicontare le spese alla Commissione Europea. L'ultimo progetto EUROPEAN SOLIDARITY CORPS - Occupational Strand è una nuova iniziativa dell'UE di mobilità lavorativa rivolto ai giovani 18-30 anni per professioni legate alla solidarietà. Il filone occupazione dell'iniziativa punta ad offrire ai giovani l'opportunità di un lavoro o tirocinio della durata dai 2 a 12 mesi in svariati settori nel quadro di attività di solidarietà, in un paese europeo diverso da quello di residenza. Il Dipartimento III, unitamente a Capitale Lavoro, è CO-APPLICANT, pertanto, dovrà assistere l'ANPAL (LEAD APPLICANT) nella gestione delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Risultato atteso

I risultati attesi con riferimento alle principali linee di attività sono: 1) Potenziare il ruolo della Città metropolitana di Roma come HUB europeo della mobilità lavorativa europea,

con servizi specialistici rivolti a imprese e candidati europei; 2) Incidere sul profilo di occupabilità dei candidati in cerca di lavoro rafforzandone le competenze e facilitando la ricerca di un lavoro/tirocinio/apprendistato in un paese UE diverso da quello di residenza.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
2	Imprese registrate presso i servizi di Your first EURES job	N. imprese registrate 2017	>=250 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Contratti stipulati attraverso Your first EURES job	N. contratti stipulati 2017	>=180 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Candidati registrati ai servizi di REACTIVATE	N. candidati	>=1000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Imprese registrate ai servizi di REACTIVATE	N. imprese previste	>=80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Contratti stipulati attraverso REACTIVATE	N. contratti stipulati	>=60 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
7	Numero di giornate per eventi formativi/informativi sui tre progetti di mobilità rivolti al partenariato, stakeholder, candidati e imprese	N. eventi realizzati	>=20 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0301 - Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali.

Responsabile: Dott. ANTONIO CAPITANI (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	30
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	33
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	13
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	135
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	87
C	RAGIONIERE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	29
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		339

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	725
Arredi e Macchine Varie	18
Attaccapanni	127
Attrezzature informatiche varie	23
Attrezzature multimediali e musicali	30
Attrezzature tecniche varie	38
Bacheca	111
Banco	53
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	37
cassaforte	2

Cassettiere	759
Classificatore/Schedario	37
Climatizzatore	77
divano	5
Equipaggiamento - Decespugliatore	1
Fax	30
Fotocopiatrice	9
Frigorifero	4
gruppo di continuita'	5
lampada	4
Lavagna	8
libreria	41
mobile	648
monitor	750
PC Portatile	11
Personal computer	622
Poltrona	908
Scaffalatura	408
Scala	1
scanner	12
Scrivania	832
Sedia	1233
server	4
Software	96
stampante	344
stufa elettrica	1
Tavolo	223
Telefono/Centralino	4
televisore	7
Ventilatore	1
Videocamera digitale	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17125

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Denominazione

PROGETTI ALMAVIVA - RICOLLOCAZIONE DONNE - A.d.R. (Assegno di Ricollocazione) - SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva)

Descrizione

AdR- 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. E che consiste in un servizio personalizzato per la ricerca di nuova occupazione, volto al reinserimento nel mondo del lavoro in tempi brevi. Il rilascio dell'AdR è una funzione esclusiva dei CpI mentre per il servizio di assistenza alla ricollocazione l'utente potrà avvalersi dei CpI o dei soggetti accreditati ai sensi degli articoli 12 del D.Lgs.150/15 e 7 del D.Lgs. 276/03. Una prima sperimentazione dell'AdR 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 CpI, nell'ambito della sperimentazione, provvedono a dare informazioni all'utente che si presenta presso il Centro, previa verifica della presenza del percettore NASpI nel campione, supportandolo nella procedura di richiesta dell'AdR tramite il portale ANPAL. Per il rilascio dell'AdR il CpI deve provvedere 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, assegnando l'AdR o motivandone il rifiuto. I CpI devono predisporre, nell'ambito del sistema ANPAL, un' agenda di appuntamenti per gli utenti che hanno scelto 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 prenderanno 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. L'ammontare dell'AdR viene determinato rispetto al profiling, cioè la distanza del soggetto percettore dal mercato del lavoro e la probabilità che questi si ricollochi in tempi più o meno brevi. Non è denaro che va nelle tasche della persona ma viene riconosciuto al soggetto erogatore sulla base del raggiungimento del risultato occupazionale, commisurando il risultato al tipo di contratto e al profilo di occupabilità della persona e prevedendo anche un ragionevole riconoscimento per i casi di insuccesso. La remunerazione spetta tanto ai soggetti accreditati privati quanto ai CpI: in questo caso l'importo viene erogato alla Regione competente e le modalità e le procedure di remunerazione dei CpI e l'utilizzo del quantum saranno oggetto di accordi. Progetto Almaviva- Il piano di sostegno per i 1666 lavoratori provenienti da Almaviva Contact prevede una serie di misure a supporto della ricollocazione. Il piano prevede diversi strumenti di incentivazione: 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 CMRC - , nell'ambito del piano, sono 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 CpI 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'AdR; 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 possono scegliere on line, attraverso proprie credenziali, le misure di politica attiva. SIA - Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà introdotta dalla Legge di Stabilità 2016 e avviata su tutto il territorio nazionale con Decreto del MLPS il 26 maggio 2016. Nasce dalla 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 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 vede coinvolti direttamente i CpI 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 approvato 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, provvedono 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. Progetto Ricollocazione Donne - Il contratto di ricollocazione è rivolto alle donne prive di occupazione con almeno un figlio minore di 7 anni a carico. Il Progetto prevede un bonus occupazionale, per le aziende che assumeranno 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 Determine n.G09439 del 12/08/2016 e n. G01073 del 02/02/2017 ha approvato la nota operativa per i CpI nell'ambito del progetto Ricollocazione Donne. I CpI provvedono alla convocazione delle destinatarie della misura ai fini del colloquio finalizzato alla presa in carico e al rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID). A seguito del colloquio viene predisposto un Patto di servizio finalizzato ad identificare i percorsi scolastici-formativi e lavorativi effettuati dalla destinataria nonché alla stipula del Contratto di Ricollocazione (CdR). All'interno del percorso l'utente deve scegliere il soggetto accreditato nell'elenco predisposto dalla Regione Lazio. La scelta del soggetto accreditato viene 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 viene messo a disposizione, da parte della CMdRC, all'intera Regione Lazio affinché anche le donne prese in carico dalle altre Province possano 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, se le parti, Destinataria, Soggetto accreditato e CPI, concordano si procede con la sottoscrizione del CdR che verrà poi trasmesso, a cura del CpI, alla Direzione Regionale Lavoro.

Risultato atteso

o240-- Rendere l'azione dei Servizi per l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale o240-- Fornire agli utenti interessati informazioni e strumenti tesi a migliorare la propria condizione (quindi, finalizzati al perseguimento dell'occupazione e/o dell'occupabilità)

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 50/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Progetto ALMAVIVA	n. utenti convocati/n. 1574 utenti assegnati * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Progetto Ricollocazione Donne	n. utenti donne convocate/n. 1597 utenti donne assegnate * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	A.d.R. - Assegno di Ricollocazione	n. di utenti in assistenza attiva/n.	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

		utenti che hanno scelto i CpI * 100		
4	Progetto SIA - Sostegno per l'Inclusione Attiva	n. percorsi attivati/n. utenti assegnati * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Portali WEB per Progetto Almaviva e Progetto Ricollocazione Donne	Si/No	SI	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO N. 17127

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Denominazione

Mantenimento degli standards acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'impiego.

Descrizione

L'obiettivo è quello di garantire sul territorio il ruolo dei Servizi per l'Impiego attraverso il mantenimento di standards di qualità dei servizi offerti anche tramite un'attiva cooperazione con i diversi attori presenti sul territorio. Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n.150/2015 il legislatore ha emanato una serie di disposizioni afferenti il riordino delle attività svolte dai servizi per il lavoro in tema di politiche attive. Spettano ai Centri per l'Impiego, in virtù del D. Lgs. citato, le funzioni relative all'accoglienza e alla gestione degli ingressi nello stato di disoccupazione, le funzioni relative all'erogazione dei servizi di orientamento, ai servizi di accompagnamento al lavoro e d'intermediazione domanda/offerta, di gestione e promozione dei LSU (lavoratori socialmente utili). In tale cornice legislativa è da richiamare lo schema di convenzione, contenente le linee guida afferenti le modalità e principi comuni di gestione dei servizi, approvato tra Regione e Città Metropolitana di Roma Capitale con Determinazione Regione Lazio del 22.12.2015 n.G16567. finalizzato a regolare i relativi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive del lavoro. L'articolo 21 del D.Lgs. 150/15 prevede che la domanda di indennità Naspi debba equivalere a tutti gli effetti di legge alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro 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 regionale di attuazione della garanzia per i giovani 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. All'interno di tale sistema, la Regione Lazio ha introdotto il contratto di collocazione, stipulato tra il giovane interessato al progetto, il CPI e un soggetto accreditato, erogatore di servizi specialistici. 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. All'interno del progetto GG, la misura è rivolta ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, NEET e che,

nell'ambito del Patto di Servizio abbiano scelto un CpI quale soggetto promotore e abbiano scelto la specifica misura. Infine è necessario pianificare, programmare e 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.

Risultato atteso

o243- - Rendere efficaci le attività dei Servizi per l'Impiego relative all'accoglienza, all'erogazione dei servizi di accompagnamento al lavoro, all'incontro domanda/offerta e gestione e promozione dei Lavoratori Socialmente Utili, nell'ambito del nuovo sistema di funzioni previsto dal D.Lgs. 150/2015. o243-- Rendere l'azione dei Servizi per l'Impiego funzionale alle politiche attive del lavoro definite su base regionale. - Adeguamento, qualificazione e trasferimento sede Call Center e CpI Roma Tre

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Garanzia Giovani-attivazione tirocini	n. tirocini attivati/n. tirocini richiesti * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Incremento stipula patti di servizio personalizzati	n. patti stipulati 2017	>3737 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Adeguamento, qualificazione e trasferimento sedi	n. 2 sedi da adeguare	=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17129

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma n. 01

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Denominazione

Servizi e attività finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili.

Descrizione

La legge 68/99 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. Uno strumento efficace in tal senso è la creazione di percorsi mirati, attraverso il collocamento mirato Match, 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. "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'inserimento lavorativo dei disabili, inoltre è favorito dalla stipula di convenzioni con enti ed aziende, ai sensi dell'articolo 11 della L. n. 68/99, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla legge, definendo tempi e modalità di assunzione degli utenti disabili. Tale modalità di avviamento al lavoro è conseguibile solo successivamente alla verifica dei prospetti informativi che le aziende pubbliche e private sono obbligate ad inviare annualmente ai sensi dell'art. 9, co.6 della Legge 68/99, così come modificato dall'art. 40, c. 4 della Legge n. 133/2008. Il SILD provvede alla pubblicazione dell'Avviso per l'inserimento al lavoro delle persone con disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/99 e dell'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. Per la formulazione della graduatoria verrà utilizzato il programma appositamente sviluppato dall'Ufficio Flussi Informativi che, a seguito dell'inserimento dei dati, calcola automaticamente il punteggio utile alla posizione in graduatoria. In tal modo viene anche perseguito l'obiettivo di prevenire rischi corruttivi. Il SILD, attraverso la lavorazione dei prospetti informativi al 31/12/2016, è impegnato nella ricerca dei posti di lavoro disponibili presso datori di lavoro pubblici e privati risultanti inottemperanti agli obblighi previsti dalla legge 68/99. Al fine di attuare il principio di trasparenza e pubblicità, l'Ufficio SILD, attraverso la collaborazione dell'Ufficio Flussi Informativi, pubblica on line, anche in

formato open, l'elenco dei prospetti informativi al 31/12/2016 specificando, per ciascuna azienda, la stipula di un'eventuale convenzione in essere ex art. 11 legge 68/99. L'obiettivo del SILD è riuscire a portare a termine il bando per l'avviamento degli appartenenti alle categorie protette e provvedere, entro il 30/09/2017, alla pubblicazione del bando per gli utenti disabili.

Risultato atteso

- Mantenimento delle somministrazioni di batterie di test psicoattitudinali agli utenti disabili e contestuale riduzione dei tempi di attesa per l'inserimento in banca dati Match; - Realizzazione dell'incrocio domanda/offerta attraverso il software Match; - Mantenimento delle convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99 ai fini dell'inserimento lavorativo dei disabili. - Avviamento a selezione dei lavoratori appartenenti alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99 - Pubblicazione Bando per l'avviamento numerico e a selezione degli utenti disabili

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
2	Incrocio domanda/offerta - collocamento mirato Match al fine dell'inserimento lavorativo	numero nulla osta rilasciati	>70 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Mantenimento delle Convenzioni stipulate ai sensi ex art.11 L.68/99	N. convenzioni stipulate 2017	>=436 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
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
5	Pubblicazione Bando per l'avviamento a selezione dei lavoratori disabili	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Pubblicazione elenco prospetti informativi con l'indicazione della presenza di un'eventuale convenzione ex art. 11 legge	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA

	68/99 inerente alla trasparenza e all'accessibilità			
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

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 04 Tutela e valorizzazione ambientale

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	9
B1	OPERATORE SPEC.AMBIENTE	19
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	6
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	27
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	26
C	PERITO INDUSTRIALE	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	13
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	4
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	12
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	5
D3	FUNZ UNITA' OPER SERV AMMIN	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	5
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	GEOLOGO	3
D3	SPEC. AREA TECNICA	1
	DIRIGENTE	3
Totale		142

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	275
Arredi e Macchine Varie	5
Attaccapanni	12

Attrezzature informatiche varie	57
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	165
Autocarri/furgon	85
Automobile	44
Banco	2
Barche e natanti	1
Bilancia	1
cassaforte	4
Cassettiere	221
Classificatore/Schedario	54
Climatizzatore	26
divano	1
Equipaggiamento - Decespugliatore	11
Equipaggiamento - Motosega	10
Equipaggiamento - Saldatrice	1
Fax	25
fotocamera digitale	10
Fotocopiatrice	5
Frigorifero	6
gruppo di continuita'	9
gruppo elettrogeno	6
lampada	1
LETTO	1
libreria	1
mobile	125
monitor	166
palmare	6
PC Portatile	25
Personal computer	170
Plotter	5
Poltrona	217
Quadro	48
Rimorchio	8
Scaffalatura	47
Scala	6
scanner	11
Scrivania	207
Sedia	229
Software	30
stampante	138
stufa elettrica	2
Tavolo	48
telefono cellulare	9
Videocamera digitale	1

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0400 - Tutela e valorizzazione ambientale - Direzione

Responsabile: Dott.ssa MARIA ZAGARI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	BIOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	19
Attrezzature informatiche varie	1
Cassettiere	11
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	1
Fax	3
Fotocopiatrice	1
mobile	15
monitor	3
PC Portatile	1
Personal computer	11
Poltrona	14
Quadro	46
Scrivania	15
Sedia	31
Software	2
stampante	10
Tavolo	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17043

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

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

Descrizione

La Direzione del Dipartimento IV, in rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale, ha ottenuto, nell'anno 2016 e nell'anno 2017, il finanziamento per la partecipazione in qualità di partner a tre progetti europei relativi a tematiche ambientali, rientranti nei programmi comunitari Horizon2020, Interreg Med, Interreg Europe. Nell'anno 2016 la Direzione del Dipartimento IV ha concluso in maniera efficace le attività del progetto europeo GPP2020, e, sulla base dell'esperienza acquisita, si dispone nel 2017 ad utilizzare lo strumento della programmazione europea al fine di compiere i propri obiettivi istituzionali di tutela e valorizzazione dell'ambiente, confrontandosi con le esperienze dei partner italiani ed europei e diffondendo nel contempo all'interno del proprio ambito territoriale i principi di sostenibilità ambientale. A luglio 2016 è iniziato un nuovo progetto europeo "URBAN WINS", finanziato con il programma Horizon2020, che pone come obiettivo lo studio del metabolismo urbano del ciclo dei rifiuti. Il Progetto europeo sarà sviluppato nel corso di tre anni, per cui vedrà impegnati gli uffici della Direzione del Dipartimento IV per gli anni 2017- 2018. A gennaio 2017 è iniziato il progetto europeo "SUPPORT" (Support Local Governments in Low Carbon Strategies), finanziato con la linea INTERREG EUROPE. Il progetto è finalizzato alla definizione di buone pratiche e soluzioni per favorire gli investimenti in riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio edilizio pubblico, spesso frenati dall'assenza di progetti organici e difficoltà di accesso ai finanziamenti, la cui durata sarà articolata in due fasi: la prima di trenta mesi (2017-2019), finalizzata alla redazione di un Piano d'Azione e la seconda di ventiquattro mesi, nei quali si dovrà implementare e monitorare almeno una delle azioni previste nel Piano (2019-2022). A novembre 2016 è iniziato il Progetto europeo "ENERJ" "joint Actions for Enery Efficiency", finanziato con fondi del programma Interreg Med. Il progetto ha la finalità di promuovere le strategie low-carbon e l'efficienza energetica in specifici territori dell'area Med: città, isole e aree remote : avrà anche questo una durata di

trenta mesi (2017-2019). Per i Progetti Europei è prevista la collaborazione di personale della società in house Capitale Lavoro.

Risultato atteso

Adempiere alle attività previste dai progetti coerentemente con le risorse messe a disposizione dal bilancio di previsione 2017. Illustrare nel corso dei meeting previsti le attività svolte all'interno del proprio territorio nelle tematiche dell'analisi del ciclo dei rifiuti, della riqualificazione ed efficientamento energetico del patrimonio pubblico e della promozione delle strategie di efficienza energetica.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Progetto europeo Urban Wins - Fondi Horizon 2020 Partecipazione alla formazione per attivatori	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Progetto europeo Support- Fondi Interreg Europe Organizzazione del Kick off meeting a Roma	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Progetto europeo Enerj - Fondi Interreg Med Organizzazione del Kick off meeting a Roma	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17046

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

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

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo interdipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei ad inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Si fa presente che alcune misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione risultano attualmente impossibili da attuare, quali ad esempio: la rotazione dei responsabili del procedimento, in considerazione della forte carenza di organico, soprattutto nei settori di professionalità tecnica che maggiormente ricoprono ruoli nei procedimenti di rilascio autorizzazioni, pareri, nullaosta ambientali. Il Dipartimento IV, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di coordinare nei 5 Servizi del Dipartimento le seguenti azioni: analisi delle procedure utilizzate ed individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso. Il Dipartimento IV individua come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità del personale nell'espletamento delle istruttorie ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. Uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze. Uno strumento importante in tal senso è l'utilizzo e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" per l'inoltro delle istanze ambientali che è stato attivato a febbraio 2016 per la presentazione telematica di istanze per il rilascio di alcune autorizzazioni ambientali. L'estensione dell'attività dello sportello telematico ad altri procedimenti di competenza dei 5 Servizi del Dipartimento, oltre a ridurre il consumo di risorse (carta, toner, ecc.) e perseguire, così, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, consentirà di limitare in le occasioni di contatti diretti tra gli utenti (Ditte, Consulenti, privati cittadini) e il personale della CMRC addetto all'istruttoria o

al procedimento a favore di contatti telematici tracciabili. Un altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e a integrare le misure anticorruzione, è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di bollo, spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema PagoPA di Agid, al quale l'Amministrazione ha già aderito.

Risultato atteso

Incremento delle procedure telematiche ai fini della trasparenza e della semplificazione amministrativa nei 5 Servizi del Dipartimento e negli Uffici della Direzione. Introduzione di altri strumenti idonei all'interno delle procedure utilizzate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Coordinamento e supporto ai Servizi del Dipartimento IV al fine di introdurre buone pratiche e strumenti per la semplificazione, la trasparenza, e l'applicazione delle norme previste in materia di anti corruzione. 1) Adozione di un modello da applicare all'interno del Dipartimento IV relativo alle dichiarazioni non sussistenza rapporti di parentela nei procedimenti di competenza. 2) Adozione di un modello da applicare all'interno del Dipartimento IV relativo alle dichiarazioni anti-pantouflage. 3) Coordinamento dei Servizi su aggiornamento sito istituzionale. 4) Coordinamento dei Servizi al fine di implementare utilizzo dello "sportello telematico" per le istanze ambientali 5) Coordinamento dei Servizi al fine di implementare utilizzo dello strumento "Pago Pa"	N° di attività/strumenti applicati	=5 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

OBIETTIVO N. 17044

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

Supporto alla Segreteria ATO2.

Descrizione

La L. 36/94 detta disposizioni per l'istituzione del servizio idrico integrato; la L. 6/96 della Regione Lazio suddivide il territorio in 5 Ambiti Territoriali Ottimali (ATO), tra i quali l'ATO 2 Lazio Centrale; la Convenzione di Cooperazione che regola i rapporti tra gli Enti Locali dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, sancisce la costituzione della Segreteria Tecnico Operativa (STO) dell'ATO 2 presso la Provincia di Roma, ora Città Metropolitana, per lo svolgimento delle funzioni operative connesse ai compiti di coordinamento assegnati alla Provincia; il Regolamento di funzionamento della Segreteria prevede che la stessa si avvalga del supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile-finanziario della Provincia di Roma; la Direttiva del Presidente della Provincia di Roma del 4/09/2001 ha disposto che gli oneri di funzionamento della STO sono iscritti nel bilancio della Provincia di Roma in un apposito capitolo relativo al servizio per conto terzi a specifica destinazione a disposizione della STO, i fondi di detto capitolo saranno integralmente coperti dai canoni di concessione del Servizio Idrico Integrato. Con Decreto n. 112 del 1/06/2016 il Vice Sindaco conferma l'accordo di regolazione del supporto tecnico indispensabile per la gestione della Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma". La Direzione del Dipartimento IV, in continuità con gli anni precedenti, quale titolare delle competenze ambientali all'interno del nostro Ente, si propone di occuparsi delle modalità di supporto alla suddetta Segreteria. Nel rispetto della fattibilità finanziaria e degli equilibri di bilancio, provvederà ad attuare quanto disposto dal Vice Sindaco, avvalendosi della collaborazione offerta dalla società in house Capitale Lavoro. Il supporto tecnico amministrativo avverrà per le seguenti attività che rientrano nei compiti della STO:

- b " svolgere le funzioni informative, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;
- b " svolgere le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 236 del 1988 e della legge n. 319 del 1976 e successive modificazioni e integrazioni;
- b " esercitare le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione di gestione da parte del gestore del servizio idrico integrato;
- b " proporre al Presidente della Provincia, ora Sindaco della Città Metropolitana, responsabile del coordinamento, le eventuali misure e iniziative nei confronti del soggetto gestore previste nella convenzione di gestione;
- b " elaborare i dati e i risultati dei sistemi informativi e delle reti di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;
- b " effettuare controlli economici e gestionali sull'attività

del soggetto gestore verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa; b " predisporre, anche su richiesta degli enti locali convenzionati, proposte tecniche, economico-finanziarie e amministrative per l'aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione effettuata dall'ente gestore ed il loro adeguamento alla programmazione regionale; b " supportare la Consulta d'Ambito; le competenze della STO prevedono tra l'altro le seguenti attività: b " pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti idrici e relative attività gestionali, anche con riferimento al rispetto degli obblighi del D.Lgs. 31/2001 e al superamento delle crisi connesse all'approvvigionamento idrico; b " monitoraggio, controllo, revisione della tariffa del servizio idrico integrato e redazione del nuovo piano tariffario; b " pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti di collettamento e di depurazione, relative attività gestionali e rispetto degli obblighi ex D.Lgs. 152/2006; b " monitoraggio e controllo della qualità del servizio, dell'applicazione della Carta di Servizi, del Regolamento di Utenza e revisione periodica degli stessi; vigilanza sul rispetto della Convenzione di Gestione; b " attività necessarie per il funzionamento della struttura in tutti gli aspetti legali, amministrativi, contabili; in particolare la STO, verificata la carenza di personale nel proprio organico, necessita di supporto nello svolgimento delle seguenti attività e dei compiti connessi: - funzionamento della struttura negli aspetti amministrativi e contabili; - segreteria, protocollo, archiviazione dati e documenti; - gestione del fondo di solidarietà e attività istruttorie connesse all'assegnazione di agevolazioni tariffarie ai soggetti meno abbienti in materia di servizi idrici. La Direzione del Dipartimento si propone come coordinatore tra la società in house Capitale Lavoro e la STO, provvedendo alla stesura del contratto, al monitoraggio ed al controllo sulle attività affidate alle società in house, previa verifica di fattibilità finanziaria.

Risultato atteso

Supporto alla Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2 come disposto dal Decreto del Vice Sindaco n. 112 del 1/06/2016. Verifica delle attività svolte presso la STO con la collaborazione della società in house Capitale Lavoro.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Supporto alla Segreteria ATO 2 per l'anno 2017 come previsto da Decreto del Vicesindaco n. 111 del 1/06/2016 con la collaborazione della società in house Capitale Lavoro, nel rispetto dei tempi previsti per l'anno 2017 di approvazione del bilancio di previsione 2017.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17045

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

Banche Dati Ambientali

Descrizione

Considerati i progetti precedentemente avviati nell'area ambientale in collaborazione con Capitale Lavoro spa (D.G.P. 319/23 del 19/05/2010), con determinazione Dirigenziale RU n. 5846/2013 del 06.09.2013 l'Amministrazione relativamente agli anni 2014-2016, la Direzione del Dipartimento IV ha disposto di dare continuità alla collaborazione con la Società in house per l'anno 2017 con il progetto specifico denominato "Banca Dati Ambientali". Il progetto ha operato negli anni precedenti all'interno delle aree di competenza istituzionale del Dipartimento IV "Servizi di Tutela e valorizzazione dell'ambiente", quali: rifiuti, tutela acque, tutela suolo, tutela aria, risparmio idrico ed energetico. L'obiettivo posto è stato quello di generare maggior dialogo e sinergia con gli altri Sistemi Integrati Ambientali gestiti da altri Enti ed Istituzioni, quali la Regione, lo Stato, i Comuni, le Autorità di Area e di Vigilanza. Il Progetto Banca Dati Ambientali è stato correttamente svolto in questi anni dalla società in house, come attestato dalle Relazioni effettuate. Per l'anno 2017 si ritiene necessario continuare nelle attività fin qui svolte, attribuendo inoltre una funzione di affiancamento alle attività istituzionali svolte dai Servizi appartenenti al Dipartimento IV nell'ambito delle competenze in materia di promozione sviluppo sostenibile, gestione rifiuti e sanzioni in materia ambientale, tutela delle acque e risorse idriche, tutela aria ed energia, provvedimenti integrati ambientali.

Risultato atteso

Continuo aggiornamento dei dati Ambientali utili al supporto delle attività istituzionali dell'ente, quali: rilascio delle autorizzazioni, controlli preventivi e successivi nelle diverse aree di competenza (aria, acqua, rifiuti, procedimenti integrati, sanzioni in materia ambientale).

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Raccolta dei dati ambientali e loro monitoraggio	numero dati ambientali ricavati dai procedimenti di competenza del Dipartimento IV e monitorati.	≥ 300.000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Definizione dei parametri qualitativi e di standardizzazione.	$(\text{Totale dati ambientali parametrati e dei dati standardizzati} / \text{totale dati ambientali gestiti}) * 100$	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0400U1 - Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile

Responsabile: Dott.ssa MARIA ZAGARI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		3

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	14
Cassettiere	10
Climatizzatore	2
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
mobile	4
monitor	4
PC Portatile	1
Personal computer	4
Poltrona	7
Scrivania	4
Sedia	6
stampante	4
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17047

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

Promozione della qualità ambientale e dello sviluppo sostenibile

Descrizione

Le azioni di tutela e di valorizzazione ambientale sono finalizzate a ridurre l'impatto antropico sull'ambiente attraverso comportamenti e stili di vita ecosostenibili, come, ad esempio, limitare l'uso di risorse naturali non rinnovabili, l'uso di mezzi di trasporto privato e di mezzi di comunicazione personale e preferire prodotti naturali, poco elaborati e possibilmente prodotti localmente, ridurre la produzione di rifiuti attraverso il riutilizzo, il riciclaggio ed il recupero sia energetico sia di materie prime secondarie. L'obiettivo è quello di ripristinare la corretta funzionalità dei cicli biogeochimici ambientali che consentono di mantenere gli equilibri tra i meccanismi di formazione e di rimozione delle sostanze inquinanti nell'ambiente, contrastare la produzione dei gas serra, la perdita di biodiversità, la desertificazione, salvaguardare habitat e paesaggi di pregio, migliorare la qualità delle aree urbane. I principi ispiratori della strategia di azione ambientale per lo sviluppo sostenibile per il nostro Paese sono fondamentalmente: l'integrazione dell'ambiente nelle altre politiche; la preferenza per stili di vita consapevoli e parsimoniosi; l'aumento nell'efficienza globale dell'uso delle risorse; Il rigetto della logica d'intervento "a fine ciclo" e l'orientamento verso politiche di prevenzione; la riduzione degli sprechi; l'allungamento della vita utile dei beni; la chiusura dei cicli materiali di produzione-consumo; lo sviluppo dei mercati locali e delle produzioni in loco; la partecipazione di tutti gli attori sociali alla determinazione degli obiettivi e degli impegni e alla corrispondente condivisione delle responsabilità. Gli obiettivi e le azioni della Strategia Nazionale ed Europea trovano continuità nel sistema delle Regioni, delle Province autonome e degli Enti locali alla luce del principio di sussidiarietà, attraverso la predisposizione di strategie di sostenibilità, a tutti i livelli, per l'attuazione di tali obiettivi in relazione alle proprie specificità, adattando a queste contenuti e priorità in collaborazione e partnership con gli Enti locali e tutti i soggetti coinvolti. Tra le attività più significative che vengono svolte dall'Ufficio di Direzione ricordiamo quella di Coordinatore Territoriale del Patto dei Sindaci, iniziativa promossa dalla Commissione Europea che permette alle Amministrazioni locali aderenti di diventare protagoniste e di contribuire attivamente alla lotta al cambiamento climatico ed al conseguimento degli obiettivi comunitari sul clima e l'energia stabiliti nel cosiddetto pacchetto 20-20-20; in

particolare l'iniziativa Patto dei Sindaci si prefigge la riduzione delle emissioni di CO₂ del 20% entro il 2020 a partire dall'anno base (anno rispetto al quale sono disponibili il maggior numero di dati relativi ai consumi). Nel 2009 la Provincia di Roma con DCP n. 28 ha adottato il protocollo di adesione al Patto dei Sindaci con un doppio impegno: attivarsi attraverso un proprio Piano di Azione Energia Sostenibile per la riduzione delle emissioni di CO₂ di almeno il 20% entro il 2020 nel territorio provinciale e sostenere come Coordinatore Territoriale i Comuni della Provincia che aderiscono al Patto dei Sindaci sia nell'elaborazione dei bilanci di CO₂ (Baseline Inventories) che dei Piani di Azione Energia Sostenibile (PAES), nonché fornire il sostegno tecnico e finanziario per l'implementazione del PAES. Azione propedeutica alla redazione del Piano d'Azione Energia Sostenibile è il Bilancio delle emissioni di CO₂. Il Bilancio delle emissioni fornisce il quadro di riferimento per la definizione delle azioni e degli obiettivi quantitativi per ciascuna azione inserita nel PAES. Infatti, conoscendo la quantità di emissioni prodotte dal proprio territorio in un determinato anno di riferimento, denominato anno base, che per la Provincia di Roma è stato l'anno 1997, si stabilisce l'ammontare della riduzione minima da raggiungere entro il 2020.. L'attuazione del Piano è sempre accompagnata da un lavoro continuo di comunicazione, consultazione e coinvolgimento dei settori della società civile e degli uffici comunali interessati, con una collaborazione in termini di fattibilità economica, tecnica e culturale per l'attuazione delle misure previste. Infatti sia l'elaborazione che l'attuazione del Piano si svolgerà in un continuo scambio partecipativo con i principali stakeholder (organizzazioni di categoria e persone decisionali nei settori dell'edilizia, dell'energia e della mobilità nonché cittadine e cittadini interessati. Il Piano di Azione Energia Sostenibile della allora Provincia di Roma è stato approvato dal Consiglio provinciale il con la Delibera n. 12 del 1° aprile 2011 e prende in considerazione il ruolo dell'ente territoriale come:

- b260"Consumatore e modello: interviene all'interno del proprio Ente per ridurre i consumi e di conseguenza le emissioni inquinanti;
- b260"Pianificatore e regolatore: emanando atti di pianificazione per coordinare le politiche di riduzione delle emissioni climalteranti;
- b260"Fornitore di servizi: mobilità, rifiuti, servizio idrico integrato;
- b260"Consulente e promotore: attraverso la promozione dell'efficienza energetica nel settore residenziale-terziario.

La Città Metropolitana di Roma Capitale, in qualità di Coordinatore Territoriale, vede l'adesione al Patto dei Sindaci di 48 Comuni e una Unione di 5 Comuni del territorio metropolitano. Di questi 43 + 5 Comuni hanno redatto il Bilancio delle emissioni di CO₂, 31 hanno approvato il PAES in Consiglio Comunale e 24 hanno presentato il primo rapporto di monitoraggio, così come richiesto dal Patto. Il Patto dei Sindaci per l'Energia ha subito una evoluzione qualitativa diventando il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, con obiettivi più ambiziosi che prevedono al 2030 una riduzione di CO₂ almeno del 40%. Si basa su un approccio integrato per affrontare mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Il nostro supporto è rivolto anche ai Comuni che hanno aderito al "Nuovo Patto", fermo restando la necessità di un adeguamento della adesione del nostro Ente al programma europeo. In attuazione della normativa comunitaria e nazionale nel 2009 con DGP n.269/15 del 06.05.2009 è stato approvato il b260Piano di Azione per gli Acquisti Verdi', derivante da un approfondito lavoro, iniziato nel 2004, degli uffici provinciali coinvolti. Con il Piano G.P.P. sono individuate specifiche prescrizioni per raggiungere tre obiettivi ambientali prioritari: 1. efficienza e risparmio nell'uso delle risorse, in particolare dell'energia e conseguente riduzione delle emissioni di CO₂; 2. riduzione dell'uso di sostanze pericolose; 3. riduzione quantitativa dei rifiuti prodotti. Con Delibera n.7/b del 17/01/214 il Commissario Straordinario ha approvato l'aggiornamento del Piano d'Azione Acquisti Verdi e l'introduzione nel S.I.D. di un'area dedicata al monitoraggio degli Acquisiti Verdi. Grazie al lavoro fin qui svolto sul tema Acquisti Verdi, l'introduzione dell'obbligo per le P.A., dettato prima dal Collegato Ambientale alla legge di stabilità e poi dal D.lgs. 50 del

18/04/2016 "Codice degli Appalti", di acquistare in osservanza dei Criteri Minimi Ambientali approvati dal Ministero dell'Ambiente, ha trovato il nostro Ente già preparato e in grado di rappresentare un riferimento per le altre città del territorio nazionale. E' necessario comunque continuare l'attività di formazione e informazione presso gli uffici che si occupano di acquisti per l'ente, soprattutto in relazione alle continue revisioni dei CAM da parte del MINAMB e della difficoltà di verifica dei requisiti stessi, sia in sede di svolgimento della gara che in fase di esecuzione. L'aggiornamento del codice degli appalti che entra in vigore il 20 maggio c.a. impone l'obiettivo del 100% per tutte le categorie di prodotti e l'offerta economicamente più vantaggiosa come criterio da utilizzare per l'aggiudicazione della gara. Nell'ambito della razionalizzazione della spesa rientra la figura del "Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia - Energy Manager", introdotta in Italia dalla legge 10/91 al fine di promuovere il controllo dei consumi e la diffusione di buone pratiche di efficientamento energetico presso i soggetti pubblici e privati caratterizzati da consumi importanti. Le soglie oltre le quali diventa obbligatoria la nomina, espresse in tonnellate equivalenti di petrolio (tep), sono le seguenti: 10.000 tep per le imprese del settore industriale; 1.000 tep per gli altri soggetti. L'Energy Manager della Città metropolitana di Roma Capitale contabilizza il consumo globale da fonte primaria di tonnellate di petrolio equivalenti. Entro il mese di aprile di ogni anno l'Energy Manager ha l'obbligo di comunicare al FIRE "Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia" i dati relativi ai consumi dell'Ente, in TEP, da fonte primaria, riferiti all'anno precedente. A monte di tale comunicazione è necessario reperire i consumi di elettricità e di combustibile di ciascun edificio provinciale. Svolge inoltre attività di supporto agli uffici interni in ordine a questioni energetiche e sollecita la creazione di una banca dati energetici per ciascun edificio che possa contenere sia i dati dei consumi che le caratteristiche costruttive degli immobili al fine di facilitare gli interventi di ristrutturazione energetica degli stessi. Il Direttore del Dipartimento IV ricopre all'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale il ruolo di Energy Manager e pertanto l'ufficio di Direzione Promozione Sviluppo Sostenibile si occupa delle attività relative al fine del rispetto delle scadenze con le modalità previste.

Risultato atteso

Continuare nell'opera di promozione dei principi generali dello sviluppo sostenibile, affiancando le politiche svolte all'interno dell'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale e le politiche svolte dai Comuni del territorio metropolitano.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Patto dei Sindaci: coinvolgimento dei Comuni aderenti in	n. Comuni aderenti in iniziative di sostenibilità a carattere	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

	iniziative di sostenibilità a carattere nazionale /europeo (almeno 5)	nazionale/europeo (almeno 5)		
2	Acquisti Verdi: Monitoraggio del totale degli affidamenti effettuati dall'Ente Città Metropolitana di Roma Capitale al fine di verificare la corretta adozione dei criteri ambientali minimi.	Affidamenti monitorati/affidamenti effettuati dall'Ente che riguardano categorie merceologiche di rilevanza ambientale.* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Energy Manager: Completamento delle fasi previste: Raccolta dati sui consumi energetici degli edifici provinciali - Predisposizione report dei dati ed invio comunicazione annuale al FIRE.(Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia)	Fasi completate/fasi previste per l'elaborazione finale dei dati sul consumo energetico ed invio finale al FIRE * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0400U2 - Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della raccolta differenziata - raccordo con i comuni

Responsabile: Dott.ssa MARIA ZAGARI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
Totale		1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0401 - Gestione rifiuti

Responsabile: Dott.ssa PAOLA CAMUCCIO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D3	FUNZ UNITA' OPER SERV AMMIN	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	2
	DIRIGENTE	1
Totale		22

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	37
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	25
Attrezzature tecniche varie	2
Autocarri/furgon	81
Automobile	21
cassaforte	1
Cassettiere	28
Classificatore/Schedario	3
Climatizzatore	4
Fax	5
Fotocopiatrice	1
gruppo di continuita'	9
mobile	28

monitor	18
PC Portatile	7
Personal computer	26
Plotter	1
Poltrona	35
scanner	5
Scrivania	29
Sedia	24
Software	2
stampante	18
Tavolo	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17109

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

Conclusione dei procedimenti amministrativi pecuniari - giacenti dalle annualità precedenti
- in materia di tutela ambientale

Descrizione

Il Servizio è competente all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di: - rifiuti (D.Lgs. 152/2006, Parte IV art 262 c.1 ; D.Lgs.209/2003 art.13); - Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) limitatamente alle attività industriali elencate nell'Allegato 1 del D.Lgs. 59/2005 di competenza provinciale (D.Lgs. 59/2005 art.16; L.R.17/2006 art.6); - " omessa comunicazione di modifica non sostanziale all'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 269 del D.Lgs.152/2006 (D. Lgs. 152/2006, Parte V, Art. 279 c. 1). Negli ultimi anni si è verificato l'intensificarsi dell'attività di controllo tecnico-amministrativa sul territorio da parte dei vari organi competenti (Polizia locale, Polizia Provinciale, Carabinieri, Guardia di Finanza, ARPA, ASL, ecc.) con il conseguente aumento del numero di verbali di accertamento di violazione che perviene all'ufficio il cui procedimento deve essere concluso entro 5 anni, come previsto dalla L. 689/1981. Le pratiche vengono istruite secondo l'ordine cronologico di arrivo, ma il consistente numero di verbali ricevuti e la mole di arretrato esistente - conseguente al ritardo di circa 4 anni nell'istituzione dell'Ufficio "Sanzioni" rispetto al conferimento della competenza, avvenuta con il D. Lgs. 22/1997) non consente di poter concludere i procedimenti in tempi brevi. L'esistenza dell'arretrato comporta serie ripercussioni sull'esito dei procedimenti: la percentuale delle somme che diventano inesigibili per vari motivi (prescrizione per decorrenza dei termini; irreperibilità o decesso del trasgressore; chiusura o fallimento di ditte responsabili di violazioni, ecc.) aumenta proporzionalmente al tempo trascorso tra l'accertamento della violazione e l'emissione del provvedimento finale. E' pertanto importante concludere prima possibile il procedimento dei verbali di accertamento pervenuti al fine di ridurre quanto più possibile la percentuale delle somme che nel tempo possono diventare inesigibili. L'iter del procedimento prevede una serie di atti conseguenti (richiesta di verbale, notifica e controdeduzioni agli organi verbalizzanti, disamina delle eventuali "memorie difensive" presentate dai trasgressori con audizione di coloro che ne fanno richiesta, controllo dell'ultima residenza del trasgressore necessario per la notificazione delle determinazioni dirigenziali di ingiunzione di

pagamento). Una volta perfezionato, l'atto di ingiunzione deve essere notificato secondo la normativa vigente e il trasgressore può comunque impugnare l'atto tramite ricorso presso il Tribunale Ordinario o chiedere la rateizzazione della somma. In questo ultimo caso l'Ufficio procede ad aprire un ulteriore procedimento che si conclude con l'accettazione o il diniego della stessa; in caso di silenzio da parte del trasgressore l'Ufficio procede all'iscrizione a ruolo delle somme non pagate tramite "Equitalia Spa". Al 31/12/2016 risultano essere in attesa di lavorazione 4495 pratiche (contro le 3897 del 2014 e le 4248 del 2015) relative al periodo 2012- 2016. Considerando la carenza di personale, sulla base delle competenze acquisite dal personale assegnato, si prevede di concludere 850 pratiche, corrispondente quasi al 20% dell'arretrato, relative ai verbali elevati nell'anno 2012 e nell'anno 2017 e a quelli relativi all'anno 2016 e 2017, per i quali il trasgressore ha manifestato, tramite la memoria difensiva inoltrata nei termini previsti dalla L. 689/1981, la volontà di estinguere bonariamente la sanzione comminata in sede di accertamento.

Risultato atteso

Conclusione di almeno 850 dei 4495 procedimenti amministrativi relativi al periodo 2012-2016, esistenti alla data del 31/12/2016

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Conclusione di 850 procedimenti amministrativi relativi al periodo 2012 - 2016 dei 4495 esistenti alla data del 31/12/2016.	Numero di procedimenti conclusi	=850 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17108

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 03

Rifiuti

Denominazione

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)

Descrizione

Per le competenze assegnate al Dipartimento IV gli uffici espletano le attività di approvazione dei progetti di impianti che trattano rifiuti e di rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione e messa in esercizio dei medesimi ai sensi della L.R. 27/98 e del D.Lgs. 152/2006. In tal senso lo scrivente Servizio, quale Amministrazione procedente, si occupa del rilascio delle autorizzazioni "uniche" ai sensi dell'art. 208 del D.lgs.152/2006. Vengono inoltre effettuati i controlli amministrativi preventivi e successivi al rilascio delle autorizzazioni. Relativamente alle procedure di bonifica, gli uffici svolgono un'attività consistente nel rilascio di pareri all'interno di conferenze dei servizi relativamente ai progetti presentati ai comuni (titolari del procedimento di approvazione) 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. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs 152 del 3/4/2006 l'intera procedura, fino alla certificazione finale, avviene attraverso fasi intermedie di approvazione e realizzazione del piano di caratterizzazione e del progetto definitivo di bonifica (titolo 5 articoli 239 - 253). L'ufficio partecipa alle conferenze di servizio indette dai comuni per l'approvazione dei progetti di bonifica dei siti inquinati esprimendo parere di competenza. Tale attività affianca quella della valutazione delle documentazioni afferenti i monitoraggi e le attività svolte dalle società sui siti nell'ambito delle attività di messa in sicurezza e/o bonifica. L'ufficio si occupa anche dell'attività istruttoria per la determinazione degli oneri, il perfezionamento di atti di accertamento delle somme e atti di liquidazione in favore di ARPA Lazio, quale soggetto preposto alle necessarie attività di monitoraggio ambientale.

Risultato atteso

Rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art.208 del D.lgs152/06 e s.m.i. nei termini di legge e nella misura pari ad almeno il 50% delle istanze presentate. Rilascio delle certificazioni di avvenuta bonifica nella misura pari al 100% dei procedimenti perfezionati attraverso la relazione tecnica finale dell'Arpa Lazio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Certificazioni di avvenuta bonifica	(numero di certificazioni rilasciate/numero di procedimenti conclusi)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Numero di procedimenti relativi alla realizzazione e alla messa in esercizio di impianti che trattano rifiuti rilasciate rispetto alle domande presentate.	(Numero procedimenti conclusi/numero domande presentate)*100	>=50,00% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17107

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 03

Rifiuti

Denominazione

Prevenzione e riduzione dei rifiuti nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale
- Raccolta differenziata

Descrizione

Il Piano degli interventi 2017-2018, ancora da approvare alla data della compilazione del presente documento, prevede un'articolazione di attività in parte già avviate negli anni precedenti e quindi da implementare, prevede altresì nuove strategie di intervento, tra cui: - incentivazione del compostaggio domestico e di collettività; - organizzazione del servizio di raccolta differenziata, favorendo il passaggio dalla modalità stradale alla modalità domiciliare; - completamento della rete dei Centri Comunali di Raccolta Differenziata, da realizzarsi ai sensi del D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii; - azioni di riduzione della produzione dei rifiuti e implementazione della raccolta differenziata dei rifiuti; - introduzione di sistemi di incentivazione e di formazione finalizzate all'adozione di comportamenti virtuosi dei cittadini nella gestione dei rifiuti.

Risultato atteso

Aumentare progressivamente i Comuni/abitanti serviti che avviano il porta a porta, nel rispetto delle direttive comunitarie, delle norme di settore, attraverso la raccolta differenziata ed il riciclo, l'incidenza sui comportamenti di consumo e stili di vita e l'incidenza sui cicli produttivi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

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

1	<p>Monitoraggio Mud: l'Attività di monitoraggio dei Mud dei comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale consente all'Ente di tastare con mano il risultato dei Piani di intervento per l'utilizzo dei Fondi trasferiti dalla Regione Lazio, in quanto dall'analisi di tali documenti emergono chiaramente i flussi dei rifiuti urbani.</p>	<p>(Numero di dichiarazioni presentate/121)*100</p>	<p>>=85% (crescente)</p>	<p>INDICATORE DI EFFICACIA</p>
2	<p>Erogazione contributi ai comuni. Indizione entro il 2017 di almeno due dei sei bandi previsti nel piano per l'utilizzo dei fondi regionali.</p>	<p>Si/No</p>	<p>SI</p>	<p>INDICATORE DI EFFICACIA</p>

OBIETTIVO N. 17110

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 02

Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Denominazione

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

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo interdipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei ad inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Si fa presente che alcune misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione risultano attualmente impossibili da attuare, quali ad esempio: la rotazione dei responsabili del procedimento, in considerazione della forte carenza di organico, soprattutto nei settori di professionalità tecnica che maggiormente ricoprono ruoli nei procedimenti di rilascio autorizzazioni, pareri, nullaosta ambientali. Il Servizio, sotto il coordinamento della Direzione del Dipartimento 4, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di effettuare le seguenti azioni: : analisi delle procedure utilizzate ed individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso. Il Dipartimento IV individua come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità del personale nell'espletamento delle istruttorie ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. Uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze. Uno strumento importante in tal senso è l'utilizzo e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" per l'inoltro delle istanze ambientali che è stato attivato a febbraio 2016 per la presentazione telematica di istanze per il rilascio di alcune autorizzazioni ambientali. L'estensione dell'attività dello sportello telematico ad altri procedimenti di competenza dei 5 Servizi del Dipartimento, oltre a ridurre il consumo di risorse (carta, toner, ecc.) e perseguire, così, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, consentirà di limitare i le occasioni di contatti diretti tra gli utenti (Ditte, Consulenti, privati cittadini) e il personale della CMRC addetto all'istruttoria o

al procedimento a favore di contatti telematici tracciabili. Un altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e a integrare le misure anticorruzione, è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di bollo, spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema PagoPA di Agid, al quale l'Amministrazione ha già aderito.

Risultato atteso

Il progetto viene condiviso con la Direzione. Il Servizio incrementa le procedure telematiche ai fini della trasparenza e della semplificazione amministrativa. Introduzione di altri strumenti idonei all'interno delle procedure utilizzate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Applicazione, con il coordinamento ed il supporto della Direzione del Dipartimento IV, di buone pratiche e strumenti per la semplificazione, la trasparenza, e l'applicazione delle norme previste in materia di anti corruzione. 1) Acquisizione delle dichiarazioni non sussistenza rapporti di parentela nei procedimenti di competenza. 2) Acquisizione delle dichiarazioni anti-pantouflage. 3) Aggiornamento sito istituzionale. 4) Studio della possibilità di inserire procedimenti di competenza del Servizio 1 nello "sportello telematico" per le istanze ambientali 5) Collaborazione con Ragioneria Generale al fine di introdurre lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio	N° di attività/strumenti applicati	=5 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0402 - Tutela acque e risorse idriche
Responsabile: Dott.ssa MARIA ZAGARI (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	4
D3	BIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	GEOLOGO	1
D3	SPEC. AREA TECNICA	1
	DIRIGENTE	1
Totale		25

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	37
Attrezzature informatiche varie	5
Attrezzature tecniche varie	6
Automobile	1
Cassettiere	37
Classificatore/Schedario	6
divano	1
Fax	1
fotocamera digitale	8
mobile	14
monitor	35
palmare	5

PC Portatile	4
Personal computer	26
Poltrona	40
scanner	1
Scrivania	37
Sedia	33
Software	3
stampante	23
stufa elettrica	2
Tavolo	13
telefono cellulare	9

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17038

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 06

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Denominazione

IL CICLO DELL'ACQUA

Descrizione

La tutela delle acque dall'inquinamento di origine antropica e la tutela dei beni e della pubblica incolumità dall'azione delle acque richiedono azioni complesse e coordinate, con il coinvolgimento di diversi enti ed il supporto integrato di conoscenze multidisciplinari e strumenti tecnici e amministrativi. Nel 2017 si ritiene importante dare continuità all'opera, iniziata negli anni precedenti, di integrazione dei dati e conoscenze acquisite nell'ambito delle diverse competenze del Servizio e/o dati e conoscenze di altri Servizi dell'Amministrazione (Difesa del suolo, Polizia locale della Città metropolitana di Roma capitale, Aree protette, ecc.). Inoltre, si intende valutare gli effetti concreti dell'applicazione dei regolamenti e delle linee guida tecniche predisposti dal Servizio relativamente alle procedure di autorizzazione agli scarichi, di ricerca di acque sotterranee, di concessioni di utilizzo acque sotterranee, licenze di attingimento di acque superficiali ed autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici in ambiti demaniali del reticolo idrografico secondario. Si continuerà a promuovere e favorire la comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti nelle tematiche ambientali (Autorità di Bacino, ARPA Lazio, Regione Lazio, Consorzi di Bonifica, STO ATO2, ACEA ATO 2, i Comuni, le Comunità Montane, i Parchi, ecc.) con l'obiettivo di conseguire soluzioni sempre più efficaci ed efficienti. Le competenze della Città Metropolitana di Roma Capitale saranno tese al perseguimento degli obiettivi di qualità delle acque previste dalla normativa vigente, attraverso attività di protezione, di risparmio e di riciclo della risorsa idrica con controlli successivi di mantenimento degli standard prefissati. Si continuerà l'attività di monitoraggio effettuato con le sonde multiparametriche installate nei fiumi Tevere e Aniene, e nella collaborazione con altri Enti (Comuni, CNR, Università), compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate ed i tempi di approvazione del bilancio, per la redazione di piani e progetti di risanamento ed utilizzo razionale della risorsa idrica attraverso azioni finalizzate alla riqualificazione di tratti fluviali, lacuali e costieri marini e ad un utilizzo sempre maggiore di tecniche a basso impatto ambientale per la tutela delle acque e per la diminuzione del rischio idraulico. Si continuerà a realizzare il progetto, iniziato negli anni passati, di intensificare i controlli sul territorio attraverso l'integrazione dei dati relativi alle attività produttive della Provincia ed

alla loro specifica tipologia di impatti. Il controllo verterà su tutto il ciclo dell'acqua, dal prelievo (escavazione dei pozzi, derivazioni delle acque), all'utilizzo delle acque pubbliche (concessioni al prelievo), agli scarichi nel recettore finale in un'ottica di valutazione integrata al fine di minimizzare l'impatto antropico sull'ambiente. Nel 2017 si continuerà nel perseguimento dell'obiettivo, già individuato negli anni scorsi, di verifica incrociata dei dati relativi alle istanze sui prelievi idrici, sulla realizzazione di opere idrauliche e sugli scarichi, per garantire un migliore controllo del ciclo dell'acqua ed una maggiore sostenibilità ambientale: il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di competenza del Servizio è subordinato alla verifica della conformità della fornitura idrica alle norme di settore (acquedotto pubblico o attingimento autonomo) e, per gli scarichi in corpo idrico demaniale, anche alla verifica della compatibilità idraulica dello scarico con la portata del corpo recettore, previa acquisizione dell'autorizzazione ai fini idraulici ai sensi del R.D. 523/1904. Da tale verifica il Servizio si propone di contrastare gli abusivismi ed accertare con maggior efficienza eventuali violazioni delle disposizioni di legge, applicando, ove previsto, le relative sanzioni, al fine di perseguire obiettivi di conformità alle norme in materia di tutela ambientale. Si metteranno a disposizione del Servizio gli studi effettuati dal Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile ed Ambientale dell'Università di Roma "La Sapienza" che, a seguito di effettuazione di rilievi sul territorio ed elaborazione di dati già in possesso dell'Università, ha implementato la cartografia del territorio provinciale realizzata negli anni scorsi con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime idraulico dei cosiddetti "fossi secchi". Nel corso del 2017 il Servizio si propone di approfondire anche altre problematiche emergenti che coinvolgono le risorse idriche del territorio di competenza (fenomeni di inquinamento, esondazioni, presenza nelle falde idriche di arsenico, di tricloroetilene e/o altre sostanze tossiche, diffusione di agenti biologici invasivi e/o di specie acquatiche alloctone e del loro impatto sugli equilibri ecologici dell'ambiente acquatico dell'area metropolitana, ecc.). Ci si riserva, nell'ambito delle eventuali disponibilità di risorse umane con qualifica adeguata e di risorse strumentali e finanziarie, di avviare collaborazioni e progetti con i vari enti e/o istituzioni che stanno seguendo le problematiche (Università, CNR, ISS, ARPA, ISPRA, ecc.), finalizzati alla conoscenza dell'origine delle singole problematiche, dei loro effetti sull'ambiente e/o sulla salute umana, e sulle esperienze condotte presso altri paesi italiani e stranieri per affrontare problematiche analoghe.

Risultato atteso

Verifica incrociata dei dati relativi ai prelievi idrici, agli scarichi e alle opere idrauliche, con collaborazione tra i diversi uffici del Servizio che hanno competenza nel controllo quantitativo e qualitativo della risorsa idrica. Possibilità di divulgare i dati di monitoraggio on line pubblicandoli sul sito web della Città Metropolitana di Roma Capitale e della Regione Lazio. Attività amministrativa sanzionatoria su eventuali violazioni accertate da tale verifica incrociata dei dati. Prosecuzione della collaborazione iniziata negli anni scorsi, con la Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale, al fine di verificare eventuali abusi ambientali nell'utilizzo della risorsa idrica. Utilizzo dello studio effettuato in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" che permette, a seguito di rilievi effettuati sul territorio e di elaborazione di dati già in possesso del DICEA, di disporre di una cartografia del territorio provinciale con parametri geomorfologici e idrologici della rete fluviale, destinata a caratterizzare il regime dei cosiddetti "fossi secchi". Tale studio permette l'utilizzo dei dati scientifici a supporto della corretta emanazione delle autorizzazioni allo scarico ai sensi del D. Lgs. 152/2006.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 80/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pratiche di rilascio autorizzazioni allo scarico con effettuazione di controlli incrociati su attingimenti e/o autorizzazioni idrauliche	N. di pratiche di scarichi sottoposte a controllo incrociato /N. di pratiche di scarichi evase *100	>50% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	N. 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	N. di provvedimenti adottati nel 2017	>80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17039

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 06

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Denominazione

CONTROLLI AMMINISTRATIVI PER LA TRACCIABILITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO TRANSITATE IN AUA AI SENSI DEL DPR 59/2013.

Descrizione

Anche nel 2017, in continuità con l'attività svolta nel 2016, il Servizio 2 continuerà a monitorare le autorizzazioni allo scarico rilasciate a Piccole e Medie Imprese e prossime alla scadenza che, per effetto del DPR 59/2013, dovranno chiedere il rinnovo come Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), di competenza del Servizio 4 "Procedimenti Integrati", al fine di assicurarne la tracciabilità e il coordinamento fino al rilascio dell'AUA. Infatti, il Servizio 2 è competente al rilascio di autorizzazioni allo scarico di acque reflue ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 152/2006. L'autorizzazione, che viene rilasciata su istanza di parte, ha validità di 4 anni ed un anno prima della scadenza deve essere richiesto il rinnovo per poter dare continuità alle attività autorizzate. A partire dal 13 giugno 2013 è entrato in vigore il DPR 59/2013, che ha introdotto l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), che ha modificato significativamente l'iter istruttorio del rilascio dei titoli abilitativi in materia ambientale di competenza dei Servizi di questo Dipartimento, in quanto colleziona in un unico provvedimento autorizzativo le diverse autorizzazioni di settore emesse dai Servizi competenti (e dalle altre amministrazioni pubbliche esterne eventualmente coinvolte nel procedimento). Le istanze di rinnovo delle autorizzazioni allo scarico soggette all'AUA devono essere gestite esclusivamente per via telematica tramite il SUAP del Comune ove ha sede l'impianto e sono istruite dal Servizio 4 "Procedimenti Integrati" di questo Dipartimento. Ne discende che il database sugli scarichi del Servizio 2, perderebbe informazioni sullo stato autorizzativo di tutte le pratiche transitate in regime di AUA, rendendole indistinguibili, nel database, dalle pratiche per le quali non è stato richiesto il rinnovo (per chiusura attività, allaccio in fognatura pubblica, ecc.). Questo impedirebbe di fornire informazioni corrette, rimandando ad altri uffici, Servizi o Amministrazioni, eventuali richieste di informazioni sulla situazione autorizzativa aggiornata delle pratiche, da parte di organi di controllo. Nel rispetto delle risorse umane e finanziarie disponibili, il Servizio nel 2017 continuerà ad effettuare controlli amministrativi sulle pratiche relative ad autorizzazioni allo scarico rilasciate alle PMI e rientranti in AUA, rilasciate dal Servizio 4 di questa Amministrazione, al fine di completare il database delle autorizzazioni allo scarico con i dati delle pratiche la cui competenza è transitata ad altro Ufficio, Servizio e/o Ente e, ove necessario, revocare l'autorizzazione allo scarico non ancora scaduta qualora il

competente Servizio 4 abbia già rilasciato l'AUA. Il Servizio nel 2017 intende avviare la revisione del 100% delle pratiche delle pratiche che hanno conseguito l'AUA nel 2016 e aggiornare i relativi record del database degli scarichi, tracciando il passaggio al nuovo titolo autorizzativo. La procedura prevista richiede scambi di dati e informazioni con il Servizio 4, competente al rilascio dell'AUA, verifiche documentali e inserimento di dati nel software del Servizio 2.

Risultato atteso

Garantire agli atti del Servizio 2 la continuità delle informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate che, a seguito dell'entrata in vigore del DPR 59/2013, sono transitate in regime di Autorizzazione Unica Ambientale, di competenza del Servizio 4 e garantire il puntuale aggiornamento del database con la tracciabilità del passaggio delle autorizzazioni allo scarico rilasciate alle PMI soggette ad AUA, tramite accurati controlli amministrativi sull'applicazione delle nuove norme in materia di tutela dell'ambiente.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero di pratiche transitate in AUA verificate nel corso dell'anno 2017 con riferimento al numero di pratiche AUA evase dal Servizio 4 dal 01/01/2016 al 31/12/2016	Pratiche AUA controllate nel 2017/N. pratiche AUA istruite dal Servizio 4 nell'anno 2016*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17040

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 06

Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Denominazione

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

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo interdipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei ad inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Si fa presente che alcune misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione risultano attualmente impossibili da attuare, quali ad esempio: la rotazione dei responsabili del procedimento, in considerazione della forte carenza di organico, soprattutto nei settori di professionalità tecnica che maggiormente ricoprono ruoli nei procedimenti di rilascio autorizzazioni, pareri, nullaosta ambientali. Il Servizio, sotto il coordinamento della Direzione del Dipartimento 4, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di effettuare le seguenti azioni: analisi delle procedure utilizzate ed individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso. Il Dipartimento IV individua come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità del personale nell'espletamento delle istruttorie ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. Uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze. Uno strumento importante in tal senso è l'utilizzo e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" per l'inoltro delle istanze ambientali che è stato attivato a febbraio 2016 per la presentazione telematica di istanze per il rilascio di alcune autorizzazioni ambientali. L'estensione dell'attività dello sportello telematico ad altri procedimenti di competenza del Servizio, oltre a ridurre il consumo di risorse (carta, toner, ecc.) e perseguire, così, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, consentirà di limitare le occasioni di contatti diretti tra gli utenti (Ditte, Consulenti, privati cittadini) e il personale della CMRC addetto all'istruttoria o al

procedimento a favore di contatti telematici tracciabili. Un altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e a integrare le misure anticorruzione, è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema PagoPA di Agid, al quale l'Amministrazione ha già aderito.

Risultato atteso

Incremento delle procedure telematiche ai fini della trasparenza e della semplificazione amministrativa nel Servizio. Introduzione di altri strumenti idonei all'interno delle procedure utilizzate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Applicazione, con il coordinamento ed il supporto della Direzione del Dipartimento IV, di buone pratiche e strumenti per la semplificazione, la trasparenza, e l'applicazione delle norme previste in materia di anti corruzione. 1) Acquisizione delle dichiarazioni non sussistenza rapporti di parentela nei procedimenti di competenza. 2) Acquisizione delle dichiarazioni anti-pantouflage. 3) Aggiornamento sito istituzionale. 4) Studio della possibilità di inserire procedimenti di competenza del Servizio 2 nello "sportello telematico" per le istanze ambientali 5) Collaborazione con Ragioneria Generale al fine di introdurre lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio	N° di attività/strumenti applicati	=5 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0403 - Tutela aria ed energia
Responsabile: Dott.ssa MARIA ZAGARI (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	4
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		26

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	39
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	27
Autocarri/furgon	2
Automobile	13
Cassettiere	45
Classificatore/Schedario	5
Climatizzatore	6
Fax	1
Frigorifero	1
lampada	1
libreria	1
mobile	19

monitor	33
PC Portatile	1
Personal computer	32
Poltrona	38
Scaffalatura	2
scanner	2
Scrivania	36
Sedia	24
Software	1
stampante	15
Tavolo	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17018

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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

Descrizione

La Città metropolitana è competente per l'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, prevista dalla vigente normativa (L. 10/91, DPR 412/93, D.Lgs. 192/05). I comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti attualmente sono 111, in cui risultano residenti oltre 320.000 nuclei familiari, e sono presenti oltre 350.000 impianti termici ad uso civile. Tale attività è finalizzata al perseguimento di obiettivi di tutela ambientale e di salute pubblica attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti, dei consumi di combustibile, dei costi di esercizio e dei rischi di incidenti legati a malfunzionamenti dell'impianto che si ottengono con la periodica manutenzione degli impianti. Le suddette finalità vengono perseguite anche mediante la concessione di contributi per la sostituzione di caldaie obsolete, con altre a basso consumo e ad alta efficienza energetica. A seguito delle intervenute modifiche legislative (D.P.R. 74/2013), la Regione Lazio ha attivato un tavolo tecnico in materia di impianti termici e di termoregolazione autonoma e contabilizzazione del calore, con il compito anche di coadiuvare le attività propedeutiche per la predisposizione del regolamento regionale e di favorire specifiche misure finalizzate a garantire l'uniforme applicazione su tutto il territorio regionale degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di esercizio, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici. Nell'ambito di tale attività, la Città metropolitana partecipa al tavolo tecnico costituito dalla Regione Lazio, unitamente alle Province ed ai Comuni della Regione con popolazione sopra i 40.000 abitanti; i lavori del tavolo tecnico prevedono incontri periodici presso gli uffici regionali per la condivisione, da parte di ciascuna Amministrazione, di informazioni, dati e proposte, ai fini della stesura delle linee guida regionali che consentiranno di predisporre e approvare un regolamento uniforme e condiviso.

Risultato atteso

Redazione di un regolamento per 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. Promozione, attraverso l'erogazione di contributi economici, della tutela ambientale attraverso la diminuzione delle emissioni inquinanti prodotte da caldaie obsolete. Implementazione del catasto degli impianti termici.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stesura del Regolamento metropolitano per l'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	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Contributi per la sostituzione di caldaie obsolete con altre ad alta efficienza energetica	$(n^{\circ} \text{contributi concessi} / n^{\circ} \text{domande istruite}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17020

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

Promozione del risparmio energetico e delle Fonti di Energia Rinnovabile.

Descrizione

Nell'ambito dell'attività di promozione del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili di energia, il Servizio Tutela Aria ed Energia ha assegnato nell'anno 2009 e nell'anno 2010, a seguito di bando pubblico, contributi a fondo perduto per la realizzazione di interventi di efficientamento energetico di edifici e realizzazione di impianti di produzione di energia alimentati da fonti rinnovabili, realizzati da Enti Territoriali ed Enti Privati. Parte di tali interventi non sono stati realizzati e sono venuti a scadere i termini previsti per la presentazione delle richieste di liquidazione. Al fine di ottimizzare l'utilizzo dei fondi, provenienti da trasferimenti da parte della Regione Lazio e finalizzati all'assegnazione dei suddetti contributi ai sensi della L. 10/91, il Servizio ha provveduto alla riassegnazione delle somme non utilizzate dai soggetti pubblici beneficiari, nonché dei fondi in avanzo derivanti da minore spesa rendicontata dai soggetti pubblici che hanno ultimato gli interventi previsti e che ha comportato, di conseguenza un minore contributo. L'attività è iniziata nel corso del 2014 con la comunicazione ufficiale agli Enti che non hanno provveduto alla realizzazione degli interventi previsti, dell'avviso di revoca del contributo assegnato. Nel 2015 si è provveduto alla predisposizione e approvazione da parte del Vice Sindaco metropolitano, del Decreto di revoca dei contributi assegnati (n. 104-21 del 30.09.2015) e alla approvazione e pubblicazione del nuovo bando pubblico indirizzato ad Enti territoriali, per la presentazione dei nuovi progetti a cui assegnare le risorse, pari ad € 876.396,54, costituite da fondi regionali, che si sono rese disponibili a seguito della revoca dei contributi già assegnati e non utilizzati (D.D. R.U. n. 5971 del 10.12.2015). Nel corso del 2016 si è proceduto alla valutazione dei progetti presentati e all'assegnazione dei contributi ai Comuni e agli Enti territoriali della Città metropolitana di Roma Capitale collocatisi utilmente in graduatoria (D.D. R.U. n. 5093 del 23.12.2016). Nel corso del 2017, si procederà, in linea con quanto già fatto negli anni precedenti, alla conclusione dei lavori di assegnazione delle risorse economiche, mediante scorrimento della graduatoria a seguito di rinunce o inadempimenti dei Comuni già assegnatari. Parallelamente a tale attività il Servizio procederà alla ordinaria gestione dei contributi assegnati ai Comuni con D.D. R.U. n. 5093 del 23.12.2016 e dei contributi già assegnati con bando 2009 a soggetti privati costituiti in ATI e Consorzi, i cui procedimenti risultano aperti in quanto progetti ancora in corso di realizzazione.

Risultato atteso

Promuovere il risparmio energetico, mediante l'erogazione di contributi a sostegno dell'utilizzo di fonti rinnovabili di energia, attraverso il riutilizzo di risorse economiche già a disposizione dell'Amministrazione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Approvazione atto di scorrimento della graduatoria approvata con D.D. R.U. n. 5093 del 23.12.2016;	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Assegnazione dei contributi finalizzati ad interventi di risparmio energetico, a seguito di scorrimento di graduatoria	$(n^{\circ} \text{contributi assegnati} / n^{\circ} \text{posti scorrimento graduatoria}) * 100$	≥ 2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17019

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV

Descrizione

Il rilascio di Autorizzazioni e pareri in materia ambientale, rappresenta l'attività principale del Servizio. Annualmente pervengono presso l'Ufficio circa 4500 dichiarazioni di attività in deroga, circa 300 domande di autorizzazione e circa 100 richieste di pareri nell'ambito di Conferenze di Servizi indette dalla Regione (procedimenti di VIA, VAS, AIA, procedimenti ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006), dai Comuni e/o da altri Enti, suddivise fra emissioni in atmosfera ai sensi del D.Lgs. 152/06, linee elettriche e impianti FER. Nel corso degli ultimi anni è stata svolta, parallelamente e compatibilmente alla ordinaria attività di ricevimento e gestione delle nuove istanze, un'attività mirata alla progressiva riduzione delle pratiche arretrate, avviata nell'anno 2014 e costituente un fattore critico dell'attività del Servizio. L'accumulo di pratiche arretrate, relative ad anni precedenti, si è determinato a causa di un aumento considerevole delle domande presentate in seguito al susseguirsi di modifiche della normativa e alla carenza all'interno del Servizio di personale tecnico competente, necessario ad assolvere a tale incarico senza compromettere la normale attività del Servizio. La cronica carenza di personale tecnico, ulteriormente diminuito nell'ultimo anno, e la complessità dei procedimenti che necessitano di tempi di esame sovente molto lunghi e sospensioni dei procedimenti per carenze documentali, determinano una effettiva difficoltà nello svolgimento delle attività di competenza, alle quali si è cercato comunque di far fronte con le esigue risorse a disposizione. E' giustificato pertanto, nell'ambito dell'attività di autorizzazione, un obiettivo di mantenimento degli standard, mirato a ridurre al minimo la possibilità di accumulo delle istruttorie. La Regione Lazio con L. R. 14/99 art. 112 lett.b) ha conferito alla Provincia di Roma, ora Città metropolitana, la funzione relativa alla "Redazione, tenuta e aggiornamento dell'inventario provinciale delle emissioni atmosferiche" previsto dalla parte Quinta del D.Lgs.152/2006. La Provincia di Roma ha effettuato l'ultimo inventario delle emissioni atmosferiche di competenza nell'anno 2012, affidandolo alla Società Techne Consulting S.r.l. , e pertanto si rende necessario un aggiornamento del suddetto inventario. L'aggiornamento dell'inventario richiede una serie di attività, quali ad esempio, l'estrapolazione dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera autorizzate da vari enti (Regione, Città metropolitana Comune), la predisposizione di un questionario finalizzato alla raccolta dati; la somministrazione del questionario alle aziende, la raccolta dei questionari compilati, l'informatizzazione e

l'elaborazione e validazione dei dati per l'aggiornamento dell'inventario provinciale. Stante la carenza di personale del Servizio, si ritiene che nel 2017 sarà possibile effettuare solo le prime fasi del programma, e pertanto la redazione dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera e la predisposizione del questionario, da inviare alle ditte nelle fasi successive.

Risultato atteso

L'obiettivo si prefigge il mantenimento degli standard sulle attività di autorizzazione e l'aggiornamento del catasto delle emissioni.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Istruttoria dichiarazioni di attività in deroga	n. dichiarazioni istruite/n. dichiarazioni pervenute *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Verifiche a campione su dichiarazioni di attività in deroga	n. verifiche effettuate/n. dichiarazioni pervenute*100	>=2% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Domande di autorizzazione ambientale	n. procedimenti conclusi/n. domande pervenute*100	>=70% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Censimento delle emissioni: redazione dell'elenco delle aziende con emissioni in atmosfera e predisposizione del questionario	n. fasi concluse	=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17021

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo interdipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei ad inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Si fa presente che alcune misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione risultano attualmente impossibili da attuare, quali ad esempio: la rotazione dei responsabili del procedimento, in considerazione della forte carenza di organico, soprattutto nei settori di professionalità tecnica che maggiormente ricoprono ruoli nei procedimenti di rilascio autorizzazioni, pareri, nullaosta ambientali. Il Servizio, sotto il coordinamento della Direzione del Dipartimento 4, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di effettuare le seguenti azioni: : analisi delle procedure utilizzate ed individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso. Il Dipartimento IV individua come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità del personale nell'espletamento delle istruttorie ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. Uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze. Uno strumento importante in tal senso è l'utilizzo e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" per l'inoltro delle istanze ambientali che è stato attivato a febbraio 2016 per la presentazione telematica di istanze per il rilascio di alcune autorizzazioni ambientali. L'estensione dell'attività dello sportello telematico ad altri procedimenti di competenza dei 5 Servizi del Dipartimento, oltre a ridurre il consumo di risorse (carta, toner, ecc.) e perseguire, così, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, consentirà di limitare i le occasioni di contatti diretti tra gli utenti (Ditte, Consulenti, privati cittadini) e il personale della CMRC addetto all'istruttoria o

al procedimento a favore di contatti telematici tracciabili. Un altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e a integrare le misure anticorruzione, è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di bollo, spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema PagoPA di Agid, al quale l'Amministrazione ha già aderito.

Risultato atteso

Il progetto viene condiviso con la Direzione. Il Servizio incrementa le procedure telematiche ai fini della trasparenza e della semplificazione amministrativa. Introduzione di altri strumenti idonei all'interno delle procedure utilizzate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Applicazione, con il coordinamento ed il supporto della Direzione del Dipartimento IV, di buone pratiche e strumenti per la semplificazione, la trasparenza, e l'applicazione delle norme previste in materia di anti corruzione. 1) Acquisizione delle dichiarazioni non sussistenza rapporti di parentela nei procedimenti di competenza. 2) Acquisizione delle dichiarazioni anti-pantouflage. 3) Aggiornamento sito istituzionale. 4) Implementazione dello "sportello telematico" per le istanze ambientali di competenza del Servizio 3. 5) Collaborazione con Ragioneria Generale al fine di introdurre lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio	N° di attività/strumenti applicati	=5 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0404 - Procedimenti integrati
Responsabile: Dott.ssa PAOLA CAMUCCIO (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	26
Attrezzature informatiche varie	20
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	22
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	1
Fax	4
Fotocopiatrice	1
mobile	12
monitor	23
PC Portatile	8
Personal computer	29
Poltrona	18
Scrivania	23

Sedia	22
Software	10
stampante	24
Tavolo	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17096

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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.

Descrizione

Attualmente nel Servizio sono presenti 3 distinti elenchi in formato excel all'interno dei quali sono riportate specifiche informazioni (Numero iscrizione al registro delle attività che operano in procedura semplificata, polizze fidejussorie e relative scadenze, diritti di iscrizione ecc. ecc.) in maniera disomogenea. Il presente obiettivo è quello di creare un solo database, in formato Access, contenente tutte le informazioni presenti nei tre elenchi excel in maniera tale da aumentare notevolmente la produttività del Servizio. L'obiettivo sarà seguito dal personale in forza all'ufficio. L'obiettivo sarà suddiviso in due fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici sia delle pratiche; i tempi delle suddette fasi sono esplicitati nelle attività.

Risultato atteso

Creazione di un Database inerente le aziende che operano nel settore della gestione dei rifiuti, in regime di procedure semplificate ai sensi degli articoli 214 e 216 del d.lgs 152/06, che consenta celermente una visione d'insieme della situazione autorizzativa per ciascuna delle imprese iscritte nel Registro previsto dalla normativa.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 35/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Sarà 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.	1 - (numero di pratiche da aggiornare - numero di pratiche aggiornate) / numero pratiche totali da aggiornare)	=1% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17128

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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

Descrizione

Il Servizio 4 ha richiesto al Dipartimento VI collaborazione l'inserimento di dati di natura ambientale cartografica nel Portale Cartografico della Città Metropolitana di Roma in relazione alle pratiche di competenza al fine di avere un quadro di quanto autorizzato oltre a rispondere ad esigenze di carattere ricognitivo che possono essere richieste da altri enti. Inoltre scopo del progetto è la mappatura delle "condotte fognarie private condivise" al fine di rispondere alle esigenze legate alla Circolare 1 / 2016 del Dirigente del Servizio 2 del Dipartimento IV.

Risultato atteso

L'inserimento di dati di natura ambientale cartografica nel Portale Cartografico della Città Metropolitana di Roma in relazione alle pratiche di competenza al fine di avere un quadro di quanto autorizzato dal Servizio e mappatura delle condotte fognarie private condivise e dei soggetti allacciati.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 30/100

Indicatore/i

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

1	Realizzazione Database collegato al sistema cartografico per la geolocalizzazione dei procedimenti del Servizio.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
---	--	-------	----	-------------------------

OBIETTIVO N. 17124

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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.

Descrizione

Gli archivi informatici vanno riorganizzati per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del Servizio. Questo obiettivo sarà seguito sia dal personale in forza all'ufficio AUA che dalla segreteria del Servizio anche per un miglior controllo dei tempi procedurali. L'obiettivo sarà suddiviso in quattro fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici sia delle pratiche AIA che delle pratiche AUA; i tempi delle suddette fasi sono esplicitati nelle attività. Dal 01/01/2017 al 31/03/2017 progettazione della nuova organizzazione dell'archivio AIA Dal 01/04/2017 al 30/06/2017 Riorganizzazione dell'archivio informatico delle AIA Dal 01/07/2017 al 30/09/2017 progettazione della nuova organizzazione dell'archivio AUA Dal 01/10/2017 al 31/12/2017 Riorganizzazione dell'archivio informatico delle AUA

Risultato atteso

Completamento delle 4 fasi in cui è suddiviso l'obiettivo per l'organizzazione degli archivi informatici riguardanti le pratiche e AUA riorganizzazione degli archivi

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Progettazione e riorganizzazione per gli archivi AUA e AIA.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17098

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 08

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Denominazione

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

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo interdipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei ad inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Si fa presente che alcune misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione risultano attualmente impossibili da attuare, quali ad esempio: la rotazione dei responsabili del procedimento, in considerazione della forte carenza di organico, soprattutto nei settori di professionalità tecnica che maggiormente ricoprono ruoli nei procedimenti di rilascio autorizzazioni, pareri, nullaosta ambientali. Il Servizio, sotto il coordinamento della Direzione del Dipartimento 4, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di effettuare le seguenti azioni: : analisi delle procedure utilizzate ed individuazione di strumenti idonei a diffondere buone pratiche di trasparenza ed uguale possibilità di accesso. Il Dipartimento IV individua come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità del personale nell'espletamento delle istruttorie ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. Uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze. Uno strumento importante in tal senso è l'utilizzo e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" per l'inoltro delle istanze ambientali che è stato attivato a febbraio 2016 per la presentazione telematica di istanze per il rilascio di alcune autorizzazioni ambientali. L'estensione dell'attività dello sportello telematico ad altri procedimenti di competenza dei 5 Servizi del Dipartimento, oltre a ridurre il consumo di risorse (carta, toner, ecc.) e perseguire, così, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, consentirà di limitare i le occasioni di contatti diretti tra gli utenti (Ditte, Consulenti, privati cittadini) e il personale della CMRC addetto all'istruttoria o

al procedimento a favore di contatti telematici tracciabili. Un altro importante strumento finalizzato alla semplificazione amministrativa e a integrare le misure anticorruzione, è l'implementazione delle procedure di digitalizzazione per i procedimenti che comportano pagamenti a carico di cittadini e/o imprese (spese di bollo, spese di istruttoria, pagamento di sanzioni, ecc.), al fine di adeguare i processi di gestione delle entrate e degli incassi al sistema PagoPA di Agid, al quale l'Amministrazione ha già aderito.

Risultato atteso

Il progetto viene condiviso con la Direzione. Il Servizio incrementa le procedure telematiche ai fini della trasparenza e della semplificazione amministrativa. Introduzione di altri strumenti idonei all'interno delle procedure utilizzate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Applicazione, con il coordinamento ed il supporto della Direzione del Dipartimento IV, di buone pratiche e strumenti per la semplificazione, la trasparenza, e l'applicazione delle norme previste in materia di anti corruzione. 1) Acquisizione delle dichiarazioni non sussistenza rapporti di parentela nei procedimenti di competenza. 2) Acquisizione delle dichiarazioni anti-pantouflage. 3) Aggiornamento sito istituzionale. 4) Implementazione dello "sportello telematico" per le istanze ambientali di competenza del Servizio 4.. 5) Collaborazione con Ragioneria Generale al fine di introdurre lo strumento del "Pago PA" per i procedimenti di competenza del Servizio	N° di attività/strumenti applicati	=5 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0405 - Aree protette, tutela della flora e della biodiversità
Responsabile: Arch. ANGELO MARIA MARI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B1	OPERATORE SPEC.AMBIENTE	19
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	9
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	2
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	3
D3	GEOLOGO	2
	DIRIGENTE	1
Totale		45

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	103
Arredi e Macchine Varie	4
Attaccapanni	12
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	129
Autocarri/furgon	2
Automobile	9
Banco	2
Barche e natanti	1
Bilancia	1
cassaforte	3
Cassettiere	68

Classificatore/Schedario	30
Climatizzatore	12
Equipaggiamento - Decespugliatore	11
Equipaggiamento - Motosega	10
Equipaggiamento - Saldatrice	1
Fax	10
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	4
gruppo elettrogeno	6
LETTO	1
mobile	33
monitor	50
palmare	1
PC Portatile	3
Personal computer	42
Plotter	4
Poltrona	65
Quadro	2
Rimorchio	8
Scaffalatura	45
Scala	6
scanner	3
Scrivania	63
Sedia	89
Software	12
stampante	44
Tavolo	12
Videocamera digitale	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17049

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 05

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Denominazione

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.

Descrizione

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: Monumento Naturale Palude di Torre Flavia (Ladispoli-Cerveteri) e Riserve Naturali di Nomentum (Mentana), Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco (Monterotondo, Mentana, Sant'Angelo Romano), Monte Catillo (Tivoli), Monte Soratte (Sant'Oreste), Villa Borghese (Nettuno) (L.R. 29/1997, L.R. 29/1999, DPGR 613/1997). L'obiettivo prevede, in particolare, lo svolgimento delle 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, proseguendo nello sviluppo di sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni locali per la promozione delle aree e la valorizzazione dei territori, e a tale fine procedendo al rinnovo dei Comitati Istituzionali e delle Consulte degli Attori Sociali delle Aree e Poli gestionali secondo il modello di gestione approvato con DGP n. 147 del 27.07.2006. Al raggiungimento di tale obiettivo concorre anche la partecipazione alle sedute delle Comunità dei Parchi Regionali, su specifica delega, 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. L'obiettivo prevede, inoltre, lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione e piena utilizzazione della Welcome Area (completata nel 2015 e agibile dalla fine del 2016) che, oltre ad accogliere la sede del Polo gestionale delle Riserve di Nomentum e di Macchia di Gattaceca e del Barco, si prevede di valorizzare quale centro di informazione ambientale e di utilizzare per iniziative e manifestazioni su argomenti attinenti la materia. La nuova struttura, inoltre (e insieme con gli Uffici della Riserva di Monte Soratte), è proposta quale sede decentrata per la sperimentazione del co-working per la partecipazione della CMRC al PON Governance e Capacità Istituzionale, al quale il Servizio partecipa nell'ambito dello specifico gruppo di lavoro denominato "lavoro agile". Particolare impulso

e valorizzazione saranno dedicati 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 si prevede un complesso di azioni, in continuità con quanto avviato negli anni precedenti, condotte tramite il personale delle Aree protette dislocato sul territorio, tra le quali: l'organizzazione e lo sviluppo di iniziative, progetti e attività in collaborazione con gli istituti scolastici ed i cittadini; la formazione dei docenti e degli studenti, con incontri specifici divulgativi presso gli istituti d'ambito metropolitano e visite guidate ed esperienziali alle APP, fornendo una informazione diversificata in base alle differenti peculiarità ambientali dei contesti di riferimento (ambienti umidi, boschivi, montani) e alle differenti tipologie di utenza. Il Servizio sarà impegnato, in particolare: nella organizzazione e conduzione di progetti di Alternanza Scuola- Lavoro, attraverso la stipula di convenzioni con gli istituti scolastici interessati, come previsto nella normativa; nella attuazione di progetti di "citizen scienze - la scienza fatta dai cittadini", caratterizzati da attività di educazione ambientale con il coinvolgimento dei cittadini, quali il monitoraggio dei licheni, delle specie vegetali e animali non autoctone e invasive nelle APP (CSMon Life); nella organizzazione e conduzione, con metodi e strumenti innovativi, del concorso "Un video per la riserva" destinato agli studenti dell'ITCG E. Fermi finalizzato alla valorizzazione della Riserva del Monte Catillo. Saranno inoltre condotte le visite guidate e didattiche previste nei progetti Amici del Parco e Isola del tesoro/Parco attivo, riconducibili al programma di Educazione Ambientale della Regione Lazio Gens 2.0. e proseguirà la collaborazione con la Direzione Regionale "Ambiente e Sistemi naturali" sulla materie dell'Educazione Ambientale E.A. L'obiettivo si propone altresì di proseguire nella promozione di politiche attive ecosostenibili e di qualità attraverso la conduzione delle attività di ricerca scientifica e inventario delle risorse naturali; nel monitoraggio delle biodiversità e geodiversità finalizzato alla individuazione e realizzazione di azioni mirate alla conservazione e conoscenza degli ecosistemi; nelle attività nella divulgazione di ricerche e studi sui sistemi naturali; nella progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico provocati dalla fauna selvatica; nelle attività finalizzate alla approvazione da parte della Regione degli atti di pianificazione e regolamentazione del territorio (Piani d'Assetto, Regolamenti di gestione delle aree, Programmi Pluriennali di Promozione Economica e Sociale); nel monitoraggio e programmazione di interventi finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico provocati dalla fauna selvatica; nella promozione di una gestione forestale sostenibile nelle Riserve Naturali in accordo con i Comuni e gli altri Enti Pubblici proprietari di boschi.

Risultato atteso

Attuazione delle competenze istituzionali in materia di Aree naturali protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale, nell'ottica di organizzare il sistema della gestione e sviluppare la conoscenza e la cultura ambientale favorendo la fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 50/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Organizzazione del sistema di gestione e istituzionale delle Aree naturali protette di competenza della CMRC: attività finalizzate al rinnovo dei Comitati Istituzionali e delle Consulte degli Attori Sociali (DCP 147/2006) (complessivamente 3 attività): 1) predisposizione ed inoltro proposte di rinnovo dei Comitati Istituzionali; 2) predisposizione ed inoltro proposte Adesione alle Consulte Attori Sociali; 3) Predisposizione proposta determinazione approvazione invito pubblico e scheda di adesione	n. attività concluse/ n. attività previste(3)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Organizzazione e sviluppo percorsi di formazione in Alternanza Scuola-Lavoro con 2 Istituti di istruzione secondaria di secondo grado presso le APP (n. attività previste 4): 1) organizzazione e contatti con le scuole; 2) predisposizione e approvazione convenzioni; 3) lezioni e seminari in aula; 4) visite guidate e attività esperienziali presso le APP	n. attività concluse/ n. attività previste(4)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Organizzazione e svolgimento con l'ITCG E. Fermi del concorso "Un video per la riserva" Monte Catillo (n. attività previste 5) : 1) ideazione concorso e collaborazione con l'ITCG E. Fermi 2) svolgimento attività formativa in aula e visite guidate con gli studenti presso la Riserva; 3) pubblicazione sul sito CMRC dei video realizzati e attivazione canale you tube per votazione on- line; 4)	n. attività concluse/ n. attività previste(5)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	valutazione dei prodotti nell'ambito della giuria; 5) premiazione.			
4	Organizzazione e svolgimento di iniziative o manifestazioni pubbliche, progetti di educazione ambientale e di monitoraggio ambientale presso le Aree protette della Città Metropolitana di Roma Capitale che coinvolgono studenti e cittadini (n.5)	n. iniziative, manifestazioni o progetti svolti/ n. iniziative, manifestazioni o progetti previste(5)* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Organizzazione e svolgimento di uscite e visite guidate presso le Aree protette della Città Metropolitana di Roma Capitale che coinvolgono studenti e cittadini	Numero uscite/visite guidate e di educazione ambientale condotte sulle APP	>=130 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO N. 17050

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 05

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Denominazione

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

Descrizione

L'obiettivo si propone di attuare una concreta forma di tutela e valorizzazione degli habitat naturalistici e del territorio attraverso le verifiche della conformità di interventi edilizi, interventi forestali, impianti, opere e attività proposte sulle aree protette, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai piani di assetto e dai regolamenti delle aree protette, garantita dalla certezza di risposta nel rispetto dei tempi fissati dalla legge. Le attività comprendono 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. L'attività prevede anche, attraverso la dislocazione del personale sulle sedi territoriali, il supporto tecnico e amministrativo per i Comuni, le Associazioni e i cittadini, nell'ambito delle competenze attribuite. Le attività svolte dal personale dislocato sulle aree protette e dal personale presso la sede si caratterizzano nella forma di "gestione attiva", con azioni quali: il presidio, la sorveglianza, le segnalazioni di intervento per il contrasto degli abusi, la programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sia del territorio che dei mezzi e delle dotazioni finalizzati a garantire la tutela e la fruizione delle Aree protette di competenza. Per garantire l'efficacia dell'attività amministrativa sono previsti approfondimenti normativi specifici, la formazione e l'aggiornamento di strumenti di lavoro e basi informatizzate utili alla programmazione delle attività, allo svolgimento delle istruttorie tecnico-amministrative e al monitoraggio dei tempi dei procedimenti. Per una efficace programmazione e attuazione della gestione sono previste la ricognizione e il monitoraggio delle necessità dei materiali di consumo, attrezzature e dotazioni presso le APP. Ai fini della tutela è prevista la predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di competenza della Città metropolitana, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale (Piano AIB - aggiornamento 2017). Nell'ambito della finalità generale di riqualificazione e valorizzazione di habitat naturalistici del territorio metropolitano, anche esterno alle APP, insieme alle eventuali azioni connesse alla fase di monitoraggio Post-LIFE, successiva al completamento avvenuto nel 2015 del Progetto RICOPRI LIFE09

NAT/IT/000118, si prevede l'avanzamento delle attività connesse al completamento dei Progetti presentati nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 della Regione Lazio attraverso la progettazione integrata territoriale (PIT), con la realizzazione da parte del Servizio dei materiali grafici a corredo dei pannelli informativi della sentieristica dei Monti Ruffi e dell'Agro Tiburtino Prenestino e la dislocazione degli stessi sui sentieri che interessano i Comuni di Castel Madama, San Gregorio da Sassola, Casape, San Vito Romano, Ciciliano e Pisoniano. Si prevede, inoltre, la partecipazione alle attività del gruppo di lavoro coordinato dalla Direzione regionale ambiente, finalizzato alla costruzione del "Cammino del mare", che coinvolge le Aree protette regionali e metropolitane. L'obiettivo comprende anche le attività tecnico-amministrative connesse con 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 competenza, ed inoltre, al fine di rafforzare e stabilire modalità di collaborazione interne all'Amministrazione, la partecipazione con proprio personale alle attività finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, di competenza del Servizio 3 del Dip.to VI, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto.

Risultato atteso

Svolgimento di azioni, progetti, attività, finalizzati a garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di competenza 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Istruttorie tecnico-urbanistiche ed edilizie e tecnico-amministrative ed ambientali, finalizzate alla verifica della conformità di interventi edilizi, interventi forestali nelle APP, impianti, opere e attività, con le misure di salvaguardia previste dalla normativa vigente, dai Piani di assetto e dai regolamenti delle Aree Protette. Rilascio del nulla osta alla realizzazione ex art. 28 della LR 29/1997 ai soggetti richiedenti (entro i termini di	(n. nulla osta- autorizzazioni rilasciati entro i termini di legge (60 gg.)/n. nulla osta-autorizzazioni richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	rilascio previsti dalle norme - 60 gg - su richieste complete della necessaria documentazione)			
2	Istruttorie tecnico-amministrative e ambientali finalizzate al rilascio dei nulla osta al taglio boschivo, richieste dal Servizio 3 del Dip.to VI competente, nell'ambito dell'accordo interdipartimentale specificamente sottoscritto tra i Dip.ti VI e IV.	(n. istruttorie avviate/n. istruttorie richieste) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Predisposizione del Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette di competenza - Piano AIB-aggiornamento 2017, finalizzato alla organizzazione delle attività di riduzione del rischio, sorveglianza, allerta e controllo della dinamica svolte dal personale della Città metropolitana, da considerare nel quadro più ampio delle misure specifiche di competenza regionale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Attività connesse alle azioni della progettazione integrata territoriale (PIT) del PSR. Predisposizione del materiale grafico per la realizzazione di 10 tipologie di pannello informativo a corredo della sentieristica dei Monti Ruffi e dell'Agro Tiburtino Prenestino.	(n. tipologie di pannelli predisposti /10)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17052

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 16

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma n. 02

Caccia e pesca

Denominazione

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

Descrizione

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, si prevede di proseguire nelle attività residue connesse con il subentro delle strutture regionali nelle competenze. Alla luce di quanto sopra si prevede di svolgere attività tecniche e amministrative di verifica delle istanze pregresse o che ancora vengono trasmesse nella fase transitoria, valutandone la competenza e provvedendo all'eventuale trasferimento agli uffici regionali. Si prevede inoltre lo svolgimento delle attività finalizzate a completare il subentro della Regione nelle funzioni, tra le quali: rottamazione e predisposizione atti per il trasferimento delle autovetture strumentali alle attività; verifiche su pratiche pregresse attualmente in capo alla Regione; registrazione dei dati delle entrate finanziarie transitati sul conto corrente della CMRC, inerenti entrate di competenza regionale; gestione amministrativa e finanziaria delle utenze degli incubatoi ittici ancora intestate alla CMRC; redazione di documenti e relazioni agli organi istituzionali sulle attività, problematiche e criticità.

Risultato atteso

Svolgimento delle competenze residuali dell'Ex Servizio 4 del Dip.to V e delle attività finalizzate al 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attività tecniche e amministrative, nonché verifiche e approfondimenti di istanze-procedimenti progressi o che ancora vengono trasmesse nella fase transitoria (su pratiche complete della necessaria documentazione)	$(\text{n.istanze-procedimenti evase} / \text{n. istanze-procedimenti pervenute}) * 100$	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Attività amministrative e tecniche propedeutiche al completamento del subentro della Regione Lazio (n. 7 attività) : 1) rottamazione autovetture, 2) predisposizione atti per il trasferimento alla Regione delle autovetture strumentali alle attività, 3) verifiche su pratiche pregresse attualmente in capo alla Regione, 4) registrazione dei dati delle entrate finanziarie transitati sul conto corrente della CMRC, inerenti entrate di competenza regionale, 5) formazione data base ruoli già iscritti, 6) gestione amministrativa e finanziaria delle utenze degli incubatoi ittici ancora intestate alla CMRC, 7) redazione di documenti e relazioni agli organi istituzionali sulle attività, problematiche e criticità)	$\text{n. attività concluse} / \text{n. attività previste(7)} * 100$	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17053

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 05

Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Denominazione

Studio ed adozione di strumenti di semplificazione amministrativa e di trasparenza nell'ambito dei procedimenti del Dipartimento IV- Servizio 5.

Descrizione

Il Dipartimento IV "Tutela e Valorizzazione Ambientale", in ossequio alle 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, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano n. 5 del 27/02/2017, pone come obiettivo intradipartimentale da condividere con i Servizi del Dipartimento stesso, lo studio e l'adozione di strumenti idonei all'inserimento di misure migliorative della trasparenza all'interno dei procedimenti di competenza. Il Servizio, sotto il coordinamento della Direzione del Dipartimento 4, stante le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, si propone di contribuire 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. Il Dipartimento IV ha individuato come strumenti utili alla trasparenza la tracciabilità dell'iter procedurale data dai mezzi telematici, la disincentivazione del ricevimento del pubblico e l'adozione di metodologie procedurali atte a limitare la discrezionalità nei confronti dell'utenza ed a garantire il principio di imparzialità nei confronti dell'utenza. In tal senso uno degli strumenti sarà l'utilizzo, sempre più in via prioritaria e possibilmente esclusiva, dei mezzi telematici per l'inoltro delle istanze e, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, l'implementazione dello "sportello telematico della Città metropolitana di Roma Capitale" attivato a febbraio 2016.

Risultato atteso

Le attività si propongono di contribuire all'obiettivo intradipartimentale di diffondere il ricorso a strumenti e buone pratiche di trasparenza, omogeneità e imparzialità nello svolgimento delle attività di competenza.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Applicazione, con il coordinamento e il supporto della Direzione del Dipartimento IV, di buone pratiche e strumenti per la trasparenza e monitoraggio nei procedimenti di competenza. 1) formazione e aggiornamento del data base interno dei procedimenti e delle istanze DBS5; 2) acquisizione dichiarazioni non sussistenza rapporti parentela nei procedimenti di nulla osta; 3) acquisizione dichiarazione anti - pantouflage; 4) aggiornamento sito istituzionale del Servizio	N. di attività/strumenti/procedure applicati	=4 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB AMMIN. DATILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	13
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	3
Totale		52

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	209
Arredi e Macchine Varie	3
Attaccapanni	8
Attrezzature informatiche varie	3
Attrezzature multimediali e musicali	14
Attrezzature tecniche varie	10
Autocarri/furgon	3
Bacheca	1
Banco	1

carrello uso ufficio	1
cassaforte	1
Cassettiere	141
Classificatore/Schedario	10
divano	21
Fax	3
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	4
Frigorifero	10
gruppo di continuita'	1
lampada	10
Lavagna	2
libreria	5
mobile	84
monitor	96
PC Portatile	5
Personal computer	100
Poltrona	203
Scaffalatura	25
Scala	1
scanner	9
Scrivania	181
Sedia	365
server	1
Software	4
Specchio	10
stampante	21
stufa elettrica	1
Tavolo	70
Telefono/Centralino	1
televisore	4
Videocamera digitale	1
videoregistratore	2

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0500 - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale -
Direzione

Responsabile: Dott.ssa LAURA ONORATI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		5

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	12
Attaccapanni	1
Cassettiere	8
divano	1
Frigorifero	1
mobile	7
monitor	10
PC Portatile	1
Personal computer	10
Poltrona	10
scanner	2
Scrivania	8
Sedia	58
Tavolo	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17071

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 14

Sviluppo economico e competitività

Programma n. 01

Industria, PMI e artigianato

Denominazione

Codice di comportamento dipendenti e Piano Triennale Prevenzione Corruzione

Descrizione

Ai fini della prevenzione del rischio corruttivo e alla luce degli obblighi imposti, in materia, dalla normativa vigente e, in particolare, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, dal Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20 gennaio 2014, nonché dai decreti legislativi 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e 8 aprile 2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), attuativi della citata legge n. 190/2012, il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale nella strategia di contrasto al fenomeno della corruzione. Le norme in esso contenute, oltre ad orientare i dipendenti a comportamenti conformi a legalità e ad azioni eticamente corrette, indirizzano l'attività amministrativa all'imparzialità ed al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico. Con l'adozione del Codice si è inteso, inoltre, orientare alle buone prassi ed alla legalità anche tutti i collaboratori dell'Amministrazione, mediante la previsione di specifici obblighi di condotta, nonché gli eventuali collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente. Per l'anno 2017, anche in considerazione della predisposizione di un avviso pubblico da parte dell'Ufficio Europa per l'inserimento negli elenchi di esperti (Short List) per incarichi di consulenza e/o assistenza nella gestione tecnica di progetti da realizzarsi nell'ambito di programmi e iniziative di finanziamento comunitario a gestione diretta/indiretta (Programmazione 2014-2020), anche se non fossero conferiti specifici incarichi, si predisporranno aggiornati schemi tipo di incarico e/o contratto e/o bando/avviso pubblico, inserendovi la condizione dell'osservanza delle previsioni dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici per i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni, servizi od opere a favore dell'Amministrazione e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai medesimi Codici.

Risultato atteso

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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: 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

Responsabile: Dott.ssa LAURA ONORATI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		4

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	7
Cassettiere	4
Frigorifero	1
monitor	8
Personal computer	9
Poltrona	5
scanner	2
Scrivania	5
Sedia	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17073

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 14

Sviluppo economico e competitività

Programma n. 01

Industria, PMI e artigianato

Denominazione

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.

Descrizione

Nel 2016 sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno dello spazio dedicato all'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore", dei riferimenti utili, dei link che rimandano ai siti delle singole Associazioni no profit ed Enti che hanno attivato un numero verde per fornire assistenza alle vittime dell'usura, nonché iniziative attivate da enti istituzionali per il contenimento del fenomeno dell'usura, attraverso un aggiornamento continuo con i dati e gli elenchi pubblicati on-line sui siti della Prefettura di Roma e del Ministero dell'Interno. Nell'anno in corso, si proseguirà con la gestione e l'aggiornamento mensile dei dati pubblicati. Si procederà alla realizzazione delle attività propedeutiche a alla pubblicazione degli atti amministrativi finalizzati all'apertura di sportelli di orientamento e tutela dei consumatori, presso i comuni della città metropolitana di Roma Capitale.

Risultato atteso

Promuovere la conoscenza dei riferimenti da contattare e delle iniziative realizzate dagli enti istituzionali, accrescendo in questo modo il livello dell'informazione e delle forme di consulenza ed assistenza, di cui possono avvalersi: cittadini, utenti, imprenditori, in funzione di contrasto e prevenzione del fenomeno dell'usura. Attraverso l'informazione contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando il numero maggiore possibile di cittadini, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura. Nell'arco dell'anno è previsto l'invio di una comunicazione ai Comuni della Città Metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Promuovere azioni ed interventi volti a garantire i diritti fondamentali degli utenti, consumatori.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Comunicazione e pubblicizzazione ai Comuni metropolitani, dei riferimenti degli enti istituzionali riguardanti consulenza e assistenza ai cittadini vittime o a rischio usura, pubblicati sul sito dell'Ente entro il 31 dicembre 2017.	Numero dei Comuni contattati /120 (Numero totale dei comuni della Città Metropolitana, esclusa Roma) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0500U2 - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Europa

Responsabile: Dott.ssa LAURA ONORATI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	15
Attrezzature multimediali e musicali	1
cassaforte	1
Cassettiere	16
Fax	1
Frigorifero	2
lampada	5
libreria	1
mobile	3
monitor	9
PC Portatile	2
Personal computer	8
Poltrona	15
Scrivania	15
Sedia	6
stampante	4
Tavolo	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17152

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 19

Relazioni Internazionali

Programma n. 01

Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Denominazione

Formazione interna ai dipendenti dell'amministrazione sulla gestione e rendicontazione dei progetti europei.

Descrizione

L'Ufficio Europa sta fornendo assistenza tecnica a tre dipartimenti dell'Amministrazione metropolitana nella gestione di quattro progetti approvati dalla Commissione Europea nel corso degli anni 2015-2016. Si tratta di progetti di notevole complessità organizzativa e gestionale finanziati sui programmi Interreg (Europe e Med), Horizon 2020, EURES, che richiedono specifiche competenze dei dipendenti che vi lavorano. Pertanto, al fine di rafforzare le competenze dei dipendenti afferenti ai Dipartimenti responsabili di tali progetti e anche per formare personale che potrebbe essere interessato nel management di progetti in fase di valutazione da parte della Commissione Europea, nel corso del 2017 saranno organizzate e realizzate dal personale dell'Ufficio Europa alcune 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

Risultato atteso

1) Diffondere, attraverso la condivisione delle competenze del personale dell'Ufficio Europa, la cultura del project management analizzando con particolare attenzione l'aspetto

gestionale, finanziario, il financial management, l'informazione e il communication management. 2) Dare l'opportunità ai dipendenti che parteciperanno agli incontri formativi di confrontarsi in maniera empirica con dei "real case" verificatisi durante l'attività ultradecennale dell'Ufficio Europa, apprendendo le buone prassi per pianificare, gestire, rendicontare e comunicare le attività riguardanti il mondo della progettazione europea. 3) Formazione sulle tematiche relative alla qualità, definendo così una filiera nell'ambito del project management. 4) Fornire competenze per rendere sempre più efficace ed efficiente l'azione dell'Ente, evitando quindi di incorrere nella sanzioni (tagli della spesa) previste per gli eventuali inadempimenti.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI EFFICACIA
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)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17154

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 19

Relazioni Internazionali

Programma n. 01

Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Denominazione

Organizzazione di incontri a livello internazionale, nazionale e locale secondo le attività previste dal calendario dei progetti approvati.

Descrizione

L'Ufficio Europa nel corso del 2017 fornirà assistenza tecnica per i meeting ai Dipartimenti della Città metropolitana di Roma Capitale partner di cinque progetti europei: - Smart-MR (programma Interreg Europe) - Urban wins (programma Horizon 2020) - Enerj (programma Interreg Med) - Support (programma Interreg Europe) - Reactivate. Nell'ambito dei primi quattro progetti l'Ufficio Europa supporta l'organizzazione di meeting di progetti internazionali, nazionali e a livello locale. In particolare: - coordina l'attività di tutti gli uffici preposti nella gestione delle procedure per l'assegnazione delle Sale presso le quali si svolgono i convegni, gli uffici del cerimoniale e la stampa per le attività di loro competenza; - coinvolge gli unici due Centri di formazione professionali alberghieri della Città metropolitana, Castel Fusano e Marino, affinché gli studenti possano usufruire di una stimolante esperienza internazionale occupandosi del catering dei meeting; - assiste i Dipartimenti nella redazione delle presentazioni per gli incontri; - contribuisce all'attività di raccordo tra i Dipartimenti e gli ospiti (esperti e istituzionali) che intervengono ai meeting; Per il 2017 è prevista l'organizzazione di 8 tra meeting internazionali e incontri a livello locale con gli stakeholder.

Risultato atteso

Realizzazione dei meeting internazionali e degli incontri a livello locale con gli stakeholder dei progetti. Coinvolgimento dei centri di formazione professionale alberghiero Castel Fusano e Marino nei meeting assegnando almeno un evento per ogni centro, con l'obiettivo di valorizzare gli unici due centri alberghieri a gestione diretta della Città metropolitana di Roma Capitale e contestualmente ridurre i costi per tali eventi, creando un risparmio che può essere reinvestito nel budget dei progetti interessati.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI EFFICACIA
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)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17155

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 19

Relazioni Internazionali

Programma n. 01

Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Denominazione

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.

Descrizione

L'assistenza tecnica è finalizzata alla promozione dell'accesso ai fondi comunitari e alla gestione diretta e indiretta dei progetti da parte dei Dipartimenti e dei Servizi dell'Amministrazione metropolitana, con particolare riferimento ai programmi rispondenti alle priorità di intervento ed alle linee programmatiche e di indirizzo dell'Amministrazione. In particolare, si fornirà assistenza tecnica nella redazione di progetti a valere sul PON Governance - Piano Operativo Nazionale come strumento che, nel ciclo di programmazione 2014-2020, contribuirà agli obiettivi della Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA, nonché miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico. In tale ambito saranno realizzate le seguenti attività: - Raccolta delle priorità operative identificate dai Dipartimenti e Servizi dell'Ente; - Attività di coordinamento e di supporto tecnico nella programmazione strategica a valere sui fondi europei; - Attività di coordinamento, raccordo funzionale e supporto tecnico nella presentazione di progetti europei, nella negoziazione con la Commissione Europea o autorità di gestione, e, in caso di approvazione, nella gestione dei progetti finanziati (in particolare i progetti trasversali in materie considerate strategiche dall'Amministrazione per i quali è necessaria una opportuna azione di coordinamento). A seguito della presentazione della domanda in merito al bando delle periferie DPCM 25 maggio 2016, e della pubblicazione della graduatoria (GU 9 gennaio 2017) nonché il relativo annuncio sulla finanziabilità delle domande presentate, l'Ufficio Europa prosegue ed intensifica il monitoraggio e controllo tramite la prosecuzione delle attività di Front end nei confronti dei Comuni di Roma Capitale, Pomezia, Fiumicino, Tivoli, Monterotondo e Anguillara Sabazia, e di partecipazione attiva nel gruppo di lavoro e nelle riunioni di progetto, in cui si informano le parti sullo stato dell'arte. L'attività di front end prevede oltre al monitoraggio della posta elettronica, un'azione di filtro ed indirizzamento delle informazioni provenienti dai Rup e dai dipartimenti interni ed esterni all'amministrazione, segnalando eventuali criticità amministrative. Inserimento ed archiviazione della documentazione inerente il bando periferie nella cartella condivisa dell'Ufficio Europa.

Risultato atteso

Fornire collaborazione, assistenza e coordinamento alle strutture dell'Ente potenzialmente interessate alla presentazione di progetti e/o a partecipare ad iniziative di rilievo internazionale o europeo. Promuovere l'opportunità di accedere ai finanziamenti attraverso la presentazione di progetti a valere su fondi comunitari, a gestione diretta ed indiretta in particolare nei settori definiti strategici per l'Amministrazione. Sviluppo attività e forme di cooperazione e partenariato internazionale. A questo proposito l'Ufficio Europa parteciperà ad un incontro bilaterale Italia-Germania, organizzato dalla rete europea Metrex e dedicato alle politiche di governance metropolitane cogliendo il duplice obiettivo di continuare la proficua attività di presenza a livello europeo (per sfruttare al meglio le possibilità di finanziamento comunitarie ed entrare in contatto con un partenariato sempre più qualificato) e presentare lo stato dell'arte della progettazione europea della Città metropolitana.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Assistenza alla presentazione di proposte progettuali	Numero di proposte progettuali e/o manifestazioni di interesse presentate	≥ 6 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0501 - Servizi alle imprese e sviluppo locale
Responsabile: Dott.ssa ROSANNA CAPONE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	1
Totale		18

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	39
Arredi e Macchine Varie	3
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	27
Frigorifero	1
gruppo di continuita'	1
Lavagna	2
mobile	10
monitor	22
Personal computer	22
Poltrona	31
scanner	1
Scrivania	38
Sedia	24

server	1
Specchio	4
stampante	4
Tavolo	17
Telefono/Centralino	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17099

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 14

Sviluppo economico e competitività

Programma n. 01

Industria, PMI e artigianato

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.

Descrizione

Permane l'esigenza di consolidare le azioni a sostegno delle imprese ad elevato contenuto innovativo, supportandole con servizi di accompagnamento all'innovazione e al trasferimento tecnologico, per favorire l'ammodernamento dei processi produttivi e la creazione di nuovi prodotti e servizi, in coerenza con la strategia "Europa 2020". In un contesto di scarsità ed incertezza di risorse disponibili, verrà potenziata l'attività di adesione a progetti e 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. Tale attività prende a riferimento le metodologie acquisite nell'ambito del progetto UE "Cross Innovation" e mira a diffondere la cultura dell'innovazione trasversale tra le imprese, condividendo moduli di cooperazione per la creazione di reti informali e non. Proseguirà l'attività per sostenere le aziende innovative e potenziare i raccordi tra mondo dell'innovazione e della ricerca, attraverso la creazione di reti che raccordino per tematiche comuni Università, imprese e associazioni rappresentative delle stesse; attività di monitoraggio e supporto alle iniziative elaborate dal mondo delle imprese innovative; iniziative di accompagnamento e assistenza tecnica, anche di natura formativa, per gli imprenditori e per l'autoimprenditorialità. Tali attività, per la loro natura strategica e trasversale, saranno realizzate in collaborazione con l'Ufficio Europa e con altri Dipartimenti della CMRC. Nell'ambito di tali attività, il Servizio curerà la predisposizione di modelli tipo di convenzioni/accordi quadro, che tengano conto delle prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione, inserendo clausole di risoluzione delle convenzioni/accordi in caso di inosservanza dei Codici di comportamento e dei Piani di Prevenzione della corruzione degli Enti sottoscrittori. In presenza delle necessarie risorse finanziarie, il Servizio provvederà alla pubblicazione di un nuovo bando per il finanziamento di progetti per il trasferimento tecnologico nelle imprese. Proseguiranno inoltre: le attività di monitoraggio e liquidazione del contributo concesso alle imprese finanziate nell'ambito della quarta edizione del bando "Promotori tecnologici per l'innovazione"; la gestione del

prestito d'onore, nonché le attività di rendicontazione del progetto presentato a LazioInnova in occasione di EXPO 2015. L'attività di promozione delle imprese verrà assicurata attraverso la partecipazione al progetto nazionale Province del benessere e la gestione diretta della piattaforma web www.romaprovinciacreativa.it. La dimensione di tali azioni, riconducibili alle funzioni fondamentali dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 44, lett. e) della Legge n. 56/2014, è fortemente condizionata dall'esistenza, dall'entità e dal momento della disponibilità delle relative risorse finanziarie.

Risultato atteso

1) Costruzione di partenariati e partecipazione a bandi finanziati a livello europeo, nazionale e regionale, per favorire il trasferimento tecnologico e la cross innovation; 2) Gestione delle attività relative alla quarta edizione del bando "Promotori Tecnologici per l'Innovazione" e pubblicazione di nuovo bando finanziato con risorse proprie (ove disponibili); 3) Realizzazione di iniziative di promozione e di valorizzazione delle eccellenze, dell'innovazione e della creatività del territorio, per dare visibilità alle imprese e agli attori del territorio, e sostenerne la competitività e uno sviluppo economico integrato 4) Realizzazione di iniziative di assistenza tecnica e/o accompagnamento alle imprese, anche di tipo formativo.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 45/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Partecipazione ad almeno due bandi relativi a programmi finanziati dalla UE entro il 31 dicembre 2017.	Numero di iniziative realizzate.	>=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17100

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 14

Sviluppo economico e competitività

Programma n. 01

Industria, PMI e artigianato

Denominazione

Promuovere lo sviluppo locale attraverso nuove modalità di programmazione economico-territoriale di area vasta.

Descrizione

Il Servizio proseguirà le attività volte ad individuare e sperimentare nuovi modelli di azione per lo sviluppo locale ed in particolare: - 1. "Programmi di fattibilità e relativi Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva": coordinamento con i Comuni e Capitale Lavoro Spa per la redazione dei Masterplan; - 2. "Analisi Pianificazione Strategica": il Servizio, in stretta collaborazione con il Serv. 1 del Dip. VI, il Serv. 1 dell'U.C. Sviluppo Strategico e l'Ufficio di Statistica, proseguirà le attività di analisi della pianificazione strategica dell'Ente, al fine di verificare lo stato di attuazione dei Parchi di attività delle funzioni strategiche metropolitane (PSM) e dei Parchi di attività produttive metropolitane (PPM), tenendo conto delle linee guida dettate dal Piano Territoriale Generale metropolitano (ex P.T.P.G.), ed individuare nuove modalità di attuazione e/o aggiornamento del modello di sviluppo locale delineato nel PTPG. Il Servizio darà, inoltre, continuità alla gestione degli strumenti di programmazione negoziata in essere: il Patto Territoriale di Pomezia, il Programma di Sviluppo Integrato della Valle del Tevere e Sabina Romana, il Programma Integrato di Sviluppo del Litorale Nord, il Patto Territoriale delle Colline Romane, per le quali si riportano le principali attività previste per il 2017: - 1. Patto Territoriale di Pomezia: gestione delle attività inerenti la rimodulazione delle risorse in qualità di Soggetto Responsabile del Patto e monitoraggio della realizzazione dell'opera finanziata; - 2. PIS della Valle del Tevere e della Sabina, PIS Litorale Nord: gestione delle attività connesse all'Avviso per agevolazioni amministrative pubblicato nel 2008 nell'ambito del PIS Valle del Tevere e della Sabina, attività connesse al ruolo di Soggetto promotore di entrambi i PIS; - 3. 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; - 4. 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); - 5. 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; - 6. Call for Proposal "Sostegno al

riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali", POR FESR Regione Lazio 2014/2020: gestione fasi successive alla Call for Proposal. Il numero e la portata di tali azioni, connesse all'obiettivo da raggiungere, sono fortemente condizionate dal taglio delle risorse finanziarie destinate a tali attività, nonostante le stesse rientrino nelle funzioni fondamentali dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 44, lett. e) della Legge n. 56/2014.

Risultato atteso

1) Realizzazione di Programmi di fattibilità e/o Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva; 2) Applicazione della metodologia di analisi di pianificazione strategica ad ulteriori PSM/PPM; 3) Patto Territoriale di Pomezia - gestione coordinata della fase di rimodulazione delle risorse del Patto per la realizzazione del progetto "Adeguamento alle norme tecniche del M.I.T. delle intersezioni stradali tra via Laurentina e assi viari su aree industriali": richiesta liquidazione SAL alla Cassa depositi e Prestiti in qualità di Soggetto Responsabile del Patto.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di almeno un Programma di fattibilità e/o Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva (entro il 31 dicembre 2017).	Numero documenti realizzati.	≥ 1 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Applicazione metodologia di analisi della pianificazione strategica ad almeno due PPM/PSM (entro il 31 dicembre 2017).	Numero PSM/PPM analizzati.	≥ 2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17102

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 14

Sviluppo economico e competitività

Programma n. 01

Industria, PMI e artigianato

Denominazione

Gestione attività in materia di Turismo, Agricoltura e Agriturismo.

Descrizione

Gestione dei procedimenti in materia di Turismo, Agricoltura e Agriturismo, ai sensi del Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016, successive all'avvenuto subentro delle strutture regionali nelle citate competenze, ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016.

Risultato atteso

Gestione delle attività in itinere relative ai procedimenti amministrativi dei soppressi Servizi "Impresa Turismo" e "Agricoltura e Agriturismo", a seguito del trasferimento delle relative competenze alla Regione Lazio: - 1. rimborsi Tassa di concessione regionale Agenzie di viaggi anno 2017; - 2. ricognizione dei procedimenti esecutivi pendenti presso Equitalia; - 3. gestione dei rapporti con i Comuni relativamente alla concessione dei PIT - Punti di Informazione Turistica di proprietà della CMRC; - 4. ricognizione e gestione dei residui attivi e passivi di competenza dei soppressi Servizi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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	Numero fasi realizzate.	=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	e individuazione debitori; 2) Richiesta pagamento e interruzione prescrizione.			
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 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0502 - Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA

Responsabile: Dott.ssa LAURA ONORATI (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
D1	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIALI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		2

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	46
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	9
Attrezzature tecniche varie	6
Autocarri/furgon	3
Bacheca	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	34
Classificatore/Schedario	2
divano	11
Fax	1
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	3
lampada	5
libreria	4
mobile	28
monitor	13
PC Portatile	1
Personal computer	15
Poltrona	56
Scaffalatura	5
Scala	1

scanner	1
Scrivania	42
Sedia	107
Software	1
Specchio	6
stampante	7
stufa elettrica	1
Tavolo	22
televisore	4
Videocamera digitale	1
videoregistratore	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17164

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 12

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma n. 07

Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Denominazione

Ottimizzare la tutela e la gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale.

Descrizione

Premesso che l'Archivio Storico del Brefotrofo Provinciale comprende una documentazione che va dal 1675 al 2002 ed è diviso in tre sezioni: a) la prima che si riferisce al materiale molto prezioso versato all'Amministrazione, quando prese in carico la gestione del Brefotrofo, da parte dell'Arcispedale di S. Spirito in Sassia, che svolse la sua opera di accoglienza dei bambini esposti all'abbandono dal 1600 fino al 1894; b) la seconda, che si riferisce al periodo che va dal 1895 al 1902 e comprende soltanto le schede d'ingresso contenenti i dati essenziali dei minori assistiti dalla Provincia di Roma, non esistendo ancora un fascicolo individuale; c) la terza che si riferisce ai minori accolti dal 1902 al 2002 per i quali sono stati aperti fascicoli individuali. Al fine di tutelare il prezioso patrimonio documentale si è ritenuto di procedere alla digitalizzazione delle schede di ingresso e alla creazione del relativo database, nonché alla scansione dei documenti contenuti nei fascicoli personali dei minori accolti presso il Brefotrofo provinciale negli anni dal 1903 al 2002 (fondo ex I.P.A.I.). Chiuse nel 2016 le attività previste con DD 7448/2013 con la digitalizzazione ed indicizzazione dei documenti del patrimonio storico-documentale relativo ai minori non riconosciuti, la compilazione dell'archivio elettronico e l'associazione delle informazioni anagrafiche a ciascun file/immagine (chiavi di ricerca) e considerato che nel corso dello stesso anno è stata registrata una crescente richiesta di accesso agli atti, sia da parte di persone già accolte presso il Brefotrofo, per conoscere le proprie origini e raccogliere notizie sulla loro permanenza presso la struttura, sia da parte dei Tribunali per i Minorenni italiani, vista la sentenza n. 15024 del 21 luglio 2016 della Corte di Cassazione che ha dato la possibilità ad accedere alle informazioni relative all'identità della propria madre biologica. Considerato che è priorità dell'Ente garantire la sicurezza dei documenti archiviati mediante opportune regole di accesso e policy di sicurezza utilizzando chiavi prestabilite senza dover ricorrere al documento cartaceo e che l'attività di scansione, catalogazione ed archiviazione della documentazione cartacea dell'Ente è un'operazione rilevante e necessaria per la funzionalità e l'operatività dell'Ente stesso, nel 2017 si

implementerà il processo di scansione con la completa digitalizzazione dei fascicoli relativi ai "minori riconosciuti" e "minori riconosciuti dalla sola madre" dell'archivio storico dell'ex brefotrofia provinciale, quale ulteriore e prioritario intervento nel riordino e nella valorizzazione della documentazione conservata presso l'Archivio Storico del Brefotrofia, al fine di garantire la sicurezza dei documenti archiviati, per consentire il più possibile al personale incaricato della gestione dell'Archivio, l'accesso agli atti senza che i fascicoli vengano materialmente consultati e, quindi, limitare al massimo il rischio di deperimento e dispersione dei documenti e per ridurre i tempi di risposta a quanti presentano richiesta di accesso alla documentazione personale.

Risultato atteso

1)Tutelare il patrimonio documentale dell'Archivio relativo ai fascicoli dei minori accolti nel brefotrofia. 2)Fornire notizie agli utenti. 3)Ridurre i tempi di risposta alle istanze di accesso agli atti.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 60/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Analisi delle istanze di accesso agli atti dell'Archivio storico, esame dei relativi fascicoli, predisposizione delle risposte in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente	Risposte predisposte/istanze presentate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Scansione dei fascicoli relativi ai minori riconosciuti e riconosciuti dalla sola madre	Fascicoli scansionati/fascicoli archiviati*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17165

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 06

Servizi ausiliari all'istruzione

Denominazione

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.

Descrizione

L'art. 7 comma 3, della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17, di seguito riportato, elenca genericamente le funzioni in materia sociale attribuite alla Città Metropolitana di Roma Capitale: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 44, lettera e), della l. 56/2014, la Città metropolitana di Roma Capitale e le province esercitano le funzioni ed i compiti amministrativi concernenti: a) l'assistenza agli alunni con disabilità frequentanti la scuola media superiore; b) l'assistenza ai disabili sensoriali ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legge 18 gennaio 1993, n. 9 (Disposizioni urgenti in materia sanitaria e socioassistenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 marzo 1993, n. 67 e successive modifiche; c) la promozione di iniziative a carattere sociale e culturale per la prevenzione della violenza di genere, il concorso alla programmazione della rete degli interventi, la realizzazione, il finanziamento ed il coordinamento dei servizi preposti alla tutela e alla protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni, in conformità alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna); d) il concorso alla programmazione della rete dei servizi territoriali, la promozione e la realizzazione delle azioni a carattere sociale e culturale per l'accoglienza e l'inclusione dei cittadini immigrati, dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione internazionale, umanitaria e sociale nonché dei loro familiari, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni", funzioni che per la loro complessità e peculiarità devono essere necessariamente declinate e dettagliate in modo specifico. Con Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio", la Regione Lazio legifera in relazione ai Servizi Sociali, rispetto al precedente riferimento normativo, rimangono i punti previsti nella norma sopra riportata, con la sola esclusione del comma a) l'assistenza agli alunni con disabilità frequentanti la scuola media superiore, come di seguito riportato: Art. 34 (Città metropolitana di Roma Capitale e province) 1. In attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56

(Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni) e nelle more della riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione, la Città metropolitana di Roma Capitale e le province, quali enti territoriali di area vasta, esercitano le funzioni ed i compiti amministrativi concernenti: a) l'assistenza ai disabili sensoriali ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 9 (Disposizioni urgenti in materia sanitaria e socioassistenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 marzo 1993, n. 67 e successive modifiche; b) la promozione di iniziative a carattere sociale e culturale per la prevenzione della violenza di genere, il concorso alla programmazione della rete degli interventi, la realizzazione, il finanziamento ed il coordinamento dei servizi preposti alla tutela e alla protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni, in conformità alla l.r. 4/2014; c) il concorso alla programmazione della rete dei servizi territoriali, la promozione e la realizzazione delle azioni a carattere sociale e culturale per l'accoglienza e l'inclusione dei cittadini immigrati, dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione internazionale, umanitaria e sociale nonché dei loro familiari, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni. All'interno della Legge Regionale 31 dicembre 2016, n. 17 si precisa, successivamente, che: art. 77: la lettera c) del comma 3 dell'articolo 7 della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17, relativo a disposizioni di riordino delle funzioni della Città metropolitana di Roma Capitale e delle province, è abrogata; art. 78. Alla legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 (Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio) sono apportate le seguenti modifiche: a) dopo la lettera u) del comma 2 dell'articolo 33 è inserita la seguente: "u bis) promuove le iniziative a carattere sociale e culturale per la prevenzione della violenza di genere, programma la rete degli interventi, realizza, finanzia e coordina i servizi preposti alla tutela e alla protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli, in concorso con lo Stato e i comuni in conformità alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna). Al fine di organizzare la rete dei servizi di cui alla presente lettera la Regione si dota, altresì, di un apposito strumento di coordinamento nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente;" b) la lettera b) del comma 1 dell'articolo 34 è abrogata. Nel 2016, visto il suddetto quadro normativo, in attesa delle necessarie misure attuative con l'assegnazione di personale tecnico e di risorse finanziarie e/o revisione del quadro normativo di riferimento, al fine di addivenire ad una modalità operativa per gestire responsabilmente i procedimenti amministrativi in itinere e garantire così all'utenza i servizi dovuti, senza soluzione di continuità, in seguito ad una riunione operativa, tenutasi il 19 settembre 2016 presso gli uffici del Segretariato Generale della Regione Lazio, relativamente ai procedimenti amministrativi in itinere, tenuto conto che tutta la documentazione ad essi inerenti era già in possesso della Regione Lazio e che le correlate risorse finanziarie risultavano allocate sul bilancio della Città metropolitana di Roma Capitale, si è concordato che la Città metropolitana predisponga 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. Nel verbale della riunione, debitamente sottoscritto dai Segretari generali dei due enti e dai Dirigenti intervenuti, si da atto che la situazione di fatto creatasi non corrisponde alla situazione di diritto. Per quanto premesso, al fine di assicurare continuità amministrativa e ridurre i disservizi e i disagi all'utenza di riferimento, compresi Comuni e Istituzioni scolastiche, nonostante l'oggettiva difficoltà di svolgere l'azione amministrativa per la mancanza di personale e in attesa del necessario riordino della funzione da parte della Regione Lazio, nel 2017 si continuerà,

anche utilizzando il personale della Direzione, a svolgere l'attività relativa ai procedimenti in corso. In particolare, si trasmetteranno agli Uffici Regionali di riferimento le richieste di liquidazione relative ai procedimenti avviati negli anni precedenti che perverranno al Servizio e successivamente, in seguito al riscontro della Regione e dopo aver verificato la presenza dei requisiti di idoneità al pagamento, si procederà rapidamente con l'iter di liquidazione, inviando le relative richieste, complete della necessaria documentazione, in ragioneria. In sede di riaccertamento dei residui, sono emersi residui attivi per un importo complessivo di circa € 13.500.000,00 e residui passivi per un ammontare approssimativamente di € 8.000.000,00.

Risultato atteso

Conclusione dei procedimenti amministrativi in corso, in attesa del definitivo riordino della funzione della Regione Lazio. Eliminazione dei residui passivi in seguito al pagamento degli operatori che hanno fornito assistenza e/o trasporto scolastico.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 40/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0503 - Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle biblioteche

Responsabile: Dott.

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB AMMIN. DATILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		20

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	90
Attaccapanni	7
Attrezzature informatiche varie	1
Banco	1
Cassettiere	52
Classificatore/Schedario	8
divano	9
Fax	1
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	2
mobile	36
monitor	34

PC Portatile	1
Personal computer	36
Poltrona	86
Scaffalatura	20
scanner	3
Scrivania	73
Sedia	167
Software	3
stampante	6
Tavolo	20

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17003

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 05

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma n. 02

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Denominazione

Dematerializzazione, valorizzazione e condivisione delle risorse culturali dell'ente. Implementazione e aggiornamento dei dati informativi sui beni archeologici del territorio.

Descrizione

La possibilità di realizzare mostre virtuali on line potenzia le opportunità che la dimensione digitale ed il web offrono alla valorizzazione delle risorse culturali, quindi dall'accentramento al policentrismo della fruizione. Il mondo delle risorse culturali può essere convogliato verso un'utenza vasta, articolata ed anche non specialistica che rappresenti le diverse componenti culturali, sociali, istituzionali ed economiche del territorio. Le mostre realizzate con i linguaggi informatici e destinate al web assumono quindi rilevanza istituzionale ed un forte profilo pubblico. Sono, dunque, un'importante attività strategica. Concorrono alla valorizzazione del patrimonio culturale conservato e di quello dislocato nel territorio metropolitano; sono uno strumento di apprendimento e di arricchimento della conoscenza; permettono anche la fruizione di opere e documenti non accessibili all'utenza; possono essere realizzate senza alcuno stanziamento economico. Successivamente alla selezione dei testi oggetto della bibliografia da parte della direzione tecnico/scientifica della Biblioteca dell'ente, sono previste le seguenti fasi di realizzazione: - abstract dei testi selezionati; - redazione del testo di presentazione della mostra virtuale; - scelta delle immagini più significative del tema prescelto; - scansione delle immagini senza mettere a rischio il compito di tutela; - impaginazione grafica e pubblicazione della mostra virtuale sul sito della Biblioteca dell'ente. Relativamente ai mini siti del servizio (biblioteche e musei del territorio metropolitano), pubblicazione settimanale a rotazione di una selezione di immagini, tratte dall'archivio fotografico del Servizio, relative ad uno dei comuni metropolitani. Nel corso degli anni con la strutturazione del sistema informativo SITAr e della Carta archeologica, si è strutturata una ampia banca di dati relativi ai beni archeologici del territorio, che è risultata di notevole interesse sia per gli studiosi sia per gli operatori attivi nell'area metropolitana. Naturalmente l'evoluzione tecnologica ha comportato la necessità di accentuare la dematerializzazione dei dati, al fine di renderli più facilmente fruibili mediante i dispositivi di uso ormai più comune. Per questi motivi è stata avviata una collaborazione con il Servizio GIS per a) il salvataggio dei dati sui beni

archeologici del territorio e loro ottimizzazione e diffusione in ambiente ORACLE che ha provocato la revisione critica e verifica dei contenuti delle circa 9000 schede del SITAr: b) aggiornamento degli stessi in modo da non comportare spese per l'amministrazione; c) possibilità di interfacciamento con altre banche dati omologhe. L'obiettivo si propone pertanto di implementare tale collaborazione al fine di trasmigrare in tale ambiente operativo il maggior numero dei dati possibili. È evidente che tali processi, rendendo utilizzabili dati in possesso dell'Amministrazione, contribuiscono ad ampliare il campo degli open data implementando la trasparenza.

Risultato atteso

Valorizzazione delle risorse culturali dell'ente tramite la realizzazione di mostre virtuali che permettano la fruizione di opere, documenti preziosi e significativi ad un utenza vasta, articolata, nonché informazioni sul territorio metropolitano. Rendere aggiornati, accessibili e fruibili i dati sui beni archeologici del territorio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 55/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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° unità informative disponibili)*100	>=50% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17004

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 05

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma n. 01

Valorizzazione dei beni di interesse storico

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.

Descrizione

L'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 prevede che "resta fermo" l'esercizio da parte della Città metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della l. 56/2014. Pertanto, almeno fino alla definizione del nuovo quadro ordinamentale occorre: a) mantenere l'assistenza tecnico-amministrativa per lo sviluppo e il funzionamento di musei, biblioteche ed archivi di Ente Locale e di interesse locale, monitorando e conducendo verso la conclusione i procedimenti ancora in essere relativamente ai contributi concessi ai sensi della legge regionale 42/97 con i Piani attuativi approvati fino all'anno 2014. Il piano restauri comprende gli interventi relativi al bando 2001/2003 e gli interventi finanziati con determinazioni dirigenziali del 2005. Il bando adottato negli anni 2001-2003 riguardante il restauro e il recupero funzionale di Beni Architettonici, prevede che l'Amministrazione, erogatrice del finanziamento dell'intervento, sia responsabile della verifica tecnico-amministrativa di tutte le fasi di attuazione, demandando al beneficiario la sua realizzazione attraverso l'intero ciclo delle attività operative (individuazione e nomina del RUP e del progettista, approvazione progetto, indizione e gestione gara, affidamento e gestione lavori, collaudo). La realizzazione di tale obiettivo dovrà avvenire monitorando lo stato dei lavori e fornendo, ai comuni beneficiari dei finanziamenti, un supporto tecnico e amministrativo al fine di permettere loro di portare a compimento gli interventi e nello stesso tempo attuare la revisione della spesa con un processo di smaltimento dei residui.

Risultato atteso

Monitorare, ai fini della loro conclusione, i procedimenti ancora in corso per gli interventi già finanziati per musei, archivi e biblioteche ai sensi della L.R. 42/97, con riferimento sia all'erogazione dei contributi, sia al perfezionamento della rendicontazione da parte dei comuni beneficiari degli stessi. Gestione del Programma restauri finanziato con il Bando 2001/2003 e le Determinazioni Dirigenziali R.U. 3196 e R.U. 3979 del 2005 in funzione del suo completamento.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 45/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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.	$(n^{\circ} \text{ procedimenti monitorati} / n^{\circ} \text{ 9 procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso relativamente al Piano Restauri.	$(n^{\circ} \text{ dei procedimenti monitorati} / n^{\circ} \text{ 9 procedimenti ancora in corso}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 06 Pianificazione territoriale generale.

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	6
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	5
C	GEOMETRA	3
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	14
C	RAGIONIERE	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	14
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	3
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	5
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	1
D3	CHIMICO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	10
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
D3	GEOLOGO	2
D3	TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1
	DIRIGENTE	4
Totale		108

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	237
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	1

Attrezzature informatiche varie	42
Attrezzature multimediali e musicali	2
Attrezzature tecniche varie	137
Autocarri/furgon	67
Automobile	101
cassaforte	1
Cassettiere	170
Classificatore/Schedario	3
Climatizzatore	18
divano	1
Fax	4
fotocamera digitale	2
Fotocopiatrice	4
Frigorifero	9
gruppo elettrogeno	67
lampada	1
libreria	2
mobile	43
monitor	204
palmare	23
PC Portatile	4
Personal computer	172
Plotter	6
Poltrona	167
Rimorchio	1
scanner	28
Scrivania	179
Sedia	149
server	1
Software	127
spargisale	41
stampante	41
Tavolo	37

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0600 - Pianificazione territoriale generale - Direzione

Responsabile: Ing. GIAMPIERO ORSINI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	21
Attrezzature tecniche varie	2
Autocarri/furgon	4
Cassettiere	18
Frigorifero	2
libreria	1
mobile	2
monitor	24
Personal computer	22
Poltrona	23
scanner	3
Scrivania	17
Sedia	40
Software	7
stampante	7
Tavolo	9

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17111

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Sviluppo strategico territoriale: attività di coordinamento tecnico amministrativo degli interventi del Bando delle periferie e sviluppo del sistema integrato di mobilità.

Descrizione

In seguito al processo di riordino delle funzioni delle province previsto dalla legge n.56 del 7 aprile 2014 e alla razionalizzazione della struttura organizzativa di cui al decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25.03.2016 la direzione ha mantenuto le competenze proprie in materia di pianificazione del territorio e della mobilità acquisendo il nuovo ruolo attribuito dalla legge di governo del territorio di area vasta. 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, riuso e 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 . Con DPCM del 25/05/2016 è stata approvata la graduatoria finale del Bando ed il Progetto della CMRC risulta nella graduatoria dei 120 progetti ammessi al finanziamento in posizione 104. 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; pertanto la direzione si pone l'obiettivo di svolgere 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) 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. Nel corso dell'anno a seguito del finanziamento della legge di stabilità 2017 è prevista la stipula di un'apposita Convenzione tra città Metropolitana di Roma Capitale e Presidenza del Consiglio dei Ministri (soggetto attuatore del finanziamento) che disciplinerà l'esecuzione del progetto e la rendicontazione degli interventi. Dall'altra parte lo sviluppo strategico territoriale mira 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. Ma lo sviluppo di un Piano della mobilità metropolitana parte dal coinvolgimento dei servizi di pianificazione territoriale, di statistica e del sistema informativo geografico per lo studio condiviso con la creazione di un gruppo di lavoro interdipartimentale. 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. Un avvio di collaborazione tra Città Metropolitana Comune di Roma e Roma servizi per la mobilità è 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- da candidare al finanziamento per 5 milioni di euro prevede 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. Sia la collaborazione per la partecipazione al bando del Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro che ulteriori incontri stimolati anche dalla partecipazione al progetto SMART MR spingono a strutturare una collaborazione tra CMRC e RSM per condurre un processo di miglioramento della mobilità di passeggeri e merci nell'area metropolitana, anche con azioni mirate su specifici settori o definiti ambiti territoriali. Nel corso del 2017 s'intende formalizzare tale collaborazione con Roma Servizi per la Mobilità con la predisposizione di un Accordo Quadro cui seguiranno diversi atti esecutivi per le linee di intervento individuate tra cui allo stato emerge la pianificazione della mobilità per il polo industriale di Santa Palomba. Altro strumento legato alla gestione della mobilità è la prosecuzione delle attività del Mobility Manager volte al mantenimento e all'elaborazione di azioni per l'incentivazione all'uso dei mezzi di trasporto pubblico e di miglioramento delle modalità di spostamento casa-lavoro dei dipendenti. 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 per 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 L'iniziativa è subordinata alla prosecuzione del finanziamento del Ministero dell'Ambiente e di Agenzia della Mobilità. L'approvazione della proposta progettuale presentata da Città Metropolitana per il Programma di mobilità sostenibile casa-lavoro potrebbe dare avvio ad altre azioni in favore dei dipendenti nonché all'attivazione di un'attività di mobility manager per l'area vasta.

Risultato atteso

L'attività della Direzione in riferimento al Bando delle Periferie è volta al 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. Quanto sopra anche al fine di svolgere il ruolo di interfaccia con la Presidenza del Consiglio nel monitoraggio degli interventi. A tal fine unitamente al servizio 1 del Dipartimento VI si intende procedere ad una serie di incontri con i Comuni e con Roma Capitale per definire lo stato di avvio dei procedimenti e per monitorare costantemente l'avanzamento degli stessi, per individuare le problematiche tecniche ed amministrative ricorrenti e fornire supporto anche con l'apposita formulazione di risposte a FAQ da inserire sul sito. Per il monitoraggio degli interventi sarà predisposta una scheda di monitoraggio che verrà periodicamente aggiornata dai soggetti attuatori per rispondere alle richieste della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Altro strumento per il monitoraggio degli interventi è l'elaborazione di una relazione tipo che garantisca di poter

provvedere nei tempi corretti alla relazione complessiva trimestrale ad opera del RUP del Progetto richiesta dal DPCM del 16 febbraio 2017. Oltre al Gruppo di coordinamento della fase attuativa del Progetto nominato dal Segretario Generale per coordinare le attività del Bando e monitorare costantemente l'avanzamento dei progetti, sarà costituito l'ufficio di supporto al RUP del Progetto composto da personale tecnico amministrativo dell'Ente per curare gli aspetti tecnico amministrativo, e contabile legati agli interventi, assicurare il monitoraggio delle attività rispetto al cronoprogramma, rendicontare il finanziamento assegnato, supportare i soggetti attuatori nell'accesso al Fondo rotativo della cassa DDPP per le spese di progettazione e predisporre gli accordi di partenariato con i soggetti attuatori. La firma della Convenzione tra Presidenza del Consiglio dei Ministri e Città Metropolitana di Roma Capitale è attesa per fine ottobre 2017. Per avviare lo studio della pianificazione territoriale su area vasta e per incentivare lo sviluppo integrato e "sostenibile" della mobilità si intende mettere in campo una serie di attività. Lo studio del Piano della mobilità metropolitana disciplinato nello Statuto della Città Metropolitana con l'obiettivo di pianificare, sviluppare ed implementare la rete della mobilità del territorio metropolitano si muoverà in coerenza con le indicazioni del Piano della Mobilità regionale e dei piani comunali nel rispetto delle esigenze delle aree omogenee e dell'integrazione del territorio metropolitana. Alcune linee guida del nuovo Piano della mobilità metropolitana previsto dallo Statuto dell'Ente in raccordo con la pianificazione della mobilità della Regione Lazio e con gli altri principali interlocutori sul territorio potranno emergere dalla gestione del progetto europeo "SMART MR" (Sustainable Measures for Achieving Resilient Transportation in Metropolitan Region) sulla base delle indicazioni che emergeranno dallo scambio di esperienze e buone pratiche con i diversi paesi europei partecipanti. L'obiettivo generale del progetto europeo è di sostenere le autorità locali e regionali per migliorare le politiche dei trasporti fornendo alle regioni metropolitane ispirazioni concrete per l'attuazione di misure sostenibili per il raggiungimento di sistemi di mobilità low carbon e resilienti. Nel corso del 2017 il lavoro della direzione sarà rivolto ad organizzare il workshop di Roma di marzo 2017 sul tema della "Creazione di un piano della Mobilità" con la partecipazione di partners e stakeholders esteri e locali, di approvare e firmare le Convenzioni con CTL (Centro di ricerca per il Trasporto e la Logistica) dell'Università degli Studi di Roma "la Sapienza" per il supporto alla definizione del piano di azione e per l'elaborazione degli inventory per la partecipazione tecnica ai workshop e con Capitale Lavoro spa per il supporto alla comunicazione e alla diffusione dei risultati che nel 2017 sarà mirata in particolare ad elaborare la newsletter sui contenuti del workshop di Roma e a coinvolgere gli attori locali della mobilità anche con l'organizzazione di un meeting regionale per la diffusione dei risultati del progetto SMART MR. In riferimento al Programma sperimentale nazionale di Mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro è stato prevista entro il gennaio 2017 l'approvazione della proposta progettuale e della bozza dell'accordo con il Comune di Roma per la presentazione al finanziamento di circa 5 milioni di euro cofinanziato da CMRC 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 si intende nel corso del 2017 predisporre gli atti ed approvare un Protocollo di Intesa 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 relazione alle attività del Mobility manager le azioni previste sono rivolte ad incentivare l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico da parte dei dipendenti dell'Amministrazione provinciale. Allo stato rimane importante il coordinamento tra Città Metropolitana di Roma Capitale, Roma Servizi per la mobilità e Atac per la gestione della Convenzione per

l'acquisto dell'abbonamento Metrebus annuale in favore dei dipendenti della Città metropolitana. L'approvazione della proposta progettuale presentata da Città Metropolitana per il Programma di mobilità sostenibile casa-lavoro potrebbe dare avvio ad altre azioni in favore dei dipendenti nonché l'avvio di un'attività di mobility manager per l'area vasta.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Coordinamento tecnico amministrativo	Numero incontri del Gruppo di Supporto al RUP =>6	>=6 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Monitoraggio degli interventi del Bando delle periferie	Numero incontri tecnici con i soggetti attuatori del Progetto=> 2	>=2 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Elaborazione di una scheda di monitoraggio e di uno schema tipo di relazione per il monitoraggio interventi	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Organizzazione e realizzazione del workshop di Roma	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Sottoscrizione dei contratti a supporto del piano di azione e della comunicazione del progetto SMART	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Approvazione della proposta progettuale per la presentazione al Programma Sperimentale di Mobilità Sostenibile	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
7	Elaborazione degli atti dell'Accordo Quadro tra Città metropolitana e Roma Servizi della Mobilità	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
8	Gestione convenzione Atac Città metropolitana di Roma Capitale per acquisto degli abbonamenti annuali metrebus per i dipendenti	n. richieste evase/(n.richieste pervenute)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17112

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Mantenimento Sistema di Gestione della Qualità e relativa certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2000

Descrizione

Il Dipartimento ha ottenuto con costante impegno negli anni, a partire dal 2004, la certificazione di qualità all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità nel rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008. Il Sistema di Gestione per la Qualità è finalizzato a garantire l'efficienza l'efficacia dell'attività amministrativa riscontrabile anche dall'esterno, permette la verifica della qualità dei processi mappati, è uno strumento ottimo per effettuare analisi, monitoraggio, valutazioni di intervento anche correttive in caso di eventuali criticità al fine di riequilibrare in tempo utile le problematiche al fine di mantenere costante la congruità del sistema qualità. L'obiettivo dipartimentale è di perseguire il mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità, con un unico certificato di qualità ai sensi della norma ISO 9001:2008, comprendente tutte le attività del Dipartimento relative sia ai Servizi che alla stessa Direzione: 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 . A tal fine la Direzione svolge una forte azione di coordinamento di tutti i Servizi con azioni di supporto propedeutiche al rilascio della certificazione. Inoltre nel 2017 il Dipartimento intende estendere il sistema di gestione di qualità anche ai processi del Servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano" che, dopo la riorganizzazione dell'Ente, avvenuta con 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 "è entrato a far parte del Dipartimento VI estendendo la certificazione alle Attività di difesa del suolo e protezione civile. I servizi coordinati dalla Direzione svolgono un'azione di monitoraggio e di controllo continuo sulla conformità dei processi mappati alla norma sulla qualità: tali azioni sono condotte dal responsabile del nucleo di valutazione per le verifiche ispettive interne nominato all'esterno del Dipartimento ed una volta l'anno a scadenza dall'Ente certificatore. Essere dotati di un sistema di controllo della qualità, ai sensi della normativa Europea in materia comporta notevoli miglioramenti anche sulla visibilità dell'Ente, infatti l'esibizione del logo sui documenti, permette un immediata

individuazione e conseguente ottimizzazione del rapporto con il cittadino-utente. Il Sistema di gestione di qualità ha riflessi su quanto disposto dal P.T.P.C. e dal P.T.T.I. in quanto la mappatura dei processi e il monitoraggio garantisce la trasparenza dei procedimenti, la prevenzione dai rischi di corruzione. Il controllo periodico del sistema della qualità effettuato con le verifiche ispettive interne e la conformità agli obiettivi ed ai programmi per la qualità diventa misura ulteriore in adesione al P.T.P.C. L'azione di coordinamento della Direzione mira inoltre all'obiettivo più ampio di una diffusione sempre maggiore della cultura della Qualità su tutta l'azione amministrativa il che ha ricadute forti sul sistema di prevenzione dal rischio corruttivo e sul principio di trasparenza. In tal senso diventa importante rafforzare la consapevolezza dei dipendenti e condividere la cultura della qualità con tutti i funzionari del Dipartimento con giornate formative. Inoltre in vista del cambiamento della norma ISO 9001:2015 è necessario prevedere la formazione per i componenti della direzione che condurranno il monitoraggio per gli anni successivi e per responsabile del nucleo di valutazione per le verifiche ispettive interne per l'ottenimento della nuova certificazione dell'anno 2018.

Risultato atteso

Mantenimento di un unico certificato della Gestione della Qualità ISO 9001:2008 per tutte le attività del Dipartimento VI Estensione del sistema di gestione di qualità anche ai processi del Servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano" con relativa estensione della certificazione di qualità alle attività di Difesa del suolo e Protezione civile, Il rilascio della certificazione di qualità per il 2017 consentirà 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. Il lavoro di coordinamento condotto dalla Direzione dipartimentale sull'attività di monitoraggio continuo dei processi con verifiche delle anomalie rispetto agli obiettivi e programmi della qualità condotte dal responsabile del nucleo di valutazione per le verifiche ispettive interne durante l'anno concorre ad attuare le misure ulteriori per la prevenzione del rischio anticorruttivo anche in osservanza del principio di trasparenza. L'analisi del processo consente individuare il rischio corruttivo nei diversi passaggi procedurali e di mettere in atto le misure correttive per la prevenzione. L'attività di coordinamento del Dipartimento sarà mirata a diffondere la cultura della qualità su tutta l'attività amministrativa e a condividerla in incontri informativi in particolare in favore dei funzionari del servizio Servizio 3 "Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano" interessato dall'estensione della certificazione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento unico certificato norma ISO	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	9001:2008 ed estensione delle attività certificate			
2	Partecipazione agli incontri di formazione dei dipendenti al fine della diffusione della cultura della Qualità.	n. dipendenti partecipanti/ n.dipendenti convocati*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Verifiche ispettive interne finalizzate anche al rispetto del P.T.P.C.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0600U1 - Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS

Responsabile: Ing. GIAMPIERO ORSINI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV .AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	32
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	35
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	18
Fax	2
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	2
mobile	3
monitor	39
Personal computer	22
Plotter	3
Poltrona	17
scanner	4
Scrivania	21
Sedia	14
Software	73
stampante	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17113

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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.

Descrizione

Il Sistema Informativo Geografico si propone di continuare nella propria attività di acquisizione e promozione della conoscenza del patrimonio informativo territoriale di propria competenza, potenziandone per quanto possibile la condivisione e la fruibilità, attivando specifiche collaborazioni/progetti e proseguendo la gestione della piattaforma WEB-SIT, strumento d'eccellenza per gli scopi suddetti. A tale fine si propone di mantenere gli standard di qualità attuali, ed al contempo di incentivare altre iniziative mirate a nuove applicazioni utili per l'analisi, gestione e controllo dei dati territoriali, per le esigenze istituzionali interne ed esterne dell'Ente. Di fondamentale importanza la gestione della piattaforma di consultazione del catasto geografico che consente la sovrapposizione di informazioni catastali ad altre di natura territoriale. Lo scopo è quello di offrire sia agli Uffici della Città Metropolitana, sia ai Comuni del proprio territorio, servizi per la distribuzione di dati territoriali in un modello utilizzabile attraverso applicazioni e servizi Web. I dati prodotti saranno in grado di gestire operazioni complesse di analisi spaziale e geostatistica, da svolgersi attraverso piattaforma GIS di livello professionale e in congiunzione con altre banche dati territoriali. Si avvierà l'aggiornamento e proseguirà la manutenzione delle banche dati territoriali alfanumeriche, vettoriali e raster, disponibili all'interno dell'Ente, garantendo la costante evoluzione di un patrimonio informativo di contenuti tecnici altamente qualificati. La collaborazione e il supporto garantiti ai servizi e uffici del dipartimento e dell'Ente saranno mirate in particolare a: - il supporto all'ufficio Trasporti Eccezionali per l'individuazione, l'elaborazione dati e produzione cartografica del Sistema Viario Provinciale e relative infrastrutture (ponti, cavalcavia, sottopassaggi..) al fine di analizzare il singolo percorso per il quale viene richiesta l'autorizzazione ai trasporti eccezionali e individuarne le eventuali criticità; - il supporto al Servizio 3 Geologico e Protezione Civile per la redazione del Piano di Emergenze della Città Metropolitana e la creazione di una piattaforma dedicata; -il supporto al Dipartimento per l'individuazione e restituzione cartografica del dato relativo al livello di sismicità degli edifici scolastici di

secondo grado; - la collaborazione con il Dipartimento Ambiente per l'individuazione delle aree idonee alla costituzione di discariche; Queste attività saranno realizzate prevalentemente dal personale interno dell'Ufficio che, inoltre, continuerà a gestire la propria organizzazione interna, ai fini di un mantenimento qualitativo dei servizi resi e del mantenimento della certificazione di qualità. Si intende però affidare un contratto accessivo alla società in house Capitale Lavoro spa per il supporto tecnico alla produzione cartografica del Sistema Viario Provinciale finalizzata al rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali. Per il raggiungimento dell'obiettivo verranno: - intensificati i rapporti finalizzati a permettere al maggior numero possibile di utenti di conoscere al meglio i dati di cui si dispone e le possibilità applicative che l'ufficio è in grado di offrire per lo studio, l'analisi e la definizione di programmi ed azioni congiunte; - garantite le collaborazioni già esistenti in attività di pianificazione ed elaborazione a vari livelli anche con l'attivazione di Convenzioni con Enti ed amministrazioni per l'acquisizione di dati territoriali di rispettiva competenza (Regione, Autorità di Bacino, etc); garantita la condivisione e fruibilità del patrimonio informativo territoriale attraverso l'applicazione del protocollo di intesa sottoscritto con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per l'iniziativa denominata "Geoportale Nazionale - Infrastruttura Dati Nazionali"; - messi a disposizione di tutti i comparti dell'Ente appositi servizi per la fruizione delle informazioni; - sperimentati nuovi strumenti e applicativi GIS, per l'elaborazione e la consultazione dei dati territoriali gestiti e/o coordinati dall'Ufficio. - portato avanti il raccordo con la direzione dipartimentale per la gestione del progetto europeo denominato SMART-MR volto alla creazione di un piano di Mobilità.

Risultato atteso

L'ufficio provvederà in particolare a fornire il proprio supporto analitico e cartografico all'Ufficio Trasporti Eccezionali per l'individuazione ed analisi delle criticità presenti nell'area interessata dal rilascio delle autorizzazioni. Per la redazione del Piano di Emergenze della Città metropolitana a supporto del Servizio 3 Geologico e Protezione Civile verranno predisposti una piattaforma dedicata web e un database Access. Si proseguirà la gestione di un'area tematica, con accesso autenticato, nella piattaforma Webgis in favore dei Comuni per la consultazione delle basi informative e geografiche dei dati catastali, con la sovrapposizione degli strumenti di pianificazione territoriale PTPG e PRG. Saranno incentivate le attività di assistenza tecnica per l'utilizzo e l'elaborazione dei dati territoriali rivolti agli uffici interni della Città Metropolitana e ad Enti ed istituzioni esterne. Proseguirà la gestione della piattaforma WEBSIT. Tramite lo sviluppo della base informativa e geografica dei dati Catastali verrà favorita la collaborazione con altri dipartimenti, fornendo servizi utili per la gestione del territorio e l'esecuzione di altre consultazioni. L'Ufficio continuerà nel proprio impegno per assicurare servizi GIS per utenti interni ed esterni, provvedendo: - all'aggiornamento, sviluppo ed integrazione del patrimonio informativo territoriale dell'Ente; - alla gestione di procedure informatizzate per la consultazione, interrogazione ed elaborazione di dati territoriali, su specifiche necessità dei servizi dell'Ente; - al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla certificazione di qualità (nell'ambito del processo coordinato a livello dipartimentale). L'Ufficio, inoltre, continuerà a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza cui vengono erogati i vari servizi, mediante questionari ed interviste di customer satisfaction; con riferimento ai dati territoriali prodotti o rielaborati dall'Ufficio, verrà, quindi promossa la produzione e l'aggiornamento degli "open data" non solo attraverso file, ma anche attraverso servizi avanzati di web integrabili. A seguito della sottoscrizione del protocollo di intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, l'Ufficio si propone di attivare un processo di interscambio dei dati territoriali, sulla base della direttiva

europea INSPIRE, tra le PA locali ed il Geoportale Nazionale, anche con il proprio coinvolgimento nel progetto pilota, ormai conclusosi, coordinato dall'ANCITEL, denominato "Geoportale in Comune" che prevede il censimento, la raccolta e la standardizzazione delle informazioni territoriali limitata ai Comuni dell'area della Città Metropolitana di Roma.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Aggiornamento annuale della base informativa e geografica dei dati Catastali	[N. kmq Dati Catastali scaricati/Kmq totali Città Metropolitana di Roma Capitale (pari a 1.287)]* 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Assistenza e consulenza tecnica interna/esterna all'Ente, per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche. Relativamente alle istanze accoglibili	(Richieste evase 2017 / Richieste accoglibili pervenute 2017) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi resi su richiesta dell'utenza interna/esterna all'Ente. Dove per soddisfazione si intendono risposte con grado di valutazione pari a Abbastanza/Molto	(Richieste evase in maniera soddisfacente 2017 / Richieste pervenute 2017) * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
4	Creazione di una piattaforma Web e di un database Access per la redazione del Piano di Emergenze della Città Metropolitana di Roma Capitale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Produzione di un mosaico generali delle intersezioni relative alla rete viaria provinciale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0600U2 - Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio

Responsabile: Ing. GIAMPIERO ORSINI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	GEOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	17
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	2
cassaforte	1
Cassettiere	12
fotocamera digitale	1
mobile	1
monitor	10
PC Portatile	2
Personal computer	11
Plotter	2
Poltrona	10
Scrivania	11

Sedia	6
stampante	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17114

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità

Descrizione

L'obiettivo si propone, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione approvati, la prosecuzione degli interventi avviati tendenti alla razionalizzazione e al miglioramento della mobilità pubblica basati sul principio della sostenibilità, attraverso lo sviluppo delle reti e dei servizi di trasporto collettivo e l'uso intermodale dei mezzi di trasporto, favorendo la decongestione della viabilità stradale, con conseguenti miglioramenti in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e della qualità della vita. Lo strumento di riferimento della pianificazione è costituito dal Piano di Bacino per la Mobilità delle persone e dagli studi di approfondimento predisposti nonché dai Protocolli, dagli Accordi e dalle Convenzioni, utili all'applicazione delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nello stesso Piano di bacino. Tra gli interventi previsti nel Piano di Bacino per la Mobilità delle persone, proseguono la realizzazione del corridoio della mobilità di Fiumicino, le attività di progettazione e realizzazione di altri interventi di mobilità avviati in programmazioni precedenti quali il Ponte di Frascati, il parcheggio di Roviano Tiburtina e le attività riferite ad opere inserite nella nuova programmazione 2017-2019 con proposta di rimodulazioni dei fondi provenienti da parcheggi non più procedibili per rifinanziarne altri interventi come il parcheggio di Genzano. Inoltre si intende avviare la procedura di gara per l'affidamento per la manutenzione dei parcheggi di proprietà della Città Metropolitana. Con la partecipazione del Dipartimento VI 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 l'intervento del parcheggio di S. Maria della Pietà è stato inserito per consentire il cofinanziamento per l'importo di € 2.000.000.000,00 dell'intero Progetto previsto per un importo complessivo di € 39.992.180,09. L'Ufficio avvierà nel corso dell'annualità l'attività di supporto tecnico per la valutazione della sicurezza del sistema viario (in particolare dei ponti e cavalcavia) legati al rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali in coordinamento con l'Ufficio di direzione GIS per quanto di competenza. Nel 2017 s'intende inoltre, avviare una ricognizione sulle risorse finanziarie degli investimenti di opere complesse quali i corridoi della mobilità finanziati dalla Legge Regionale 4/2006

finalizzata sia ad una sistematizzazione contabile della spesa e delle entrate, lavoro preliminare all'eliminazione dei residui passivi ed attivi per il Rendiconto consuntivo 2017 e per evidenziare eventuali risorse libere da utilizzare per il finanziamento di altre opere. Tale ricognizione concorrendo alla corretta ricostruzione degli importi anticipati dall'Ente per la progettazione e l'avanzamento dei corridoi della mobilità consentirà di procedere alla richiesta di rimborso alla Regione Lazio di circa 11 milioni di Euro. Il presente obiettivo ha rilevanza anche ai fini del Piano di Anticorruzione in quanto saranno adottate nella gestione delle procedure di gara e di affidamento le norme e le misure previste per garantire l'attuazione della prevenzione dal rischio corruttivo e il rispetto del principio di trasparenza.

Risultato atteso

L'obiettivo ha il fine di conformare le scelte di pianificazione delle infrastrutture e degli interventi alle esigenze della popolazione e a quelle di uno sviluppo "sostenibile" della mobilità nell'area vasta. L'impegno, verificata la sussistenza delle risorse finanziarie, anche in termini di cassa, sarà riferito alla prosecuzione degli interventi previsti negli elenchi annuali delle pregresse programmazioni. Così s'intende portare a conclusione l'intervento del Corridoio di Fiumicino legato alla linea di finanziamento di cui alla legge regionale n. 4/2006. Durante l'annualità è prioritario proseguire con l'intervento del parcheggio di Roviano Tiburtina procedendo fino all'elaborazione della progettazione esecutiva e con l'attività di cantiere del ponte di Frascati propedeutico alla realizzazione del parcheggio. Si intende dare avvio alle attività relative a varie opere previste nella precedente programmazione quali il parcheggio di Santa Maria della Pietà, con la predisposizione del progetto definitivo, il sottopasso di Anguillara per la definizione delle attività di gestione e manutenzione richieste dal comune, a cui è subordinata l'approvazione del progetto esecutivo, il parcheggio di Genzano-indagini e progettazioni, la manutenzione dei parcheggi - con la predisposizione degli atti per affidamento. E' previsto inoltre la predisposizione del progetto definitivo della pista ciclabile da realizzare nel Comune di Fiumicino in prosecuzione di quella in corso di realizzazione in prossimità del Corridoio C5. Al raggiungimento del parametro "Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità" di valore di 0,1 concorrono le diverse attività indicate anche si riterrà raggiunto pienamente con il conseguimento di una sola di esse. In riferimento al supporto al rilascio delle autorizzazioni al trasporto eccezionali si prevede l'elaborazione di uno studio di confronto tra i carichi previsti dalla normativa e quelli oggetto di autorizzazione aventi massa complessiva superiore a 44 tonnellate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Grado di attuazione del Programma Triennale delle OO.PP (sulla base dei parametri assegnati ai progetti)	Somma parametri di valutazione*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

	<p>da valutare di seguito riportati) Intervento: Corridoio della mobilità di Fiumicino, parametro: gestione attività di cantiere valore previsto 0,20; Intervento: Ponte Frascati: parametro: gestione di cantiere valore previsto: 0,20; Intervento: Parcheggio di Roviano, parametro predisposizione progettazione definitiva valore previsto 0,20, parametro: indizione conferenza di Servizi ed approvazione progettazione definitivo valore previsto 0,20 parametro: predisposizione progetto esecutivo valore previsto: 0,10; Intervento: Attivazione procedimenti altri progetti di mobilità (parcheggio s. Maria della Pietà, progettazione definitiva, sottopasso Anguillara - revisione QTE, Genzano-indagini e progettazioni, manutenzione parcheggi -predisposizione atti per affidamento, Pista ciclabile Fiumicino, progetto definitivo. valore previsto 0,10. TOTALE VALORE: 1,00.</p>			
2	<p>Elaborazione studio di confronto tra i carichi di normativa per i ponti e gli schemi di carico per il rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali</p>	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0601 - Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG.

Responsabile: Arch. MASSIMO PIACENZA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
D1	NATURALISTA	1
D3	BIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	6
D3	TECNICO DIRETTIVO URBANISTA	1
	DIRIGENTE	1
Totale		19

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	53
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	31
divano	1
Frigorifero	3
libreria	1
mobile	10
monitor	40
Personal computer	30
Plotter	1
Poltrona	26
scanner	3

Scrivania	35
Sedia	29
server	1
Software	32
stampante	8
Tavolo	16

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17037

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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".

Descrizione

L'obiettivo di valorizzazione prevede che, al fine di 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 coinvolto nella formulazione di pareri urbanistici e di compatibilità, sia 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, del Sistema SIPA (Sistema Informativo Pareri) che consente 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 all'espressione di parere. Tale strumento di lavoro è supportato da un database tematico che permette il filtro sulla tipologia del procedimento di competenza ed il monitoraggio dei tempi procedurali, e del 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 propone, 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-amministrativo agli Enti locali, in particolare, i procedimenti oggetto di istruttoria riguardano: - azioni di divulgazione dei contenuti del Piano; - prodotti di supporto realizzati sia dal Servizio che a livello Dipartimentale; 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 (articolati nei tre Bandi del 2004, 2007 e 2010) con il quale si intende promuovere la valorizzazione e riqualificazione dei centri storici, mediante il finanziamento di specifici progetti presentati dai Comuni. Gli uffici provvederanno a curare la raccolta e l'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; -attività di supporto ai Comuni, ovvero ad Enti per la concessione e erogazione dei contributi ai sensi della DCP 58/2009 per attività di redazione o studio e promozione di buone pratiche afferenti i nuovi piani urbanistici e la pianificazione territoriale ed urbanistica; -supporto tecnico ed assistenza in favore dei Comuni per la redazione, l'adeguamento o la variazione dei Regolamenti Edilizi Comunali, Monitoraggio ed erogazione dei contributi ai Comuni per la redazione di Regolamenti Edilizi o di loro varianti, al fine di incentivare i Comuni a dotarsi di nuovi Regolamenti Edilizi; - 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, da svolgersi in collaborazione con l'INU Lazio. In particolare 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, la Città Metropolitana è chiamata ad avviare la fase di consultazione degli enti locali sul testo del RET e dei relativi allegati e alla predisposizione di una Relazione contenente le osservazioni da trasmettere alla Regione, cui seguirà il coinvolgimento di questa Città Metropolitana nella successiva fase di approvazione dei nuovi Regolamenti Edilizi Comunali, verificando la loro rispondenza ai sensi dell'art. 71 della L.R. n. 38/99. Proseguirà, l'attività di monitoraggio e aggiornamento dello stato di attuazione della pianificazione urbanistica comunale e di raccolta dati, svolta anche in sinergia con i Comuni. L'obiettivo prevede 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 si proseguirà con la 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 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 e, 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 dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà al rispetto della 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 concorre 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. Attività relativa 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.

Risultato atteso

Garantire l'assistenza tecnica amministrativa ai Comuni della città metropolitana nell'ambito dell'attività di pianificazione comunale mediante incontri, prodotti e interventi integrati di valorizzazione. L'attività di mappatura dei processi, di controllo periodico e di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi. Attività propedeutiche per la parte di competenza, rivolte alla sottoscrizione della convenzione con la PCM.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Partecipazione agli incontri richiesti dai Comuni per l'approfondimento delle problematiche connesse agli strumenti di pianificazione	n. incontri richiesti/n. incontri realizzati)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Erogazione, sulla base dell'emissione dei SAL, dei contributi assegnati dei Bandi PRO.V.I.S. (annualità 2004 - 2007 - 2010)	Richieste di erogazione evase / (n° richieste pervenute - richieste incomplete) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Partecipazione ai tavoli tenuti con i Comuni e i Dipartimenti inerenti al Bando Periferie.	(Partecipazione ai tavoli / Tavoli attivati) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17027

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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).

Descrizione

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 prevede 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 concretizzano nella formulazione dei pareri urbanistici e di compatibilità e si prefiggono di dare certezza di risposta - nell'ambito temporale fissato dalle normative per le diverse tipologie procedurali - alle istanze presentate, 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 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; le osservazioni sulla rispondenza degli schemi dei Piani Urbanistici Operativi Comunali (PUOC) alle norme della LR 38/99, al PUCG ed alla pianificazione sovraordinata; - 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; verifica degli schemi di REC e varianti trasmessi dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/99.

Risultato atteso

Compiuto esercizio delle competenze urbanistiche attribuite con riferimento alla LR 38/1999, con l'intento della loro valorizzazione e pieno espletamento del ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Nuovi Strumenti Urbanistici generali: Istruttoria ed espressione del parere di compatibilità alla pianificazione provinciale dei Documenti Preliminari di Indirizzo (DPI) e dei nuovi PUCG attraverso le procedure ex art.li 32 e 33 della LR 38/1999 (complete della necessaria documentazione)	n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Istruttoria e verifica di compatibilità, nei termini di legge, ex art. 50bis della L.R. 38/99, opere pubbliche o di pubblica utilità approvate ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (su pratiche complete della necessaria documentazione).	(n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Redazione e trasmissione nei tempi di legge delle osservazioni sugli schemi di REC e varianti trasmesse dai Comuni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999 (su pratiche complete della necessaria documentazione)	(n. Osservazioni ai REC trasmesse/ n. REC trasmessi) * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17028

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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.

Descrizione

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 concretizzano nella formulazione dei pareri di compatibilità e si prefiggono di dare certezza di risposta - nell'ambito temporale fissato dalle normative per le diverse tipologie procedurali - alle istanze presentate, 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: istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG con strumenti urbanistici attuativi in variante e varianti ai PRG vigenti riferibili ad interventi di rilevanza territoriale o per opere strategiche (porti, aeroporti, ferrovie, infrastrutture lineari etc) o riconducibili a piani di settore o inseriti in patti territoriali o PRUSST.

Risultato atteso

Compiuto esercizio delle competenze relativamente alla gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ai sensi dell'art. 20, co 5 del Dlgs 267/2000.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

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

1	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG e di varianti riferibili ad interventi di rilevanza territoriale o per opere strategiche (porti, aeroporti, ferrovie, infrastrutture lineari etc) o riconducibili a piani di settore o inseriti in patti territoriali o PRUSST. Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione.	(n. pareri rilasciati/n. pareri richiesti)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Istruttorie e valutazioni di compatibilità con il PTPG con strumenti urbanistici attuativi in variante e varianti ai PRG. Rilascio Pareri su pratiche complete della necessaria documentazione.	n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17031

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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.

Descrizione

Il Servizio svolge funzioni di pianificazione territoriale e di settore e, in particolare, proseguirà nelle attività connesse al Piano delle Attività Estrattive Provinciale (PAEP) attualmente in corso di redazione ai sensi dell'art. 10 della LR n. 17 del 6/12/2004 in attuazione del PRAE regionale approvato, che costituisce adeguamento nella materia specifica del PTPG e prevede, tra l'altro, lo sviluppo di analisi utili anche alla pianificazione metropolitana. L'obiettivo sarà attuato in continuità con gli anni precedenti, attraverso il coordinamento e la stretta sinergia delle attività del Servizio, nell'ambito del Gruppo di lavoro interdipartimentale appositamente formato, con il supporto Tecnico scientifico del CERI "Centro di Ricerca Previsione, Prevenzione e controllo dei rischi geologici, Università di Roma La Sapienza" e della Società partecipata Capitale Lavoro S.p.A. Contestualmente alla conclusione delle attività del PAEP, continueranno le attività propedeutiche al processo di consultazione e partecipazione con gli stakeholders e associazioni per l'avvio alla procedura VAS e di adozione del Piano, nonché la revisione e 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. Il progetto per la realizzazione della piattaforma operativa mediante il software open source "openDCN" viene sviluppata, con risorse interne all'Amministrazione e permetterà un'interfaccia di presentazione del Piano all'utente esterno. La piattaforma andrà poi implementata con i contenuti del Piano, rielaborati in maniera da essere facilmente gestibili e comprensibili all'utente esterno.

Risultato atteso

Compiuta definizione dei contenuti del Piano Attività Estrattiva (ai sensi della LR n. 17/2004) e costruzione ambiente online per l'avvio del processo partecipativo.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Definizione dei contenuti delle attività del Piano Attività Estrattive Provinciale ai sensi della LR 17 del 06/12/2004	(Definizione dei contenuti delle attività del PAEP/Definizione dei contenuti previsti dal PRAE)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17029

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

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).

Descrizione

L'obiettivo prevede lo svolgimento delle competenze attribuite al servizio in qualità di soggetto competente in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica ex articoli 12, inerente alla verifica di assoggettabilità a VAS, e 13, inerente al procedimento di VAS, del decreto legislativo 152 del 2006.

Risultato atteso

Compiuto svolgimento delle competenze in qualità di SCA nei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica artt. 12 e 13 Dlgs. 152/2006.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Verifiche e valutazioni urbanistiche nell'ambito di procedimenti di assoggettabilità a VAS o di valutazione Ambientale Strategica ex art.li 12 e 13 del DLgs 152/2006. Rilascio pareri/osservazioni/valutazioni alle Amministrazioni richiedenti.	n. pareri rilasciati /n. pareri richiesti) *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0602 - Servizi per la mobilità e i trasporti

Responsabile: Dott.ssa MARIA LAURA MARTIRE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	11
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
	DIRIGENTE	1
Totale		26

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	61
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	3
Cassettiere	39
Classificatore/Schedario	3
Frigorifero	2
mobile	8
monitor	37
PC Portatile	1
Personal computer	38
Poltrona	34
scanner	4
Scrivania	39
Sedia	38
Software	13
stampante	5
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17011

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento attività per la predisposizione del protocollo intesa per la definizione della disciplina dei servizi ex art.5bis legge regionale Lazio n. 58/1993.

Descrizione

L'obiettivo si propone di gestire e coordinare sul territorio metropolitano e in particolare nella nuova dimensione del bacino comprensoriale i Comuni di Fiumicino - Civitavecchia - Ciampino e Roma Capitale per la sottoscrizione dell'intesa definitiva che disciplini i servizi di noleggio con conducente mediante vettura e servizio taxi. L'amministrazione metropolitana assume nel percorso finalizzato al raggiungimento dell'intesa finale 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 e ss.mm. e ii.. Per la migliore definizione dell'intesa definitiva sul territorio è fondamentale un'azione di concertazione tra le istituzioni interessate che riesca a creare una condivisione sulle procedure e ad evidenziare le criticità al fine di una corretta gestione dei servizi. L'obiettivo si pone l'esigenza di condividere e quindi siglare il documento d'intesa finale per disciplinare e sanzionare le attività svolte nel bacino comprensoriale. Importante dunque è l'intervento dell'amministrazione perché si giunga ad un'armonizzazione delle norme tra i soggetti interessati. In tale ottica è importante coordinare gli incontri del tavolo tecnico-amministrativo per la sottoscrizione dell'intesa tra i comuni del bacino. Considerato il tempo a disposizione dei comuni (entro il 31 marzo 2017) nel primo trimestre 2017 si terranno incontri tesi ad analizzare la bozza del 2016 e le realtà esistenti e i progressi dei comuni nella condivisione dell'accordo. Il protocollo d'intesa sarà dunque inviato all'ART (Autorità di regolazione dei trasporti) per acquisire il parere preventivo di competenza ex art. 37.2 lett.m) della legge n.214 del 2011.

Risultato atteso

Impegno principale nel primo trimestre è per l'amministrazione quello di coordinare i soggetti coinvolti nella nuova realtà territoriale di bacino comprensoriale. Gli incontri del

tavolo prevedono per il primo trimestre l'obiettivo di raggiungere un accordo definitivo tra i comuni . Il tavolo tecnico-amministrativo coinvolge anche i soggetti istituzionali che governano e gestiscono i sedimi portuali ed aeroportuali in particolare il dialogo costruttivo continua per giungere all'accordo entro il 31 marzo 2017 anche con ENAC - ADR - Autorità portuali e Capitanerie di porto. L'accordo siglato sarà sottoposto all'attenzione dell'ART e sarà successivamente adeguato alle eventuali osservazioni dell'autorità.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Coordinamento incontri tavolo tecnico per predisposizione protocollo d'intesa.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17005

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Esercizio delle funzioni autorizzative sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto merci in conto proprio. Svolgimento esami abilitativi

Descrizione

L'Obiettivo 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 particolarmente impegnativo soprattutto 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 dell'applicazione delle relative sanzioni. 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. Il contatto con l'utenza e con le Associazioni di categoria rendono il Servizio uno dei più in vista della Città Metropolitana di Roma Capitale nei confronti della popolazione residente. Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2017 si provvederà a consolidare il ruolo dello "Sportello Unico", che ha riscosso nel corso degli ultimi anni il consenso degli utenti. Si provvederà, 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 2 - Dip. VI della Città Metropolitana di Roma ha 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. In attuazione inoltre della D.C.M. 43/2016 e del D.S.M. 231/2016, l'obiettivo prevede, per tutti gli oneri spettanti e correlati alle attività che sia in esercizio sul Nodo dei pagamenti e quindi operativa, la possibilità per gli utenti sul piano della

riscossione dei dovuti, di effettuare pagamenti sulla piattaforma istituzionale. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività relative all'obiettivo punterà al rispetto della 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 concorre 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. Particolare attenzione sarà posta all'attività di informazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

Risultato atteso

L'obiettivo mira a garantire i livelli qualitativi e quantitativi degli atti autorizzativi di competenza del Servizio in linea con le esigenze dell'utenza e nel rispetto dei requisiti di legge, offrendo elevati standard di efficienza, semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi necessari per il rilascio dei relativi provvedimenti, compatibilmente con il rispetto delle verifiche e dei controlli previsti dalla legge. Mediante la revisione e la semplificazione della modulistica si mira a mantenere la riduzione dei tempi di erogazione del servizio già dimezzati negli anni 2015/2016 rispetto all'analogo periodo 2014. Particolare attenzione sarà posta alle procedure di richiesta di nuove autorizzazioni al fine di semplificare i procedimenti, garantire la riduzione degli oneri amministrativi sulle imprese, incentivare l'avviamento delle attività economiche, anche in considerazione del momento storico che evidenzia una crisi economica che coinvolge in particolare le piccole e medie imprese del settore. Sarà cura del Servizio effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.). Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2017 si provvederà a consolidare il ruolo dello "Sportello Unico", che ha riscosso nel corso degli ultimi anni il consenso degli utenti, organizzando un front-office (al primo piano del nuovo edificio di via Ribotta) relativo a tutti i settori di competenza del Servizio, in modo che l'utenza possa avere un accesso immediato e un contatto diretto con i dipendenti addetti alle specifiche aree tematiche ed ottenere risposte in tempo reale. Particolare attenzione sarà posta al rispetto della disciplina delle procedure interne da seguire per il controllo a campione per la veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. L'attività di mappatura dei processi, di controllo periodico e di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi. Particolare attenzione sarà posta alla semplificazione dei procedimenti e all'adeguamento della modulistica alle nuove normative di settore.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Licenze rilasciate alle imprese operanti nel settore del trasporto merci in conto proprio.	N° istanze evase/N° istanze pervenute (complete della documentazione prevista dalla Legge n. 298/1974)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	N° degli esami per abilitazione professionale effettuati in relazione alle istanze pervenute e ammesse	N° istanze d'esame evase/N° istanze d'esame di abilitazione professionale pervenute e ammesse *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17013

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Interventi nel settore della mobilità e trasporti (Bus gran turismo , NCC e Taxi, navigazione acque interne, trasporti eccezionali). Qualità dei servizi all'utenza.

Descrizione

L'obiettivo è volto al monitoraggio dei procedimenti che anche se di natura diversa hanno il comune denominatore di riguardare il settore della mobilità e dei trasporti. Le attività su cui si intende puntare per il raggiungimento dell'obiettivo sono le seguenti: a)attività relativa al rilascio dei provvedimenti autorizzatori (autorizzazioni legate all'esercizio delle linee di gran turismo, autorizzazioni di trasporti eccezionali, autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne ecc.). Per la gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali vi sarà l'adeguamento della modulistica alle indicazioni fornite con nota del Ministero in materia di circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità del 06 aprile 2017. b) 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, con cura delle fasi di nomina della nuova commissione 2017. c) attività di gestione dei procedimenti sanzionatori correlati agli accertamenti sul territorio in violazione del Regolamento per la sicurezza della navigazione lacuale. In generale l'obiettivo mira alla semplificazione e alla riduzione dei tempi dei procedimenti con particolare cura dello sviluppo digitale perseguendo l'ottimizzazione tramite la digitalizzazione, la dematerializzazione e la razionalizzazione del flusso documentale. Le attività su cui intende puntare il raggiungimento dell'obiettivo sono state codificate nei loro procedimenti ed hanno ottenuto la certificazione della qualità in coerenza con l'obiettivo dipartimentale di semplificazione amministrativa. In attuazione inoltre della D.C.M. 43/2016 e del D.S.M. 231/2016, l'obiettivo prevede, per tutti gli oneri spettanti e correlati alle attività che sia in esercizio sul Nodo dei pagamenti e quindi operativa, la possibilità per gli utenti sul piano della riscossione dei dovuti, di effettuare pagamenti sulla piattaforma istituzionale. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività relative all'obiettivo punterà al rispetto della 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 concorre 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.

Particolare attenzione sarà posta all'attività di informazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

Risultato atteso

a) autorizzazioni ai trasporti eccezionali: gestione dello sportello telematico per la gestione delle domande e il rilascio delle autorizzazioni promozione tra l'utenza della procedura informatizzata in ottemperanza alle modifiche del Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice della strada in vigore. Adeguamento di tutta la modulistica per il rilascio delle autorizzazioni alle indicazioni in materia di circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizione di eccezionalità in conformità alla nota del Ministero del 06 aprile 2017. b) per la gestione della Commissione Taxi - esame iscrizione ruolo conducenti - si prevede di svolgere tutte le attività connesse alla nomina della nuova commissione con cura della selezione interna degli esperti e acquisizione delle designazioni degli esperti di altri enti come da regolamento (D.C.P. n. 16/2010) con redazione proposta di nomina. c) l'attività di gestione dei procedimenti sanzionatori afferenti la navigazione delle acque interne mira a sviluppare la riduzione degli archivi cartacei implementando l'archiviazione informatica dei documenti per la completa sostituzione del documento cartaceo in attuazione delle novità introdotte dal CAD. I verbali di accertamento vengono gestiti sia per l'accertamento degli importi delle sanzioni che per il procedimento amministrativo sanzionatorio sino all'adozione delle ingiunzioni di pagamento. L'attività di puntuale gestione delle sanzioni irrogate ha la finalità di consolidare il rispetto delle norme sulla navigazione interne. Particolare attenzione sarà posta al rispetto della disciplina delle procedure interne da seguire per il controllo a campione per la veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. L'attività di mappatura dei processi, di controllo periodico e di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi. Particolare attenzione sarà posta alla semplificazione dei procedimenti e all'adeguamento della modulistica alle nuove normative di settore.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Adeguamento modulistica trasporti eccezionali portale telematico.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione proposta di atto di nomina nuova commissione 2017.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Attività di monitoraggio e applicazione sanzioni	Numero verbali di accertamento	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

	amministrative navigazione interna.	evasi/numero totale verbali di accertamento * 100.		
--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 17006

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 04

Altre modalità di trasporto

Denominazione

Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata.

Descrizione

L'obiettivo 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). In attuazione inoltre della D.C.M. 43/2016 e del D.S.M. 231/2016, l'obiettivo prevede, per tutti gli oneri spettanti e correlati alle attività che sia in esercizio sul Nodo dei pagamenti e quindi operativa, la possibilità per gli utenti sul piano della riscossione dei dovuti, di effettuare pagamenti sulla piattaforma istituzionale. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività relative all'obiettivo punterà al rispetto della 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 concorre 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. Particolare attenzione sarà posta all'attività di informazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione.

Risultato atteso

L'obiettivo principale del Servizio sarà quello di contrastare fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativi e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità privata. Si procederà, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui venga presentato un esposto da parte di un cittadino

o giunga una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria. Sarà cura del Servizio effettuare regolarmente la verifica delle entrate e attuare le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti spettanti al Servizio (tariffe, sanzioni, ecc.). Particolare attenzione sarà posta al rispetto della disciplina delle procedure interne da seguire per il controllo a campione per la veridicità delle autocertificazioni come previsto dall'art. 71 d.p.r. 445/2000. L'attività di mappatura dei processi, di controllo periodico e di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi. Particolare attenzione sarà posta alla semplificazione dei procedimenti e all'adeguamento della modulistica alle nuove normative di settore.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Ispezioni alle imprese di competenza del Servizio a seguito di esposti o segnalazioni ricevuti.	$\frac{\text{ispezioni effettuate}}{\text{N}^\circ \text{ esposti o segnalazioni ricevuti}} * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Sanzioni comminate in relazione ai controlli effettuati per irregolarità definitivamente accertate.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ procedimenti sanzionatori conclusi}}{\text{N}^\circ \text{ Procedimenti sanzionatori avviati a seguito di controllo}} * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0603 - Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano

Responsabile: Dott. ALESSIO ARGENTIERI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	4
D3	CHIMICO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
D3	GEOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		28

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	53
Attrezzature informatiche varie	4
Attrezzature tecniche varie	125
Autocarri/furgon	63
Automobile	101
Cassettiere	52
Climatizzatore	18
Fax	2
fotocamera digitale	1

Fotocopiatrice	2
gruppo elettrogeno	67
lampada	1
mobile	19
monitor	54
palmare	23
PC Portatile	1
Personal computer	49
Poltrona	57
Rimorchio	1
scanner	14
Scrivania	56
Sedia	22
Software	2
spargisale	41
stampante	13
Tavolo	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17122

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 11

Soccorso civile

Programma n. 01

Sistema di protezione civile

Denominazione

Impostazione delle Procedure Operative relative alla pianificazione di emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale

Descrizione

Il presente obiettivo è sviluppato tenendo conto del particolare contesto della fase di transizione istituzionale in corso e delle criticità connesse all'incertezza circa la consistenza delle risorse finanziarie disponibili, dovute all'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 30/3/2017, che differisce il termine per l'approvazione del bilancio di previsione delle Città Metropolitane alla data del 30/6/2017. Per l'anno in corso sono state richieste risorse aggiuntive per svolgere l'obiettivo in maniera più efficiente e confacente con le esigenze del territorio metropolitano, in ragione della sempre più rilevante incidenza di calamità naturali e fenomeni antropici. Con l'istituzione nel 2016, all'interno del Dipartimento VI "Pianificazione territoriale generale", del nuovo Servizio 3 "Geologico, difesa del suolo e protezione civile in ambito metropolitano", si è adottata una configurazione integrata delle competenze adeguata all'esercizio delle funzioni che la L.R. 26 Febbraio 2014, n. 2 «Sistema integrato regionale di protezione civile. Istituzione dell'Agenzia regionale di protezione civile» ha attribuito alle province (art. 6), e di conseguenza, alla luce del mutato assetto istituzionale, alla Città Metropolitana di Roma Capitale. In tale ottica risulta opportuna una revisione delle funzioni e delle attività di protezione civile in ambito metropolitano, al fine di raccordare funzionalmente le diverse competenze specialistiche della Città Metropolitana, sia all'interno dell'Amministrazione, sia più in generale con le altre componenti del sistema integrato di protezione civile. A tal fine è necessario impostare nel corso dell'anno, in continuità con quanto già avviato, ulteriori procedure per l'ottimizzazione e la razionalizzazione delle attività di competenza dell'Ente. Tale processo è funzionale allo sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, sia per la gestione delle emergenze relative ad infrastrutture e/o ambiti di pertinenza della Città Metropolitana (rete viaria, edifici scolastici, beni immobili, Aree Protette, ecc.), sia alla partecipazione al sistema regionale di protezione civile nell'ambito delle funzioni assegnate all'Ente in seno ai relativi organismi coordinati dalla Prefettura (Centro Coordinamento Soccorsi; Comitato Operativo per la Viabilità; Gruppo generale di pianificazione per la redazione e il riesame del Piano operativo delle misure protettive

contro le emergenze radiologiche ai sensi del DPCM 19 marzo 2010; Gruppo tecnico per la predisposizione dei Piani di intervento di cui agli art. 115-quater del D.Lgs. 230/95 e ss.mm.ii.; ecc.) o da altri Enti (Tavoli tecnici Regione Lazio; Comitato tecnico regionale per la prevenzione incendi per il Lazio -art. 10 del D.Lgs. 105/2015; ecc.).

Risultato atteso

Nel nuovo quadro istituzionale risulta necessario in primo luogo un aggiornamento delle procedure di collaborazione e interazione tra i diversi Uffici e Servizi dell'Ente nel sistema di gestione delle emergenze in ambito metropolitano, ad integrazione e implementazione della precedente pianificazione ("Piano d'emergenza della Provincia di Roma"- art. 108 D.Lgs. 112/98, art. 135 L.R. 14/99, adottato con Deliberazione Giunta Provinciale n. 243/22 del 06/06/2012, ma il cui iter di approvazione non risulta concluso) e armonizzando le prassi operative adottate dalle diverse Unità organizzative. A tal fine si intende istituire, con Determinazione Dirigenziale del Direttore del Dipartimento VI, un Gruppo di lavoro interdipartimentale per la revisione e aggiornamento del Piano- Parte I "Procedure Operative", la cui definizione appare di interesse prioritario in questa fase. Sulla base delle attività svolte dal Gruppo di lavoro si procederà alla relativa istruttoria degli atti da sottoporre agli Organi politici della Città Metropolitana di Roma Capitale. Le attività contemplano altresì la partecipazione ai tavoli tecnici ed ai gruppi di pianificazione dell'emergenza istituiti presso altri Enti, nel cui ambito il Servizio è chiamato ad esprimersi, per quanto di competenza, in rappresentanza della Città Metropolitana. Contestualmente si continuerà a garantire il supporto alle strutture operative della Città Metropolitana e/o ai Comuni interessati da emergenze connesse ad eventi calamitosi. Si intende inoltre, in un'ottica di sviluppo del sistema di protezione civile in ambito metropolitano, procedere alla sottoscrizione di accordi di collaborazione con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e con condivisione del patrimonio di conoscenze a beneficio dell'ambito territoriale metropolitano. Tali attività risultano funzionali all'ottimizzazione del quadro conoscitivo e dell'assetto organizzativo, nonché al successivo completamento del Piano di emergenza della Città Metropolitana, da avviarsi a partire dal 2018 in conformità ai futuri indirizzi, piani e programmi regionali.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Istruttoria degli atti per la costituzione di un gruppo di lavoro interdipartimentale di Protezione Civile in ambito metropolitano	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

2	Attività ricognitive e istruttoria degli atti per l'aggiornamento della Parte I "Procedure operative" del Piano di Emergenza della Città Metropolitana di Roma Capitale.	Si/No	SI	INDICATORE DI QUALITA'
3	Partecipazione a tavoli tecnici e gruppi di pianificazione di emergenza presso altri Enti.	N° di partecipazione a tavoli o gruppi/N° di sedute convocate * 100.	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Istruttoria degli atti per la sottoscrizione di accordi di collaborazione (protocolli di intesa, convenzioni, etc.) con altri Enti o Istituti sui temi attinenti ai rischi naturali e antropici.	N° istruttorie concluse/N° istruttorie avviate * 100.	>=60% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
5	Supporto specialistico alle gestione di emergenze connesse ad eventi calamitosi.	N° interventi effettuati/N° di richieste di supporto pervenute * 100	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

OBIETTIVO N. 17123

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 01

Difesa del suolo

Denominazione

Gestione delle banche dati territoriali, digitalizzazione degli archivi, trasparenza amministrativa e mantenimento degli standard per la certificazione di qualità (UNI EN ISO 9001:2008).

Descrizione

Il presente obiettivo è sviluppato tenendo conto del particolare contesto della fase di transizione istituzionale in corso e delle criticità connesse all'incertezza circa la consistenza delle risorse finanziarie disponibili, dovute all'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 30/3/2017, che differisce il termine per l'approvazione del bilancio di previsione delle Città Metropolitane alla data del 30/6/2017. Per il 2017 sono state richieste risorse aggiuntive per svolgere l'obiettivo in maniera più efficiente e confacente con le esigenze del territorio metropolitano. Le attività istituzionali del Servizio inerenti la difesa del suolo e la protezione civile si basano sia su attività conoscitive dell'assetto geologico, geomorfologico ed idrogeologico del territorio metropolitano, sia sulla gestione del patrimonio di informazioni. Ciò è funzionale a supportare una gestione sostenibile del territorio, anche nell'ambito delle attività autorizzative, e a contribuire alla previsione e prevenzione di potenziali scenari emergenziali. In tale ottica risulta fondamentale la gestione e implementazione delle banche dati territoriali (tecnico- amministrative, geologiche, geotecniche, geofisiche e vegetazionali). Nel 2017, in analogia e continuità con i programmi delle annualità precedenti, proseguono le attività tecniche e amministrative di pertinenza (svolte autonomamente o in collaborazione con altri Enti e soggetti esterni qualificati) nelle forme previste della normativa vigente: indagini geologiche, geotecniche e sondaggi geognostici; indagini vegetazionali; misurazioni geofisiche (sismiche, geoelettriche, ecc.); letture inclinometriche; prospezioni idrogeologiche (misurazioni piezometriche periodiche, prove di portata in alveo, ecc.); rilievi GPS e rilievi topografici; cartografie tematiche, studi per la suscettibilità da frana; ricognizioni in situ e redazione delle relative relazioni geologiche, tecniche e specialistiche; sopralluoghi ispettivi per il rilascio di N.O. per movimenti di terra in zone sottoposte a Vincolo idrogeologico e per le autorizzazioni per utilizzazioni agroforestali. Per tali finalità si prevede di mettere a disposizione, anche nell'ambito di gruppi di lavoro intra- o interdipartimentali, la dotazione di risorse strumentali nel tempo acquisita dal Servizio, in modo da ampliare qualitativamente e quantitativamente le potenzialità di indagine. L'acquisizione e elaborazione dei dati e la loro informatizzazione con gli specifici gestionali in dotazione

(SIPRO, Sistemi informativi geografici, software specifici delle strumentazioni, ecc.), previa selezione e validazione tecnica, consentiranno la fruibilità dei risultati sul gestionale SIPRO, a beneficio dell'utenza interna, e indirettamente anche di quella esterna. In linea generale si tende all'incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, alla semplificazione ed all'informatizzazione dei procedimenti, per gli aspetti geologico tecnici e per quelli agro-forestali. In applicazione dei principi di trasparenza intesa quale accessibilità totale e in linea con le indicazioni contenute nel "Programma triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) per il triennio 2017-2019", è prevista la pubblicazione sull'Albo Pretorio Web dell'Amministrazione dei provvedimenti adottati dal Servizio. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008 al fine di garantire il conseguimento ed il successivo mantenimento della certificazione di qualità in coerenza, con il relativo obiettivo dipartimentale. L'applicazione del sistema di gestione della qualità concorre inoltre 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. Considerando l'indice di rischio medio o alto attribuiti ai diversi procedimenti amministrativi relativi al vincolo idrogeologico e alle utilizzazioni agroforestali, l'attività del Servizio si svolgerà in conformità ai principi e alle conseguenti disposizioni, garantendo così una rotazione nell'assegnazione delle responsabilità istruttorie al personale addetto.

Risultato atteso

Il risultato che ci si prefigge è il costante incremento qualitativo e quantitativo del patrimonio di dati territoriali che il Servizio ha nel tempo acquisito; ciò consente di aumentare il livello di conoscenza del territorio e delle criticità ambientali connesse, garantendo un supporto specialistico sempre più accurato all'utenza interna (altri Servizi, Uffici e Dipartimenti dell'Ente con competenze in campo di gestione del territorio) e, previa validazione, a quella esterna (cittadinanza, tecnici e professionisti del settore, amministrazioni locali, Enti territoriali, Enti di ricerca, ecc.), con prevalenti finalità di protezione civile nonché di previsione e prevenzione dei fenomeni calamitosi. Parallelamente si soddisfano gli obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa tramite la pubblicazione sull'Albo Pretorio Web dei provvedimenti adottati nell'ambito dei procedimenti di competenza. L'attività di mappatura dei processi, di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 e di controllo periodico è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi, anche in termini di trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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

1	Informatizzazione e georeferenziazione dei dati territoriali.	N° dati informatizzati/N° dati acquisiti * 100.	=100% (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Pubblicazione provvedimenti Albo Pretorio Web.	N° provvedimenti pubblicati/N° provvedimenti emessi * 100.	=100% (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Redazione di relazioni ed elaborati specialistici.	N° relazioni ed elaborati prodotti/N° richieste pervenute * 100.	>=80% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'
4	Mappatura dei processi ai fini della verifica di conformità al sistema di gestione della qualità e del controllo periodico.	N° dei processi mappati o verificati/N° dei processi totali * 100.	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

OBIETTIVO N. 17153

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 09

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma n. 01

Difesa del suolo

Denominazione

Informazione rischi ambientali, comunicazione esterna e aggiornamento professionale degli operatori.

Descrizione

Il presente obiettivo è sviluppato tenendo conto del particolare contesto della fase di transizione istituzionale in corso e delle criticità connesse all'incertezza circa la consistenza delle risorse finanziarie, dovuta all'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 30/3/2017, che differisce il termine per l'approvazione del bilancio di previsione delle Città Metropolitane alla data del 30/6/2017. La tutela del territorio rappresenta una delle priorità delle attività istituzionali del Dipartimento VI e non può prescindere, sia per gli aspetti di prevenzione che per quelli di collaborazione alla gestione delle emergenze, da un'analisi delle criticità connesse all'assetto geologico, geomorfologico ed idrogeologico del territorio provinciale. La consapevolezza delle pericolosità ambientali e delle calamità naturali, i cui effetti sono purtroppo sempre più spesso di tragica attualità, costituisce un fattore primario per la prevenzione. Per tali ragioni, nelle annualità precedenti, è stato sviluppato e realizzato uno specifico progetto di informazione e sensibilizzazione sulle criticità connesse alle calamità naturali ed ai pericoli presenti negli scenari emergenziali. Destinatari sono stati prevalentemente le professionalità interne dell'Ente impegnate nello svolgimento della propria attività istituzionale sul territorio (anche in relazione al sistema di pronta reperibilità per interventi in condizioni emergenziali), e subordinatamente a soggetti esterni (membri delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, tecnici comunali, operatori Polizia Locale, guardiaparco, tecnici professionisti, ecc.). Analogamente si è contribuito alla diffusione della cultura della prevenzione tramite apposite iniziative rivolte al mondo della scuola, svolte in alcuni istituti scolastici (scuole primarie) del territorio metropolitano. Dato l'interesse riscontrato negli anni precedente, anche per il 2017 è prevista la prosecuzione del programma informativo sia nei Comuni e Enti del territorio, sia negli istituti scolastici. Il Servizio 3 del Dip. VI ha infatti nel tempo acquisito un patrimonio di dati e informazioni territoriali, nonché un bagaglio di conoscenze e esperienze professionali del personale tecnico che vi opera. Tale situazione costituisce il presupposto per diffondere e condividere le conoscenze e le esperienze acquisite. L'utilizzo di professionalità interne all'Ente in qualità di docenti nei percorsi di informazione e sensibilizzazione senza far ricorso a risorse finanziarie aggiuntive, consente di ottenere risultati positivi sia come valorizzazione e motivazione delle risorse umane, sia in termini di contenimento della spesa pubblica, alla luce della recente evoluzione normativa in materia. Parallelamente si vuole garantire

l'aggiornamento professionale del personale del Servizio, avviandolo ad attività di informazione e formazione su temi specifici. Ciascuna delle iniziative organizzate dal Servizio contempla: quantificazione dei fabbisogni informativi; elaborazione del progetto; delineazione del programma e dei contenuti; pianificazione e programmazione dell'evento (sede, data e partecipanti); organizzazione amministrativa e logistica; elaborazione e predisposizione del materiale didattico, informativo e divulgativo (presentazioni, dispense); eventuale rilascio attestati di partecipazione; pubblicazione del materiale didattico sul sito internet del Servizio. Il Servizio partecipa inoltre a convegni, workshop e congressi, tramite la presentazione di comunicazioni orali e di poster sui temi di competenza istituzionale (con particolare riguardo alla conoscenza del territorio e alla prevenzione dei rischi) e collabora anche all'organizzazione di eventi. I dati e le conoscenze acquisite nell'ambito delle attività sopra citate saranno resi sempre più accessibili attraverso una crescente condivisione sia internamente alla Città Metropolitana di Roma (tramite redazione di relazioni e elaborati tecnico-specialistici), sia all'esterno mediante la produzione di pubblicazioni tecnico-scientifiche su riviste specializzate e/o siti internet o di comunicazioni scientifiche a convegni, congressi, ecc., anche nell'ambito di convenzioni, accordi di programma o protocolli d'intesa con altri Enti e soggetti istituzionali. L'interscambio di informazioni, nell'ambito dei rapporti in essere con altre Amministrazioni o organismi esterni operanti nel campo della difesa del suolo e della protezione civile potrà ulteriormente arricchire il patrimonio conoscitivo del Servizio, con beneficio per l'intero sistema. Per l'anno 2017 si prevede di mettere a disposizione ulteriori informazioni tramite i gestionali informatizzati e l'aggiornamento del portale internet del Servizio, anche in collaborazione con l'Ufficio di direzione dipartimentale "Sistema informativo Geografico- e con il Servizio 4 "Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne" del Dipartimento II "Risorse strumentali".

Risultato atteso

L'informazione e sensibilizzazione degli operatori sui rischi specifici cui i medesimi sono potenzialmente esposti operando sul territorio consente loro di affrontare con maggiore consapevolezza e competenza le varie tipologie di emergenze che potrebbero trovarsi a fronteggiare, partecipando in maniera più efficiente al sistema di gestione delle emergenze nell'ambito delle proprie funzioni specifiche, nell'ottica delle finalità dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008. Il percorso risulta anche funzionale, in ragione della valenza tecnico-scientifica di carattere specialistico, a definire buone prassi, regole e norme comportamentali a tutela dell'incolumità dei lavoratori stessi nell'espletamento delle proprie funzioni. Ci si attende anche un incremento qualitativo e quantitativo del contributo che gli operatori, adeguatamente informati, possono apportare alla conoscenza ed al monitoraggio del territorio, anche a livello di segnalazione puntuale e tempestiva dei fenomeni osservati nel corso della propria attività. Analogamente la diffusione delle informazioni nel mondo della scuola può avere effetti significativi per la formazione della coscienza ambientale attraverso la conoscenza. Si prevede la partecipazione attiva e/o realizzazione di almeno dieci distinte iniziative (seminari informativi, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, ecc.) in diverse sedi distribuite sul territorio metropolitano o in altri ambiti territoriali, anche in collaborazione con altri Enti. La partecipazione del Servizio a convegni e congressi contribuisce al miglioramento delle attività e alla visibilità della struttura nel nuovo contesto istituzionale della Città Metropolitana di Roma. L'aggiornamento professionale del personale del Servizio coinvolto nelle attività mira anche ad un miglioramento qualitativo dell'offerta informativa e divulgativa. Ci si prefigge di conseguire la realizzazione di almeno cinque tra pubblicazioni e comunicazioni scientifiche presentate a convegni.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di eventi o iniziative (seminari, incontri informativi, convegni, corsi di formazione e aggiornamento, stipula di convenzioni, etc.).	N° di eventi	>=10 (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Redazione di pubblicazioni tecnico scientifiche o comunicazioni a congressi, conferenze, etc.	N° pubblicazioni tecnico scientifiche o comunicazioni a congressi, conferenze, etc. realizzate.	>=5 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17126

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 11

Soccorso civile

Programma n. 01

Sistema di protezione civile

Denominazione

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.

Descrizione

Il presente obiettivo è sviluppato tenendo conto del particolare contesto della fase di transizione istituzionale in corso e delle criticità connesse all'incertezza circa la consistenza delle risorse finanziarie disponibili, dovute all'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno del 30/3/2017, che differisce il termine per l'approvazione del bilancio di previsione delle Città Metropolitane alla data del 30/6/2017. La Città Metropolitana di Roma Capitale, nell'esercizio delle proprie funzioni di area vasta e di supporto ai Comuni, intende sostenere gli Enti Locali e le Associazioni di volontariato del territorio metropolitano affinché i sistemi di protezione civile siano sempre più organizzati ed efficaci. A tal fine è necessario valutare nuove modalità di gestione delle risorse strumentali che risultino ottimali nel nuovo quadro istituzionale, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Alla luce di quanto sopra esposto, si rende necessario lo svolgimento di un'approfondita attività amministrativa, volta all'aggiornamento della consistenza di dotazione strumentale del Servizio per attività di Protezione Civile e allo studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti riguardo alla titolarità dei mezzi in questione, anche ai fini di eventuali cessioni di proprietà. Le attività contemplano anche la manutenzione del parco veicoli e mezzi, nonché l'eventuale dismissione dall'inventario generale di strumentazione e veicoli ormai obsoleti o la cui riparazione non risulti conveniente per l'Amministrazione. Parallelamente è previsto un adeguamento dell'identità visiva di mezzi e attrezzature di proprietà della Città Metropolitana tramite apposizione di nuove serigrafie adesive, in collaborazione con il Dipartimento II Servizio 3. Pertanto in tale ottica il Servizio 3 del Dipartimento VI prosegue le attività già intraprese nell'anno precedente finalizzate ad una mirata e strategica verifica della dislocazione dei mezzi e delle attrezzature presso i Comuni e le associazioni di volontariato, affinché nelle situazioni di criticità derivanti da eventi calamitosi, le suddette risorse siano di pronto e facile impiego, in quanto razionalmente distribuite sul territorio. Tale verifica sarà oggetto di confronto con l'Agenzia Regionale di Protezione Civile. Nel corso dell'annualità l'esercizio delle attività di competenza dell'obiettivo punterà al rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008 al fine di garantire il conseguimento e il successivo mantenimento della certificazione di qualità, in coerenza con l'obiettivo dipartimentale.

L'applicazione di tale sistema concorre anche 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. Considerando l'indice di alto rischio corruttivo attribuito ai procedimenti di assegnazione delle risorse strumentali alle Amministrazioni comunali e/o alle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, le attività saranno condotte limitando al massimo la discrezionalità nell'individuazione dei destinatari di dette risorse, contemperando in tal modo anche il principio di trasparenza dell'attività amministrativa. Nel corso dell'anno verranno proseguite le attività di ricognizione dello stato di utilizzo delle risorse finanziarie attribuite agli Enti locali del territorio metropolitano nelle annualità precedenti per finalità di Protezione Civile. In esito alle verifiche si procederà, nei casi di mancato o inadeguato utilizzo, all'avvio di procedure di revoca dei contributi concessi e dell'eventuale recupero di somme anticipate.

Risultato atteso

Nel corso dell'annualità 2017 sarà costante l'attenzione alle attività volte a garantire la presenza di attrezzature e mezzi in condizioni di efficienza, al fine di assicurare la possibilità, per gli Enti assegnatari delle risorse strumentali, di intervenire prontamente in caso si verificano situazioni di emergenza che richiedano la presenza sul territorio metropolitano nell'ambito del sistema di Protezione Civile Regionale. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà nelle seguenti attività: aggiornamento del censimento dei mezzi, delle attrezzature e altri materiali ad oggi assegnati a vario titolo ai Comuni e/o alle Associazioni di volontariato; adeguamento della modulistica in esito agli approfondimenti normativi svolti; aggiornamento della mappatura delle esigenze del territorio; attività di verifica e controllo sulla gestione delle risorse da parte dei soggetti comodatari, anche tramite sopralluoghi ispettivi; studio di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti riguardo alla titolarità dei mezzi in questione, anche ai fini di eventuali cessioni di proprietà, in collaborazione con il Dipartimento II e l'Avvocatura; attività istruttoria sull'utilizzo di risorse finanziarie attribuite ai Comuni in precedenza. L'attività di mappatura dei processi, di controllo periodico e di verifica di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 è volta al miglioramento continuo delle procedure e persegue un'idea più ampia di qualità dell'intera attività amministrativa finalizzata all'erogazione ottimale dei servizi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attività e sopralluoghi ispettivi per la verifica delle condizioni di efficienza e del rispetto delle condizioni di uso delle risorse.	N° sopralluoghi ispettivi	>=80 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

2	Definizione di ulteriori procedure di formalizzazione dei rapporti tra Enti riguardo alla titolarità dei mezzi e attrezzature (anche ai fini di eventuali cessioni di proprietà), in collaborazione con il Dipartimento II e l'Avvocatura.	Si/No	SI	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
3	Ricognizione utilizzo risorse finanziarie attribuite ai Comuni per finalità di Protezione Civile.	N° istruttorie concluse/N° di procedimenti in corso * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 07 Viabilità e infrastrutture viarie

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	CANTONIERE	15
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	7
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	164
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	5
B3	CAPO CANTONIERE	10
B3	CAPO OPERAIO STRADE	1
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	27
C	GEOMETRA	12
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	18
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	13
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	3
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	9
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	10
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	5
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		303

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	318
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	162
Autocarri/furgon	56
Automobile	71
Calcolatrice	1

cassaforte	1
Cassettiere	189
Classificatore/Schedario	11
Climatizzatore	7
divano	2
Equipaggiamento - Decespugliatore	225
Equipaggiamento - Motosega	68
Escavatore	3
Fax	13
fotocamera digitale	6
Fotocopiatrice	1
gruppo di continuita'	10
gruppo elettrogeno	11
lampada	1
libreria	5
mobile	61
monitor	141
Pala meccanica	5
PC Portatile	1
Personal computer	148
Plotter	2
Poltrona	193
Rimorchio	2
Scaffalatura	27
Scala	2
scanner	7
Scrivania	177
Sedia	182
Software	11
spargisale	25
stampante	70
Tavolo	20
trattore	18

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0700 - Viabilità e infrastrutture viarie - Direzione - Viabilità zona sud
Responsabile: Ing. CLAUDIO DI BIAGIO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
Totale		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	15
Attrezzature tecniche varie	1
cassaforte	1
Cassettiere	10
Climatizzatore	1
fotocamera digitale	4
mobile	15
monitor	4
Personal computer	6
Poltrona	16
scanner	1
Scrivania	9
Sedia	59
Software	11
stampante	6
Tavolo	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17131

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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.

Descrizione

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 database con tutte le informazioni relative al singolo accesso o passo carrabile sarà reso disponibile sul server, in modo da consentire anche la condivisione delle informazioni work in progress. Il sistema sopra descritto consentirà quindi di gestire in maniera sistematica: le informazioni degli accessi e passi carrabili autorizzati, compresa la registrazione delle eventuali variazioni (cambi di destinazione d'uso, revoca, ecc.); le procedure di concessione di nuove autorizzazioni; gli accessi e passi carrabili privi di concessione.

Risultato atteso

Il risultato atteso consiste nel miglioramento della gestione organizzativa e nel recupero dell'evasione dei tributi relativi alle concessioni di accessi e passi carrabili.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 50/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	REVISIONE REGOLAMENTO E PROCEDURE INTERNE	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0700UD - Viabilità Sud
Responsabile: Ing. CLAUDIO DI BIAGIO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	CANTONIERE	7
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	4
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	64
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	CAPO CANTONIERE	5
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	10
C	GEOMETRA	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	7
	DIRIGENTE	1
Totale		114

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	105
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	73
Autocarri/furgon	21
Automobile	38
Calcolatrice	1
Cassettiere	85
Classificatore/Schedario	3
Climatizzatore	4
Equipaggiamento - Decespugliatore	100

Equipaggiamento - Motosega	41
Escavatore	1
Fax	2
fotocamera digitale	1
Fotocopiatrice	1
gruppo elettrogeno	4
lampada	1
mobile	29
monitor	67
Pala meccanica	2
Personal computer	67
Plotter	1
Poltrona	75
Rimorchio	1
Scala	2
scanner	5
Scrivania	72
Sedia	50
spargisale	11
stampante	39
Tavolo	7
trattore	5

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17097

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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.

Descrizione

L'obiettivo consiste nella programmazione e nell'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 la procedura disposta dal Direttore del Dipartimento come di seguito indicata: - la richiesta di nulla osta viene trasmessa dall'Utente al Servizio 1 Dipartimento VII Ufficio Licenze e Concessioni che a sua volta dopo aver effettuato una verifica della documentazione amministrativa e un accertamento circa la completezza di quella tecnica trasmette tale istanza all'ufficio protocollo della Viabilità Sud; - Il Fascicolo viene registrato all'interno di un Database e smistato successivamente alle relative Sezioni di competenza per il disbrigo della pratica; - Il Tecnico individuato come Responsabile dell'istruttoria effettua il sopralluogo nelle aree territoriali e redige il rapporto tecnico per il rilascio del nulla osta positivo o negativo secondo quanto disposto dalle norme del Codice della Strada; Tale rapporto viene firmato dal Tecnico Responsabile Istruttoria e dal Responsabile del Procedimento individuato nella figura del Capo Sezione; - Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvederà alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

Risultato atteso

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

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero di pratiche lavorate nell'anno 2017	(n° di pratiche evase entro il 31/12/2017 / n° di pratiche pervenute entro il 30/11/2017)*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17120

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione Lavori Pubblici

Descrizione

L'obiettivo consiste nella programmazione, progettazione, realizzazione e gestione 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.

Risultato atteso

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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

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

1	n° progetti redatti nell'anno 2017	$(\text{n}^\circ \text{ progetti redatti} / \text{n}^\circ \text{ progetti programmati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
---	---------------------------------------	---	----------------------	----------------------------

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0701 - Gestione amministrativa appalti viabilità - Concessioni - Espropri
Responsabile: Dott. PAOLO BERNO (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
C	GEOMETRA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	6
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	5
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		27

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	58
Attrezzature tecniche varie	1
Autocarri/furgon	8
Cassettiere	32
mobile	4
monitor	29
Personal computer	30
Poltrona	31
scanner	1
Scrivania	31
Sedia	24
stampante	3
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17088

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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.

Descrizione

La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la realizzazione di tutti gli interventi manutentivi e di somma urgenza lungo l'asse viario di proprietà della Città Metropolitana necessari per assicurare la sicurezza delle strade e garantire l'incolumità degli utenti mediante una puntuale gestione amministrativa e contabile dei procedimenti. La gestione amministrativa consta di diverse fasi che prevedono, per quanto attiene gli interventi di manutenzione, l'approvazione del progetto esecutivo e del metodo di gara tramite la predisposizione della determina a contrarre e, per quanto attiene gli interventi di somma urgenza, l'approvazione della perizia giustificativa dei lavori e l'affidamento diretto agli operatori economici individuati dal responsabile del procedimento che ha redatto il verbale di somma urgenza. La gestione amministrativa si estrinseca successivamente nell'approvazione di qualsiasi provvedimento necessario alla regolamentazione delle fasi dell'appalto (verifiche, in capo agli affidatari del possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione, presa d'atto aggiudicazione definitiva ed impegno spesa, sottoscrizione delle scritture private limitatamente ai lavori di importo inferiore ad € 40.000,00, subappalti, cambi di denominazione, fusione, scissione, affitto di ramo d'azienda) sino alla predisposizione della determinazione di approvazione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo dei lavori eseguiti. Correlata all'attività amministrativa è la gestione contabile che viene realizzata mediante la predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e delle richieste di mandato per il pagamento degli stati d'avanzamento lavori e dello stato finale.

Risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo, perseguito mediante il monitoraggio continuo dei processi, consentirà di garantire dei livelli standard di manutenzione delle strade, eliminare le

situazioni di pericolo e ripristinare le condizioni di sicurezza. Il monitoraggio puntuale della tempistica di affidamento consentirà, altresì, di improntare l'azione amministrativa in termini di efficienza.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	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. 50/20166	trattative dirette-RDO/procedure di affidamento diretto lavori di manutenzione ordinaria	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17066

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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 medesime.

Descrizione

Le attività dell'obiettivo relativamente alle occupazioni di suolo pubblico temporaneo e permanente attengono alle autorizzazioni e n.o., rilasciati per : accessi carrabili, cartellonistica pubblicitaria ed insegne di esercizio, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, riprese cine tv e scavi. Tali attività comportano una gestione di natura amministrativa, giuridica e contabile. La procedura consta di varie fasi quali: accettazione, protocollazione e fascicolazione delle istanze provenienti dai cittadini, previa valutazione giuridico/amministrativa sulla completezza delle medesime; trasmissione dei fascicoli ai Servizi Tecnici di Viabilità per l'istruttoria tecnica; valutazione della documentazione allegata, e emissione dei relativi provvedimenti e contabilizzazione e controllo dei canoni versati dagli utenti, con richiesta di eventuali canoni pregressi e inevasi e calcolo degli interessi e della rivalutazione, in rapporto ai termini prescrizionali.

Risultato atteso

Controllo puntuale dei processi e dei procedimenti, al fine di garantire la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e delle imprese in qualità di utenti del servizio e al fine di consentire una gestione contabile volta al monitoraggio delle entrate derivanti dalle occupazioni suolo, così come previsto dal Dlgs. n. 507 del 1993.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	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 autodichiarazioni di non affinità e parentela acquisite	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17072

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

Procedure Espropriative

Descrizione

Le attività dell'obiettivo riferite alle procedure espropriative sono finalizzate all'asservimento e all'acquisizione coattiva di immobili per l'esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità, necessarie a tutti i Servizi dell'Amministrazione Provinciale (Viabilità, Edilizia Scolastica, Parcheggi, ecc). Sono riferite anche ad espropri ed asservimento di aree su richiesta di Consorzi e di società erogatrici di pubblici servizi (Enel, Acea, ecc.). A seguito dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, tramite apposita variante agli strumenti urbanistici da parte dei Comuni, si dà luogo alla comunicazione di avvio del procedimento, mediante notifiche personali o pubblici proclami. Si procede, poi, all'approvazione del progetto definitivo e alla dichiarazione di pubblica utilità dell'opera. Tale dichiarazione viene comunicata ai proprietari dei beni sottoposti a procedure espropriative, ai quali viene inoltre rivolta l'offerta di indennità contenuta nel decreto di indennità provvisoria. I destinatari dell'offerta possono accettare o rifiutare la proposta dell'Amministrazione, alla quale segue decreto definitivo di esproprio. Nel caso di rifiuto, l'indennità provvisoria viene depositata presso il M.E.F. e svincolata ad istanza di parte con invio della documentazione alla Commissione Provinciale Espropri per la rideterminazione delle indennità, e successivamente ha luogo la stipula notarile per l'acquisizione delle aree tramite incarico a notaio.

Risultato atteso

Acquisizione e asservimento delle aree facenti parte di interventi dichiarati di pubblica utilità e oggetto di procedura espropriativa, sia essa in corso di esecuzione che oltre i limiti di scadenza stabiliti dalla legge, previa liquidazione delle indennità spettanti ai soggetti titolari del diritto.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17089

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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 assegnati 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.

Descrizione

Le attività dell'obiettivo finalizzate all'emissione dei pareri sono inquadrare nell'ambito di un procedimento amministrativo complesso in cui l'Ente proprietario della strada, contemperando l'interesse privato al rilascio del titolo edilizio, deve garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza stradale. Per quanto attiene alle attività finalizzate alla manutenzione/riparazione dei mezzi le stesse sono dirette ad assicurare la piena funzionalità degli automezzi e delle attrezzature in dotazione al personale tecnico e cantonieristico. La gestione amministrativo-contabile dei procedimenti di affidamento del servizio si articola in più fasi che vanno dall'individuazione degli operatori economici mediante l'utilizzo delle procedure di scelta del contraente enucleate nel Codice degli appalti, alla verifica, in capo alle Imprese affidatarie, del possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio, alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di impegno spesa, all'invio, all'esito della dichiarazione di efficacia dell'affidamento, delle relative note d'ordine ed alla redazione delle richieste di mandato. Per quanto attiene le procedure di affidamento delle forniture e dei servizi esse si svolgono, prevalentemente, mediante l'accesso al portale acquistiretepa e l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione, con particolare riferimento alle Convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico. Le attività poste in essere vanno dalla predisposizione delle determinazioni dirigenziali di adesione alle Convenzioni Consip con relativo impegno di spesa, alla redazione ed all'invio degli Ordini di Acquisto, alla gestione dei pagamenti mediante la verifica delle fatture, al monitoraggio dei consumi ed alla predisposizione delle relative richieste di mandato.

Risultato atteso

Il raggiungimento dell'obiettivo inerente le attività finalizzate all'emissione dei pareri consentirà di sanare gli abusi relativi ad immobili che non arrechino pregiudizio alla sicurezza nella circolazione stradale. La corretta gestione del servizio di manutenzione /riparazione mezzi consentirà di svolgere tutte le attività di vigilanza e controllo a cui è deputato il personale tecnico del Dipartimento , con particolare riferimento agli interventi di pronta reperibilità e di controllo e direzione dei cantieri. La puntuale gestione degli acquisti consentirà, con particolare riferimento alla fornitura di energia elettrica, di carburante, al servizio di noleggio vetture operative, di sale per disgelo stradale e di conglomerato bituminoso, di garantire il raggiungimento di adeguati standard delle infrastrutture stradali in termini di sicurezza e di fruibilità del bene pubblico

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0702 - Viabilità zona nord
Responsabile: Ing. CLAUDIO DI BIAGIO (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	CANTONIERE	8
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	3
B1	OPER.SPEC.ADD.STRADE PROV.	99
B3	CAPO CANTONIERE	5
B3	CAPO OPERAIO STRADE	1
C	CAPO OPERAIO STRADE QUALIF	17
C	GEOMETRA	7
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.TECNICI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		154

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	140
Attrezzature tecniche varie	87
Autocarri/furgon	27
Automobile	33
Cassettiere	62
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	2
divano	2
Equipaggiamento - Decespugliatore	125

Equipaggiamento - Motosega	27
Escavatore	2
Fax	11
fotocamera digitale	1
gruppo di continuita'	10
gruppo elettrogeno	7
libreria	5
mobile	13
monitor	41
Pala meccanica	3
PC Portatile	1
Personal computer	45
Plotter	1
Poltrona	71
Rimorchio	1
Scaffalatura	27
Scrivania	65
Sedia	49
spargisale	14
stampante	22
Tavolo	5
trattore	13

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17086

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

Programmazione, progettazione, realizzazione e gestione Lavori Pubblici

Descrizione

L'obiettivo consiste nella programmazione, progettazione, realizzazione e gestione 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.

Risultato atteso

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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 60/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	n° progetti redatti nell'anno 2017	$(\text{n}^\circ \text{ progetti redatti} / \text{n}^\circ \text{ progetti programmati}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17084

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 10

Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n. 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Denominazione

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.

Descrizione

L'obiettivo consiste nella programmazione e nell'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 la procedura disposta dal Direttore del Dipartimento come di seguito indicata: - la richiesta di nulla osta viene trasmessa dall'Utente al Servizio 1 Dipartimento VII Ufficio Licenze e Concessioni che a sua volta dopo aver effettuato una verifica della documentazione amministrativa e un accertamento circa la completezza di quella tecnica trasmette tale istanza all'ufficio protocollo della Viabilità Nord; - Il Fascicolo viene registrato all'interno di un Database e smistato successivamente alle relative Sezioni di competenza per il disbrigo della pratica; - Il Tecnico individuato come Responsabile dell'istruttoria effettua il sopralluogo nelle aree territoriali e redige il rapporto tecnico per il rilascio del nulla osta positivo o negativo secondo quanto disposto dalle norme del Codice della Strada; Tale rapporto viene firmato dal Tecnico Responsabile Istruttoria e dal Responsabile del Procedimento individuato nella figura del Capo Sezione; - Effettuato l'iter tecnico tutta la documentazione viene inoltrata al Servizio 1 che provvederà alla predisposizione ed approvazione della relativa determina dirigenziale.

Risultato atteso

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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

DIP 08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	3
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	4
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	GEOMETRA	17
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	PERITO INDUSTRIALE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	11
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	15
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	12
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	2
Totale		85

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	189
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	5
Bacheca	1
Cassettiere	142
Classificatore/Schedario	1
Climatizzatore	1
Fotocopiatrice	2
Frigorifero	2
lampada	1



libreria	5
mobile	52
monitor	107
Personal computer	103
Plotter	3
Poltrona	119
scanner	10
Scrivania	127
Sedia	123
server	1
Software	17
stampante	44
Tavolo	19

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0800 - Programmazione delle rete scolastica - Edilizia scolastica - Direzione
Responsabile: Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	6
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		20

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	14
Cassettiere	11
Frigorifero	1
libreria	1
mobile	5
monitor	5
Personal computer	5
Poltrona	13
Scrivania	12
Sedia	33
stampante	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17168

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

Attività di Supporto amministrativo e organizzativo

Descrizione

Al fine di consentire un costante supporto alle attività del Direttore, nelle funzioni di interesse generale per l'intero Dipartimento e nelle relazioni con le strutture analoghe e di coadiuvarlo nell'attività amministrativa ordinaria, l'ufficio di supporto e l'ufficio di segreteria si prefiggono l'obiettivo di una corretta e tempestiva attività diversificata come segue: gestione della posta della Direzione e degli uffici di Direzione; protocollazione mediante sistema Nuovo Protocollo otto della posta in arrivo e in uscita; , l'esame degli atti dirigenziali adottati dai Servizi e trasmessi per il visto di compatibilità agli indirizzi dipartimentali del Direttore;

Risultato atteso

Costante supporto nella gestione dell'attività amministrativa della Direzione Dipartimentale

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	D.D. vistrate su D.D. inviate al visto Dipartimentale	D.D.vistrate/D.D. al visto *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

2	Atti protocollati su atti da protocollare	Atti protocollati/atti da protocollare*100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
---	---	--	----------------------	--------------------------

DIREZIONE

Dip/Serv: DIP0800U1 - Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Programmazione e gestione delle opere edilizie ed utenze

Responsabile: Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
	DIRIGENTE	1
Totale		7

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	23
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	14
mobile	2
monitor	12
Personal computer	10
Poltrona	13
scanner	1
Scrivania	14
Sedia	8
server	1
stampante	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17106

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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.

Descrizione

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 impiegate 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 nuovo 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.

Risultato atteso

riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione dei procedimenti, gestione condivisa delle informazioni che consentono di monitorare, dall'inizio alla fine gli interventi sugli Istituti Scolastici, (ordinativi, progetti, richieste, SAL, etc.) sia per quanto riguarda la parte tecnica che amministrativa, creando un quadro completo nonché un archivio attendibile degli interventi eseguiti, il loro stato di avanzamento e contabilità relativa.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 50/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di Manutenzione Edile e Impianti Tecnologici	Numero ordinativi evasi entro 2 gg lavorativi dalla richiesta/numero totale di interventi di Manutenzione Ordinaria Edile e Impianti Tecnologici richiesti nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	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 intervento pervenute nell'anno *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Gestione informatizzata, digitalizzazione dei processi e dei servizi di tutte le informazioni relative a progetti, SAL e adempimenti relativi	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17105

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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 espresse, di concerto con il Personale Amministrativo che gestisce tali rapporti.

Descrizione

I tecnici del Servizio 3, 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, 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 3 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, l'assicurazione della fruibilità degli stessi, l'assistenza collaborativa continuativa con la popolazione scolastica di tecnici ed amministrativi per un miglioramento della qualità del servizio di manutenzione scolastica

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Presenza, reperibilità, attivazione, collaborazione, rapporti con la popolazione scolastica da parte del personale tecnico ed amministrativo	Richieste evase da parte del Servizio/richieste pervenute da parte degli Istituti Scolastici *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: 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

Responsabile: Ing. GIUSEPPE ESPOSITO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	17
Cassettiere	10
mobile	1
monitor	10
Personal computer	10
Poltrona	11
Scrivania	11
Sedia	7
Software	1
stampante	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17119

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

Attività ed azioni finalizzate alla formazione del Piano di dimensionamento metropolitano delle Istituzioni scolastiche sul territorio di CMRC: convocazione ed effettuazione delle Conferenze territoriali.

Descrizione

Il piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche persegue l'obiettivo della razionalizzazione della rete scolastica, nonché il miglioramento dell' offerta formativa sia in termini quantitativi e qualitativi; inoltre, ove sia ritenuto necessario per soddisfare le esigenze del territorio, si può prevedere un aumento dei punti di erogazione della didattica, potenziando così il servizio scolastico. La Città Metropolitana di Roma Capitale opera in tal senso, procedendo nelle attività per il dimensionamento della rete scolastica di pertinenza, anche mediante lo sviluppo di rapporti interistituzionali con le scuole superiori di secondo grado e con i 121 Comuni distribuiti sul territorio metropolitano, realizzando un quadro di relazioni stabili e favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione; questo consente di determinare un governo integrato del sistema istruzione e promuove un'efficace esplicazione delle diverse funzioni da parte dei diversi soggetti chiamati ad interagire con lo scopo di garantire l'esercizio del diritto all' istruzione, inteso come fondamentale diritto di cittadinanza. Nello specifico, si tratta di acquisire le istanze di dimensionamento che pervengono dalle 176 Istituzioni scolastiche di II grado e di quelle inerenti al dimensionamento delle scuole di I grado da parte dei 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, ivi compresa Roma Capitale, confrontare ed elaborare i dati d'ufficio disponibili e quelli forniti dall' Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, organizzare e presidiare le Conferenze Territoriali con le rappresentanze del territorio (Scuole, Enti, Parti sociali, comuni, cittadini ed eventuali ulteriori stakeholders coinvolti) finalizzate alla discussione, al confronto ed alla raccolta di tutte quelle informazioni aggiuntive che possano ritenersi necessarie al fine di elaborare la sintesi delle varie istanze di dimensionamento della rete scolastica. I dati raccolti nel corso delle Conferenze territoriali debbono poi essere elaborati e riassunti in quadri sinottici che costituiscono la base per giungere alla definizione del Piano di dimensionamento della rete scolastica di pertinenza di CMRM; il Piano è poi inoltrato alla Regione Lazio, previa approvazione da parte dell'Amministrazione metropolitana. Più dettagliatamente, le fasi della procedura di

dimensionamento della rete scolastica sono connotate da una serie di attività che l'Ufficio pone in essere in concomitanza con l'inizio dell'anno solare e del periodo di iscrizione degli studenti della classe 3° media alle scuole superiori. In questa fase l'Ufficio provvede a predisporre ed inviare alle Istituzioni scolastiche specifici modelli informativi che le scuole debbono restituire compilati, completi, quindi, di dati inerenti alla descrizione dell'organico, alla conformazione delle classi, alla tipologia degli indirizzi di studio attivi, al numero dei locali disponibili ed alla provenienza geografica degli studenti. I dati ricevuti dalle scuole sono poi elaborati ai fini della definizione di parametri caratteristici di ciascuna Istituzione scolastica, utili alla valutazione delle esigenze formative ed infrastrutturali che concorreranno alla procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, si rivela fondamentale l'analisi dei dati circa la provenienza geografica degli studenti di ciascuna scuola: questo permette di definire ed analizzare i flussi di pendolarismo in modo utile non solo ai fini delle strategie di dimensionamento dell'offerta formativa ma, nel caso specifico del Dip.to VIII anche per poter individuare le esigenze ed i fabbisogni di locali didattici nel territorio metropolitano e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione di nuovi edifici scolastici. Contestualmente, l'Ufficio è chiamato dalla Regione Lazio a dare il proprio apporto nel redigere le Linee Guida regionali per il dimensionamento della rete scolastica di riferimento. Si tratta di un'attività propedeutica all'emanazione della specifica Delibera di Giunta regionale che andrà a fissare limiti, obiettivi e criteri da seguire nella procedura. L'Ufficio, a seguito dell'emanazione formale della Delibera regionale recante le Linee Guida per il dimensionamento della Rete scolastica, ai fini di una capillare informazione delle Istituzioni scolastiche, provvede alla trasmissione della stessa, evidenziando, laddove ve ne siano, le novità da apportare rispetto all'anno precedente e comunicando anche il termine delle istanze di dimensionamento. In questa fase l'Ufficio provvede alla verifica di ricezione e, in caso di problemi, alla ritrasmissione della documentazione. Le attività dell'Ufficio, oltre all'acquisizione ed elaborazione delle istanze di dimensionamento, sono volte alla calendarizzazione, organizzazione e verbalizzazione delle riunioni dell'Osservatorio scolastico provinciale, presieduto dall'Ente, nel caso specifico dal Direttore del Dipartimento VIII, provvedendo al riesame dei dati e delle informazioni e quindi all'elaborazione di quadri sinottici e altro materiale istruttorio necessario in questa fase, che si conclude con un quadro complessivo di valutazioni per il I e II ciclo di studi, facente parte quale allegato, del Decreto del Sindaco Metropolitano, predisposto dall'Ufficio, con il quale l'Ente emana il Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana per l'anno scolastico di riferimento. Le fasi di formazione del piano di dimensionamento prevedono una serie di attività conclusive di classificazione ed archiviazione della documentazione prodotta durante l'intero procedimento, che l'Ufficio esegue anche relativamente alla trasmissione del Decreto del Sindaco Metropolitano alla Regione Lazio e all'USR Lazio per le successive valutazioni di competenza, che vengono discusse ed approvate in seno alla Conferenza permanente regionale sull'Istruzione, alla quale l'Ufficio partecipa con personale di supporto al Direttore del Dipartimento VIII.

Risultato atteso

L'Ufficio si impegna ad organizzare e svolgere tutte le Conferenze territoriali che dovranno essere convocate per giungere alla predisposizione della proposta del Decreto del Sindaco metropolitano per il piano di dimensionamento a.s. 2018/2019.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione delle conferenze territoriali di organizzazione delle Istituzioni scolastiche finalizzate all'approvazione, entro dicembre 2017, da parte dell'Ente, del Piano metropolitano di dimensionamento della rete scolastica, A.S. 2018/19.	numero conferenze svolte/numero conferenze convocate*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17118

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 07

Diritto allo studio

Denominazione

Attività propedeutiche per l'erogazione dei fondi minuto mantenimento ed urgente funzionamento e la fornitura arredi per le Istituzioni scolastiche.

Descrizione

La Città Metropolitana di Roma Capitale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi delle Istituzioni scolastiche di istruzione secondaria superiore, nonché alle spese varie d'ufficio sulla base di quanto prevede all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23. A tal fine vengono annualmente assegnati agli Istituti di propria competenza i fondi per il minuto mantenimento e urgente funzionamento, per il soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza e che come tali possono condizionare il regolare andamento degli istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente. L'assegnazione e le modalità di utilizzo di tali fondi, sono regolati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione superiore", approvato dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 26/3 del 21/01/2006., il disciplinare oltre a contenere le diverse fasi connesse alla gestione del fondo individua anche i parametri (n° sedi, n° alunni, n° aule, n° laboratori, aula magna, palestre, biblioteche), cui fare riferimento per la quantificazione delle assegnazioni, riservando al Dirigente del servizio la determinazione e l'aggiornamento dei relativi valori in relazione alle risorse previste in bilancio per far sì che la riparametrazione avvenga in modo equo ed equilibrato per ogni singola Istituzione Scolastica. Attività propedeutica all'assegnazione dei fondi sulla base dei parametri stabiliti dal Disciplinare è la raccolta e l'aggiornamento dei dati richiesti a tutti gli Istituti della Città Metropolitana di Roma Capitale, segue l'elaborazione dei dati per stabilire quale valore economico attribuire agli stessi, in relazione alla disponibilità degli stanziamenti di bilancio. A conclusione di questa fase istruttoria viene adottata la determinazione di assegnazione alla quale segue la richiesta di mandato di pagamento con emissione dei ruoli. L'ufficio ha attivato le procedure amministrative inviando a tutte le 172 (sedi centrali) Istituzioni Scolastiche una scheda raccolta dati, ai fini dell'elaborazione e dell'assegnazione dei fondi del minuto mantenimento e urgente funzionamento per l'anno 2017, operazione subordinata all'approvazione del bilancio Eser. Finz. 2017. Inoltre l'Amministrazione è tenuta a garantire il servizio di trasporto degli alunni presso centri sportivi esterni, per lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica per le Istituzioni Scolastiche che sono prive di palestra. La Città metropolitana di Roma Capitale è competente, fra l'altro, della gestione delle attività di fornitura degli arredi e complementi di arredo scolastici per le sue scuole

medie di secondo grado come previsto dalla Legge n. 23/96 "Norme per l'edilizia scolastica". L'Amministrazione provvede ai fabbisogni, in tema di arredi scolastici, di circa 370 stabili, che ospitano una popolazione scolastica stimata di circa 170.000 alunni. La fornitura di arredi è necessaria al fine di garantire l'apertura di nuove sezioni per incremento alunni, nonché, per la sostituzione di arredi vetusti atte a garantire un adeguato grado di sicurezza e comfort all'utenza che, sulla base di dati statistici, incide annualmente in media per il 10% dell'intero arredo scolastico. La fornitura di arredi alle scuole, rappresenta per l'ente un tema strategico in quanto: - coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale; - influisce sul benessere degli alunni; - garantisce il regolare svolgimento dell'attività scolastica. Da evidenziare che proprio la necessità di garantire ogni anno il corretto svolgimento dell'attività didattica grava significativamente sulla programmazione e gestione delle attività dell'ufficio, di fatto finché non si avrà contezza di quante risorse saranno destinate al capitolo finanziario di riferimento per l'attivazione delle procedure di acquisto degli arredi scolastici, subordinate all'approvazione del bilancio esercizio finanziario 2017, non si possono programmare tempi e modi per l'indizione di una gara d'appalto. Il processo di gestione della fornitura di arredi scolastici d'ufficio è già stato avviato attraverso la rilevazione del fabbisogno e individuazione delle forniture di arredi, tramite l'invio di una Circolare a tutti i Dirigenti Scolastici delle 170 Istituzioni Scolastiche, i quali sono stati invitati a fornire alcuni dati secondo le seguenti Istruzioni: - segnalare le esigenze di arredo aula didattica a fronte di incremento popolazione scolastica per l' a.s. 2017/2018, previo controllo effettivo della congruità tra beni richiesti e numero degli studenti in aumento, in modo da consentire all'ufficio competente l'aggiornamento costante della propria banca. - qualora si ravvisi la necessità di sostituire arredo usurato o rotto, si raccomanda vivamente di privilegiare la riparazione dei beni. Solamente nel caso in cui l'arredo risulti talmente usurato da non rispondere più ai requisiti minimi di sicurezza e la riparazione risulti antieconomica o impossibile, le scuole potranno inoltrare richiesta di sostituzione degli arredi tenendo conto che questo Ufficio riconoscerà priorità assoluta alle esigenze connesse all'incremento della popolazione scolastica. -Le Istituzioni Scolastiche che hanno subito un calo numerico di studenti, che abbiano in disponibilità anche poche unità di beni ancora in condizioni d'uso (banchi e sedie) di segnalarlo allo scrivente Ufficio per poter riallocare tali beni presso altre scuole che hanno avuto un incremento della popolazione scolastica. L'Ufficio sta procedendo all'aggiornamento della banca dati esistente per provvedere ad una analisi dei fabbisogni. Infine a seguito del dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che propone una razionalizzazione della rete scolastica, il servizio predisporrà gli atti amministrativi finalizzati al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili degli Istituti scolastici che si renderanno necessari non appena verranno rese disponibili le risorse finanziarie.

Risultato atteso

L'Ufficio si impegna a raccogliere tutto il fabbisogno delle suppellettili scolastiche pervenuto dalle singole Istituzioni scolastiche, tenendo conto delle varie priorità (incremento studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali) per mettere a punto un piano programmatico per l'eventuale consegna dei beni alle scuole. Altresì l'ufficio, a seguito della ricezione dei dati richiesti alle singole istituzioni scolastiche, procederà ad attribuire i fondi ordinari alle stesse, calcolati sulla base dei parametri individuati dal "Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore" approvato con Deliberazione Giunta Prov.le n. 26/3 del 25/01/2016

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di un data-base contenente i parametri previsti dal Disciplinare per la gestione dei fondi di minuto mantenimento ed urgente funzionamento; i dati sono richiesti alle 172 Istituzioni scolastiche tramite invio di un'apposita scheda di rilevazione.	numero schede create nel data-base/numero schede pervenute dagli Istituti*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Realizzazione di un data-base per la raccolta dei fabbisogni relativi alle suppellettili scolastiche pervenuti dalle singole Istituzioni scolastiche.	numero schede create nel data-base/numero richieste pervenute*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0801 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona sud

Responsabile: Ing. GIUSEPPE ESPOSITO (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GEOMETRA	7
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	4
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
Totale		19

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	43
Cassettiere	36
Fotocopiatrice	1
libreria	4
mobile	16
monitor	23
Personal computer	25
Plotter	1
Poltrona	26
scanner	6
Scrivania	30
Sedia	30
Software	13
stampante	9
Tavolo	5

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17095

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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: 1) Manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; 2) Manutenzione straordinaria tecnologica (Servizio Energia) 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, 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 (SERVIZIO ENERGIA), 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 avendo assegnato un Dirigente "ad interim" e pur in carenza di personale assegnato, considerato che nel corso degli ultimi anni ha visto notevolmente ridursi le risorse del personale tecnico (trasferimenti, personale in quiescenza ecc), che si trova a far fronte alle innumerevoli richieste di interventi, assistenza e collaborazione con l'utenza scolastica. Anche il personale amministrativo assegnato, in numero di due unità, coordina, protocolla, gestisce e smista posta, rapporti e telefonate da parte dell'utenza scolastica. Il personale tecnico del Servizio, emette i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica e utilizza le suddette procedure digitali avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

Risultato atteso

Snellimento e 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 70/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	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
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)	Numero ordinativi evasi entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta / Numero totale interventi di manutenzione ordinaria edile e impianti tecnologici richiesti nell'anno * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
3	Gestione informatizzata (digitalizzazione dei processi e dei servizi) di tutte le informazioni relative a progetti, SAL e adempimenti relativi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17147

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 30/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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.	Richieste evase/ricieste pervenute *100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0802 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona nord

Responsabile: Ing.

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	GEOMETRA	4
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	5
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	4
	DIRIGENTE	1
Totale		17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	41
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	3
Bacheca	1
Cassettiere	29
Classificatore/Schedario	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
mobile	15
monitor	29
Personal computer	25
Plotter	2
Poltrona	26
scanner	3
Scrivania	32
Sedia	19
stampante	17

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17014

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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: " ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; " 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, 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 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 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).

Risultato atteso

La trasmissione On-line degli ordinativi e quella tradizionale attraverso la PEO e la PEC consente lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", ottenendo per l'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 70/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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	>50% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi manutentivi straordinari sugli impianti tecnologici	Numero ordinativi evasi entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta / Numero totale interventi di manutenzione straordinaria tecnologica richiesti nell'anno * 100	>50% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
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

OBIETTIVO N. 17138

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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 espresse, di concerto con il Personale Amministrativo che gestisce tali rapporti.

Descrizione

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, coordina, protocolla, gestisce e smista posta, rapporti e telefonate da parte dell'utenza scolastica. 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. 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 stessi edifici scolastici, assistenza collaborativa continuativa con la popolazione scolastica di tecnici ed amministrativi per un miglioramento della qualità del servizio di manutenzione scolastica.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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.	Richieste evase da parte del Servizio/ricieste pervenute da parte degli Istituti Scolastici*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: DIP0803 - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione dell'edilizia scolastica - zona est

Responsabile: Ing. GIUSEPPE ESPOSITO (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	GEOMETRA	6
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	PERITO INDUSTRIALE	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	5
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	3
	DIRIGENTE	1
Totale		18

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	51
Cassettiere	42
Climatizzatore	1
lampada	1
mobile	13
monitor	28
Personal computer	28
Poltrona	30
Scrivania	28
Sedia	26
Software	3
stampante	15
Tavolo	6

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17115

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

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.

Descrizione

L'attività consiste, limitatamente alla Manutenzione Ordinaria e Straordinaria nella lavorazione di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dall'ufficio Amministrativo, 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 nella 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 di Direzione provvede ad effettuare l'istruttoria della documentazione amministrativa delle richieste di autorizzazione ai subappalti ricevute dalle Ditte aggiudicatrici predisponendo l'atto autorizzatorio. Si preme qui sottolineare che nonostante la grave carenza di personale tecnico, amministrativo e, in particolare dei Dirigenti di tutti e tre i Servizi Tecnici il Dipartimento assolve alle numerose, ancorché ordinarie attività derivanti e collegate alle funzioni di cui è titolare. Il Direttore del Dipartimento, cui dovrebbero essere assegnate funzioni di supervisione e coordinamento dei Servizi, si occupa personalmente di ciò che una volta erano le funzioni di ben tre servizi.

Risultato atteso

Il risultato atteso è quello di procedere all'inserimento di tutti i documenti pervenuti nel corso dell'anno sul gestionale S.I.L. per la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria, per il

Servizio Integrato Energia il risultato atteso è quello di procedere alla lavorazione degli atti (liquidazioni e determinazioni) nei tempi previsti dai contratti e dalla normativa vigente

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 60/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Rapporto tra numero di SAL/CRE lavorati e SAL/CRE pervenuti inerenti la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	Numero SAL/CRE lavorati/ numero SAL/CRE pervenuti *100	>95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Rapporto tra numero di SAL lavorati e SAL pervenuti inerenti il Servizio Integrato Energia	numero SAL lavorati/ numero SAL pervenuti *100	>95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17116

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

Monitoraggio e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza; ottimizzazione dei consumi

Descrizione

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. Data la carenza ormai strutturale di personale assegnato all'Ufficio competente alla gestione amministrativa delle utenze, si proseguirà 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.

Risultato atteso

Ottimizzazione della spesa per le utenze idriche ed elettriche a servizio degli Istituti Scolastici attraverso un continuo e costante monitoraggio dei consumi al fine di rilevare eventuali criticità.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Monitoraggio consumi utenze	numero criticità risolte / numero criticità rilevate * 100	>90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17117

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 04

Istruzione e diritto allo studio

Programma n. 05

Istruzione tecnica superiore

Denominazione

Approvazione dei progetti relativi a lavori urgenti e di somma urgenza realizzati nell'annualità 2017.

Descrizione

L'ufficio provvederà all'acquisizione ed al controllo della documentazione relativa ai progetti per "lavori urgenti" e di "somma urgenza" prodotta dai competenti Uffici Tecnici che verrà archiviata telematicamente. Successivamente provvederà all'inserimento dei provvedimenti di approvazione sul relativo gestionale S.I.D.

Risultato atteso

L'obiettivo si propone di procedere, nei tempi previsti, all'approvazione ed all'inserimento sul gestionale S.I.D. di tutti i progetti relativi ad interventi per lavori urgenti e di somma urgenza realizzati nel corso dell'anno.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero di progetti approvati dall'Ufficio amministrativo/ Numero progetti trasmessi dagli Uffici Tecnici	Numero progetti lavorati/Numero progetti trasmessi *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UCE 02 DIREZIONE GENERALE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE *(tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)*

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ. DI STATISTICA	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	SOCIOLOGO	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	2
Totale		32

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	81
Attaccapanni	2
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	63
Classificatore/Schedario	3
divano	1
Fax	1
Frigorifero	5
lampada	1
libreria	1

mobile	14
monitor	36
PC Portatile	4
Personal computer	43
Poltrona	62
Quadro	1
Scaffalatura	1
scanner	7
Scrivania	50
Sedia	96
Software	11
stampante	18
Tavolo	12
televisore	1

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0200 - VICE DIREZIONE GENERALE - Vice Direttore Generale

Responsabile: Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
	DIRIGENTE	1
Totale		10

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	14
Attaccapanni	2
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	16
Classificatore/Schedario	1
divano	1
Fax	1
Frigorifero	4
lampada	1
libreria	1
mobile	5
monitor	9
PC Portatile	1
Personal computer	11
Poltrona	12
Scaffalatura	1
scanner	2
Scrivania	5
Sedia	35
stampante	10

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17062

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Pubblicazione di dati e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Descrizione

L'obiettivo consiste nel garantire 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 assicurerà 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 b475Amministrazione 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. b475Decreto Trasparenza') e alla Legge 190/2012 (c.d. b475Legge Anticorruzione') - Trasmissione documento di lavoro e nuove indicazioni operative", e alle eventuali ulteriori direttive interne che saranno adottate, garantendo nel contempo la tempestività nella comunicazione di tali dati al soggetto responsabile della relativa pubblicazione sul sito internet, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Risultato atteso

Elevati livelli di informazione, trasparenza, accessibilità e usabilità dei dati e delle informazioni di competenza della Direzione Generale.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 50/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pubblicazione on line dei dati oggetto di pubblicazione	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17065

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Studi e statistiche di genere per la diffusione della cultura delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni (genere, età, orientamento sessuale, religione, disabilità).

Descrizione

Con la realizzazione dell'obiettivo si intende realizzare, in linea con il Piano Triennale di Azioni Positive 2015/2017 dell'ente, un osservatorio che si occupi della diffusione degli studi e delle statistiche di genere al fine di promuovere la cultura delle pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni. L'Osservatorio, che sarà costituito da personale dell'Ufficio di Parità della Direzione Generale e dell'Ufficio Metropolitano di Statica del Servizio 1 della Direzione Generale, curerà la raccolta e l'analisi dei dati e delle informazioni statistiche, relative 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, contribuirà 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 provvederà a rendere disponibile il materiale prodotto attraverso la realizzazione di una apposita e specifica pagina web sul sito istituzionale dell'ente.

Risultato atteso

Migliorare la conoscenza dei soggetti istituzionali (Consigliere metropolitane di parità; Osservatorio di Genere regionale; l'Osservatorio di Genere Interuniversitario di Roma.) e degli stakeholders presenti sul territorio metropolitano nelle materie delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Costituzione Osservatorio	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Creazione di una pagina web dedicata all'Osservatorio	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0200UD - Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità

Responsabile: Dott.ssa AURELIA MACARONE PALMIERI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		2

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	16
Cassettiere	9
mobile	1
monitor	6
Personal computer	8
Poltrona	13
Scrivania	10
Sedia	11
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17051

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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.

Descrizione

Razionalizzazione, mediante adozione di buone prassi, delle attività di Supporto, Assistenza giuridico-Amministrativa e Consulenza, anche in collaborazione con l'Avvocatura, Sensibilizzazione, Informazione /Formazione in materia di Tutela della Privacy, in ordine a regole, principi e responsabilità previsti dalla normativa vigente, destinate ai Direttori Apicali dell'Amministrazione/Responsabili del trattamento dei dati personali, ai loro Incaricati e referenti Privacy, finalizzate ad una corretta gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy e ad una corretta adozione e utilizzazione di specifiche cautele, anche nell'ambito del contestuale rispetto degli obblighi di Trasparenza e Pubblicità delle informazioni e dei dati, da realizzare, fra l'altro mediante l'uso di supporti informatici e strumenti tecnici disponibili, la digitalizzazione di processi e la promozione di attività formative-informative e/o di potenziamento di modelli organizzativi.

Risultato atteso

Garantire la piena conformità dell'Azione amministrativa degli Uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale ai principi e alle disposizioni dettate dalla normativa vigente in materia di tutela della Privacy, uniformare per tutti gli Uffici coinvolti, gli strumenti di gestione degli adempimenti previsti, consentire lo snellimento, la semplificazione e l'ottimizzazione delle attività di trattamento dei dati personali attraverso servizi di supporto e assistenza tecnico-amministrativa, giuridica ed informatica, in collaborazione con l'Avvocatura e l'Ufficio dei Sistemi Informativi. Consentire il corretto

esercizio dei doveri di controllo, da parte dell'Amministrazione/Titolare del trattamento dei dati, attraverso l'attività di promozione di specifiche cautele, il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati ed il tutoraggio e supporto.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	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 di dati personali, entro il 31 dicembre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0201 - Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.
Responsabile: Dott.ssa ILARIA PAPA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ. DI STATISTICA	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	SOCIOLOGO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		14

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	33
Attrezzature multimediali e musicali	1
Cassettiere	24
Classificatore/Schedario	2
Frigorifero	1
mobile	6
monitor	12
PC Portatile	2
Personal computer	13
Poltrona	24
scanner	2
Scrivania	22
Sedia	37
Software	4
stampante	3
Tavolo	6

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17149

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Implementazione applicativo SiPEG. Adeguamento del software alla normativa di cui al P.T.P.C. e alla Delibera ANAC n. 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.

Descrizione

Il Servizio provvederà, sulla scorta del processo di innovazione avviato nel corso dei precedenti anni e culminato nella realizzazione del nuovo software di gestione del PEG, alla ulteriore implementazione del predetto software attraverso l'introduzione di nuovi campi ed elementi che rispondano, da un lato, all'esigenza di legare il Piano della Performance e, dunque, gli obiettivi di PEG alle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al P.T.P.C. predisposto dall'Ente e, dall'altro, alla necessità di tradurre operativamente alcuni suggerimenti ed osservazioni palesatisi nel corso degli incontri con i controller e le P.O. svoltisi nei mesi di novembre e dicembre dell'anno 2016. In particolare, si interverrà sulla Maschera relativa alle "Risorse umane", prevedendo un maggior dettaglio della scheda anagrafica del personale in carico ad ogni Servizio. Un'ulteriore modifica dell'applicativo avrà ad oggetto gli Uffici delle Direzioni, che seguiranno la suddivisione attualmente presente nel sistema di contabilità dell'Ente: ciò determinerà la possibilità per ciascun Ufficio di Direzione di predisporre propri obiettivi di PEG. Inoltre, il sistema consentirà ai controller di ottenere un'ulteriore stampa denominata "Stampa PEG - P.T.P.C.", dalla quale sarà possibile estrarre i soli obiettivi di PEG riferibili al Piano triennale di prevenzione e corruzione (P.T.P.C.). A fronte di tali modifiche l'Ufficio provvederà ad aggiornare il "Manuale utente" dell'applicativo presente sull'Area di lavoro dell'Ente e fornirà costante e fattivo supporto alla comunità dei controller relativamente alle eventuali problematiche inerenti le novità introdotte.

Risultato atteso

L'obiettivo di cui trattasi, attraverso l'ottimale utilizzo degli strumenti informatici attualmente in uso, persegue le finalità di rendere l'attività dell'Ente quanto più dettagliata e rendicontabile per gli stakeholders, interni ed esterni, attraverso la previsione della possibilità, per i Dipartimenti e i Servizi, di formulare obiettivi che abbiano riflessi sia in materia di prevenzione dei rischi corruttivi sia ai fini della pubblicazione di dati ulteriori rispetto agli obblighi normativamente previsti. Con l'implementazione e le innovazioni introdotte nell'applicativo Si.PEG si intende fornire un utile contributo per rendere l'attività dell'Ente sempre più informata alle politiche di rispetto della legalità e della trasparenza oltre che fornire ulteriori elementi utili ai fini dello svolgimento di tutte le fasi del processo di valutazione, con particolare attenzione al monitoraggio delle attività .

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 45/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero sezioni applicativo SiPEG modificate ed aggiornate: b484" Maschera sezione P.T.P.C. b484" Maschera sezione "Risorse Umane" b484" Suddivisione Direzione in Uffici come da contabilità dell'Ente b484" Funzione stampe PEG - P.T.P.C.	n. sezioni da aggiornare	=4 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Aggiornamento Manuale utente SiPEG	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Monitoraggio specifico sugli obiettivi afferenti il P.T.P.C e relativa Relazione finale	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA

OBIETTIVO N. 17151

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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 e in attuazione del protocollo Anci/Upi/Istat

Descrizione

In quanto nodo di rete del Sistema Statistico Nazionale (d.lgs 322/1989), le attività dell'Ufficio saranno comunque inquadrare nella cornice più ampia dell'attività programmatica del Sistan (Sistema Statistico Nazionale), del Sistar (Sistema Statistico Regionale) e del coordinamento degli Uffici di statistica degli Enti locali (Usci e Cuspi), in coerenza con il protocollo Istat/Anci/Upi, siglato in data 20 aprile 2016. La funzione statistica dell'Ente ha una sua rilevanza esterna anche presso gli stakeholders del territorio: cittadini, associazioni e soggetti economici che, disponendo di un corredo di dati di qualità, hanno uno strumento efficace per poter partecipare in maniera attiva alla governance locale. A questo scopo l'Ufficio di Statistica mette a disposizione i dati raccolti e analizzati attraverso il sito internet istituzionale, nonché attraverso una produzione pubblicistica che restituisca un quadro sempre più dettagliato del complesso territorio metropolitano romano. Per questo si darà maggiore accessibilità e visibilità alle pagine del sito istituzionale dedicate alla statistica e si indirizzerà la produzione pubblicistica nella direzione di un maggiore dettaglio territoriale, anche attraverso il rinnovo dell'accordo con l'Ufficio di Statistica di Roma Capitale. Per il raggiungimento dell'obiettivo verranno messe in campo attività di collaborazione e coordinamento con i partner istituzionali, nell'ambito degli organismi associativi nazionali per lo svolgimento della funzione statistica, anche attraverso l'avvio e il consolidamento di progetti sperimentali. Ovviamente continuerà l'impegno dell'Ufficio di statistica per il coordinamento delle attività di rilevazione delle indagini inserite nel Piano Statistico Nazionale, nelle quali la Città metropolitana di Roma è coinvolta in qualità di unità statistica rispondente.

Risultato atteso

A seguito dell'Accordo operativo con l'Ufficio di Statistica di Roma Capitale, verrà redatto il secondo Rapporto Annuale sull'area romana e tutti i conseguenti materiali di diffusione. Sul fronte delle sperimentazioni verrà consolidata quella relativa al progetto sul benessere

equo e sostenibile dei territori e verrà avviata la progettazione di un nuovo strumento per la consultazione dei dati (hub per la statistica pubblica) in collaborazione con Istat.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 25/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione del nuovo Rapporto Annuale entro il 31 dicembre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Pubblicazione dei "flash statistici"	numeri prodotti	=3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Redazione del Rapporto sul mercato del Lavoro	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Risposte alle richieste di dati statistici proveniente dal Sistema Statistico Nazionale	% di risposte inviate entro la scadenza	=100% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

OBIETTIVO N. 17150

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

Rafforzamento della funzione statistica a supporto delle attività dell'Ente, in particolare modo nelle fase di programmazione e monitoraggio delle attività stesse e a sostegno dei processi decisionali dell'Amministrazione.

Descrizione

Il processo di consolidamento della neo-istituita Città metropolitana di Roma Capitale richiede un una solida base informativa per poter orientare in maniera oggettiva le scelte amministrative, alla luce dei nuovi compiti e delle nuove funzioni che sono assegnate all'Ente, in particolare in relazione alla stesura del Piano strategico (L. 56/2014, art. 44). L'Ufficio sarà, quindi, impegnato nella raccolta dati e nella produzione di analisi che promanano dalla messa a sistema di flussi informativi provenienti sia da settori dell'Amministrazione sia da altri Enti costituiti nel territorio, nonché da enti nazionali che producono statistiche ufficiali. Nell'ambito di questa cornice l'attività dell'Ufficio sarà svolta in forte sinergia con tutti i settori dell'Amministrazione in un ampio spettro di attività: dalla consulenza tecnico-metodologica, all'individuazione e al calcolo di specifici indicatori di attività e di qualità dell'attività stessa e infine alla realizzazione di reportistica elaborata in base alle esigenze dei diversi committenti interni. L'attività sottesa alla realizzazione dell'obiettivo prevede dunque una forte interazione con tutti i settori dell'Amministrazione, che si concretizzerà nella progettazione di lavori comuni e nella partecipazione a gruppi di lavoro.

Risultato atteso

Aggiornamento delle basi dati statistiche riferite al territorio metropolitano romano, delle serie storiche e delle tavole di confronto con le altre aree metropolitane del Paese, finalizzate alla produzione di analisi e approfondimenti sulle caratteristiche del territorio metropolitano e delle sue dinamiche, a supporto dell'attività di programmazione dell'ente, con particolare riguardo alla redazione dell'analisi socio-economica di contesto necessaria alla stesura del Documento Unico di Programmazione (sezione strategica) e del Piano Strategico. Svolgimento di attività di consulenza, collaborazione e formazione con altri Dipartimenti e Servizi dell'Ente che intendano espletare attività per le quali è previsto l'apporto di metodologie e tecniche di analisi di tipo statistico. Avvio e realizzazione di progetti sperimentali per l'elaborazione di modelli metropolitani di rappresentazione dei dati. Ampia diffusione di tutta la reportistica così prodotta

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione di un repertorio completo di carte tematiche per rappresentare la dimensione "metropolitana" del territorio, corredate da metadati e tabelle.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Assistenza tecnico metodologica ai settori dell'Amministrazione, che ne facciano richiesta, per la produzione, la somministrazione e la redazione di brevi rapporti di ricerca, tramite piattaforma limesurvey	% richieste evase/richieste ricevute	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17148

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

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 stessi, per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione attraverso l'uso dell'applicativo SI.PEG, con particolare riguardo alle innovazioni introdotte nell'applicativo stesso.

Descrizione

Il presente obiettivo è stato individuato anche in relazione ai numerosi avvicendamenti verificatisi nell'ultimo anno negli incarichi riferiti alla figura del controller. Avvicendamenti determinati da pensionamenti e trasferimenti di unità di personale dell'Ente presso altre P.A., anche attraverso l'utilizzo dello strumento del comando e della mobilità. E' emersa, quindi, la necessità di programmare e realizzare entro il mese di luglio 2017 n. 2 incontri formativi e di aggiornamento sull'applicativo SI.PEG dedicati in maniera specifica ai Controller di nuova nomina. Ulteriori n. 6 incontri, da svolgersi nei mesi di settembre e ottobre, saranno rivolti alla restante comunità dei Controller.

Risultato atteso

Programmazione e realizzazione di n. 8 incontri formativi rivolti alla comunità dei Controller. Il predetto ciclo di incontri mira ad ottenere una puntuale ed esauriente formazione dei nuovi controller ed un aggiornamento sistematico e continuo per tutti gli altri controller.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 10/100

Indicatore/i

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

1	Realizzazione di n.8 incontri formativi	Numero incontri formativi realizzati	≥ 8 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Grado di soddisfazione dei Controller partecipanti ai corsi tramite somministrazione di apposito questionario	Conteggio in percentuale delle risposte positive	$\geq 60\%$ (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0202 - Programma metropolitano delle opere pubbliche.

Responsabile: Dott. MASSIMO PIACENZA (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D3	FUNZ.TECNICO LAUREATO	1
	DIRIGENTE	1
Totale		8

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	18
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature tecniche varie	1
Cassettiere	14
mobile	2
monitor	9
PC Portatile	1
Personal computer	11
Poltrona	13
Quadro	1
scanner	3
Scrivania	13
Sedia	13
Software	7
stampante	5
Tavolo	1
televisore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17080

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 06

Ufficio tecnico

Denominazione

OBIETTIVO DI VALORIZZAZIONE Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche

Descrizione

I nuovi principi contabili, introdotti con D.lgs. 118/11 e, ancor più, con il D.lgs. 126/2014 integrativo e correttivo, richiedono un necessario miglioramento della programmazione e monitoraggio degli investimenti per le Opere Pubbliche con una maggiore corrispondenza fra impegni finanziari e situazione di cassa. La naturale premessa per una politica di sviluppo dei lavori pubblici sempre più efficiente ed efficace, è la disponibilità di strumenti e processi di controllo che consentano di accrescere qualitativamente e quantitativamente le informazioni disponibili sulle opere pubbliche, così da permettere un accurato monitoraggio sui tempi di esecuzione delle opere e sugli investimenti effettuati al fine di ottenere elementi utili per la programmazione futura delle opere pubbliche. E' in quest'ottica che s'inquadra la messa a sistema della piattaforma comune relativa alla gestione della programmazione triennale delle OO.PP.. Il monitoraggio consisterà nella verifica dello stato di attuazione dei vari livelli progettuali, delle procedure di affidamento delle opere, dei tempi di esecuzione della realizzazione, dell'andamento della spesa delle risorse economiche e finanziarie impiegate, il tutto al fine di un'efficace verifica degli investimenti pubblici e della gestione dei tempi di realizzazione delle opere. Correlato al Programma in oggetto, rientra anche la gestione degli interventi di competenza dell'Amministrazione inseriti nel Programma per Roma Capitale (ex L. 396/90), con attività di controllo e monitoraggio delle opere ivi inserite, al fine di assicurare la tempestività, l'efficienza e l'efficacia delle diverse fasi di programmazione e attuazione dei lavori e inoltre predisposizione di eventuali proposte di rimodulazione finanziaria. L'attività prevede: l'individuazione di uno strumento adeguato utile per raccogliere le informazioni necessarie; l'individuazione di procedure di comunicazione periodica con i Servizi competenti alla realizzazione delle opere; la formazione di un data base con le informazioni raccolte. l'elaborazione dei dati per fornire agli organi di Governo gli strumenti decisionali. Sarà inoltre curata la ricognizione degli interventi realizzati, al di fuori delle procedure di programmazione e redatto il c.d. Elenco Aggiunto all'Elenco annuale 2017. Il Servizio è competente per l'attuazione degli

adempimenti finalizzati all'allineamento e all'implementazione della Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs n. 229/2011) con attività di impulso e coordinamento dei Servizi competenti all'inserimento dati, trasmissione periodica degli interventi validati dai Servizi competenti sul sistema MOP e rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato.

Risultato atteso

La corretta attività di monitoraggio dello stato delle OO.PP. di competenza dell'Amministrazione diventa oggi di questione fondamentale, nel quadro del prossimo insediamento dei nuovi organi di Governo Metropolitano, al fine di prevedere in modo attendibile i flussi di cassa nel bilancio dell'Ente, rilevare lo stato di attuazione degli interventi tesi al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, anche alla luce degli attuali vincoli finanziari.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 50/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Comunicazioni periodiche con i Servizi competenti	comunicazioni effettuate/comunicazioni da effettuare (2)/*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Aggiornamento Banca Dati	Aggiornamenti effettuati/Aggiornamenti da effettuare (2)/*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17082

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 06

Ufficio tecnico

Denominazione

OBIETTIVO GESTIONALE Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione

Descrizione

L'individuazione di un piano consapevole d'interventi, ha come fine fondamentale la realizzazione di un'opera di qualità e tecnicamente valida, che risponda ai bisogni da soddisfare e che assicuri le finalità e conformità alle norme previste. La diversità dei criteri adottati nell'individuazione degli interventi, eseguita attraverso l'analisi tecnica economica e sociale e una valutazione economico-finanziaria degli stessi, consentirà, anche in relazione a risorse pubbliche sempre più limitate, di attuare un numero più ampio d'interventi nell'ambito di quelli selezionati, di individuare con maggiore appropriatezza l'effettiva misura dei fondi pubblici necessari al finanziamento dell'investimento e di poter verificare i loro tempi di attuazione anche in ragione dello stato degli adempimenti tecnico-amministrativi prodromici all'attuazione degli stessi. Pertanto, sulla base delle stime sui costi di realizzazione, sarà approntato un elenco d'interventi da proporre per l'inserimento nel Programma Triennale delle opere pubbliche, di cui all'art. 21 del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017), in coerenza al PTPG, agli altri atti di pianificazione e alle linee d'indirizzo politico e alle competenze dell'Amministrazione attraverso il coordinamento con gli altri Enti eventualmente coinvolti, che partecipano al processo di negoziazione e definizione del suo contenuto. L'attività prevede la predisposizione della proposta di Programma per l'approvazione da parte dell'organo competente. Saranno inoltre effettuati i conseguenti adempimenti informativi dell'Ente, individuate le procedure e predisposti gli atti riguardanti la programmazione annuale degli interventi e assicurate le attività attinenti alla gestione degli adeguamenti e degli aggiornamenti. A completamento di quanto sopra, sarà svolta attività di controllo sulla coerenza tecnica tra la programmazione e gli atti di approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica secondo quanto disposto dall'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000 (testo unico degli Enti Locali, novellato con D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2013).

Risultato atteso

Contribuire alla pianificazione e realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente, nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità stabilita, è l'attività funzionale che il Servizio intende portare avanti migliorando la capacità di risposta alle esigenze dei cittadini, incrementando

la trasparenza nei rapporti con i cittadini stessi, anche al fine di valorizzare nel tempo il "patrimonio pubblico del territorio", secondo le linee definite dall'Amministrazione.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 40/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione della proposta del Programma delle Opere 2017 per l'approvazione dell'organo competente	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17083

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 06

Ufficio tecnico

Denominazione

OBIETTIVO GESTIONALE Attività di supporto alla Direzione Generale per le funzioni attribuite dai Regolamento "Incarichi" (D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010), assegnata a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti "Incarichi" e "Incentivi".

Descrizione

Si proseguirà, conformemente a quanto assegnato dal pro-tempore Direttore Generale con DD n. 8264/2005 e confermato dal Segretario/Direttore Generale con nota prot. 6709 del 18.04.2013 - nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Dlgs. 50/2016 come modificato dal DLgs. 56/2017 in corso di redazione - a svolgere l'attività di supporto per le funzioni attribuite al Direttore Generale dal regolamento approvato con D.G.P. 831/29 del 20.07.2005, per quanto concerne le azioni inerenti la fase istruttoria per la predisposizione di atti di assegnazione incarichi di collaudo nell'ambito dell'Albo dei Collaudatori e dal regolamento approvato con D.G.P. 672/24 del 15.6.2005 e ss. mm. ii. per l'attività istruttoria di controllo sulle determinazioni dirigenziali di liquidazione incentivi ai fini dell'apposizione del nulla osta del Direttore Generale. Si fornirà supporto alla Direzione Generale sulle problematiche inerenti l'adeguamento dei regolamenti "Incarichi" ed "Incentivi" alla nuova normativa dettata dalla Legge 114/2014 e dal nuovo codice degli appalti, anche sulla base dell'esperienza maturata nel corso della loro applicazione incrementando così in termini di efficienza ed efficacia i vari aspetti che lo caratterizzano. Si fornirà inoltre supporto all'Avvocatura, per quanto di competenza, per l'istruttoria riguardante eventuali ricorsi giurisdizionali presentati dai dipendenti dell'Ente relativi alla liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche, attraverso la predisposizione di relazioni, la eventuale partecipazione alle riunioni interne ed alle udienze in Tribunale in rappresentanza dell'Ente.

Risultato atteso

Supporto alla Direzione Generale sul tema dell'assegnazione degli incarichi di collaudo e sulla ripartizione degli incentivi. Supporto alla Direzione Generale nella verifica di quanto disposto nei regolamenti degli incarichi e degli incentivi per gli atti di liquidazione, ai fini del nulla osta della Direzione Generale. Supporto all'Avvocatura sul contenzioso riguardante la liquidazione degli incentivi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti	Numero atti di assegnazione incarichi effettuati rispetto al numero incarichi richiesti	>=70% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Predisposizione di istruttoria DD di liquidazione incentivi rispetto alle DD pervenute, ai fini del N.O. della Direzione Generale	n. istruttoria su DD di liquidazione incentivi/DD pervenute	>=70% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UCE 03 SEGRETARIATO GENERALE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B1	OPERATORE CENTRO STAMPA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	7
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	43
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	30
C	RAGIONIERE	1
D1	COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	37
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D1	FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI	1
D3	ESPERTO IN COMUNICAZIONE	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	3
	DIRIGENTE	3
Totale		137

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	191
Arredi e Macchine Varie	2
Attaccapanni	8
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	11
Attrezzature tecniche varie	9

carrello uso ufficio	3
Cassettiere	213
Classificatore/Schedario	4
Climatizzatore	15
divano	28
Fax	21
Fotocopiatrice	11
Frigorifero	36
lampada	22
Lavagna	2
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	3
libreria	4
mobile	111
monitor	169
PC Portatile	2
Personal computer	184
Poltrona	314
Quadro	1
Scaffalatura	6
Scala	1
scanner	31
Scrivania	195
Sedia	191
Software	2
stampante	97
stufa elettrica	3
Tavolo	64
televisore	15

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0300 - SEGRETARIATO GENERALE - Direzione

Responsabile: Dott.ssa SERAFINA BUARNE'

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		5

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	13
Arredi e Macchine Varie	1
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	20
Climatizzatore	3
divano	5
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	4
mobile	12
monitor	11
PC Portatile	1
Personal computer	12
Poltrona	59
Scala	1
scanner	3
Scrivania	13
Sedia	15
stampante	8
Tavolo	12
televisore	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17057

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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.

Descrizione

L'attuazione dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale - adottato, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 aprile 2014 n. 56 (c.d. Legge Delrio), con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22/12/2014 - e la gestione degli adempimenti ivi previsti hanno fatto emergere, nel tempo e in diverse sedi, la necessità di riesaminarne il testo e, nello specifico, alcune sue disposizioni per valutare la relativa portata e, soprattutto, per verificare la possibilità che le stesse siano modificate, integrate ed adeguate al contesto normativo ed organizzativo di riferimento, il quale, a tre anni dalla riforma delle autonomie locali, risulta inevitabilmente mutato rispetto al panorama giuridico originario. Oltre alle previsioni statutarie, l'esigenza di adeguamento normativo investe anche la disciplina regolamentare, la quale, peraltro, già nell'anno precedente 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. Le azioni condotte in sede di PEG 2016 hanno permesso di evidenziare le priorità di intervento nella revisione regolamentare 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. L'attività di revisione statutaria e regolamentare si spiega anche in ragione del fatto che, in fase di prima applicazione della normativa di riferimento, non sono state previste talune fattispecie giuridiche e situazioni di diritto che, oggi, necessitano invero di essere considerate e più dettagliatamente disciplinate.

Risultato atteso

Con il presente obiettivo si intende avviare, curare e coordinare l'attività istruttoria finalizzata allo studio e all'esame delle possibili modifiche da apportare al testo del vigente Statuto nonché alla disciplina regolamentare in materia di controlli interni per adeguare i

relativi atti alle variazioni normative ed organizzative medio tempore intervenute. Tale attività potrà essere efficacemente condotta attraverso il pieno coinvolgimento degli uffici del Segretariato Generale, che svolgono un'importante azione di supporto agli Organi di Governo dell'Ente e al Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di competenza, e mediante la collaborazione delle professionalità e delle risorse assegnate agli uffici medesimi, chiamate a curare l'approfondimento giuridico delle tematiche legate alle fattispecie ed alle parti degli atti che formano oggetto di revisione e di eventuale aggiornamento. L'attività di studio e di approfondimento si concluderà con la redazione di un documento interno di lavoro, recante le parti da emendare e le relative proposte di modifica, che sarà trasmesso agli Organi di indirizzo politico e, per il loro tramite, sottoposto alla Commissione consiliare "Statuto e Regolamento" per le valutazioni di competenza.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
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
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

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0300U1 - Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione

Responsabile: Dott.ssa SERAFINA BUARNE'

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		2

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17087

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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.

Descrizione

Il presente obiettivo 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 recentemente modificato dal d.lgs. n. 97/2016. A tal fine si intende costituire un "centro di competenza", all'uopo formato, con compiti di supporto e assistenza giuridica alle strutture amministrative, da espletarsi attraverso la diramazione di note e/o di circolari contenenti indicazioni operative di carattere generale, nonché, a seconda dei casi, attraverso la formulazione di pareri o l'organizzazione di incontri con il personale dell'Amministrazione, in relazione a specifici casi concreti.

Risultato atteso

Attraverso l'obiettivo di cui all'oggetto si intende garantire uniformità e coerenza all'azione di questa Città metropolitana in ordine alla trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, evitando, nel contempo, riscontri ed esiti discordanti relativamente a fattispecie simili che, in quanto tali, necessitano di un orientamento univoco. Con il presente obiettivo si intende, inoltre, avviare il processo di individuazione e di promozione delle buone prassi, valorizzandole mediante la diffusione in tutto il contesto organizzativo dell'Ente, anche attraverso la costituzione del "centro di competenza" precedentemente descritto, al quale le strutture potranno rivolgersi per richiedere l'assistenza giuridica necessaria alla trattazione di casi concreti di particolare complessità.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0300U2 - Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa sugli Atti dell'Ente

Responsabile: Dott.ssa SERAFINA BUARNE'

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		4

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17078

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

Revisione e razionalizzazione degli strumenti di esercizio del controllo di regolarità amministrativa.

Descrizione

L'obiettivo perseguito mira alla revisione e al perfezionamento delle ordinarie modalità di esercizio del controllo di regolarità sugli atti che, pur nel rispetto della sua natura di verifica di tipo successivo, permetta di: - dare risalto agli aspetti sostanziali che sono sottesi agli atti esaminandi, al fine di un adeguato monitoraggio complessivo circa l'adeguatezza dei processi attivati dai diversi settori dell'Ente, complementare rispetto alle altre forme di controllo (es. controllo di gestione, controllo strategico) in capo alle competenti strutture; - potenziare il coinvolgimento dei Direttori e dei Dirigenti dell'Ente i quali, nell'ottica del rafforzamento dell'ordinario spirito di collaborazione e nel puntuale rispetto della loro autonomia, siano in condizione già in sede preventiva di condividere le fattispecie astratte che possono poi, concretamente, assurgere a vero e proprio "rilievo" su uno specifico atto; - agevolare l'individuazione di modalità più omogenee di redazione degli atti le quali, pur tenendo certamente conto degli specifici contesti normativi sui cui vanno ad incidere e delle peculiari modalità espressive di ciascun soggetto emanante, ne favoriscano una maggiore completezza e cura formale. Tale processo complessivo necessita di differenti linee di intervento, esplicitate nella sezione "Attività" del presente obiettivo.

Risultato atteso

Il risultato che si intende perseguire è quello di adeguare in tempi rapidi gli strumenti del concreto esercizio del controllo di regolarità amministrativa alle linee evolutive dell'ordinamento giuridico ed in sintonia con l'elevato livello di aspettative in tema di buon funzionamento ed effettiva trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di pervenire, nel contesto di quanto disposto dagli artt. 30 e 31 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, a quella che viene definita la c.d. "prevenzione dei rilievi", di modo che essi possano essere estremamente contenuti sul piano

numerico e che su tale residuo possa essere svolta un'attività di più incisivo approfondimento e di valutazione delle modalità di superamento.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Revisione entro l'anno corrente - con contestuale utilizzo immediato - di tutte le griglie di valutazione (c.d. check lists) mediante le quali viene concretamente effettuato il controllo di regolarità amministrativa sul campione rappresentativo di atti sottoposto a controllo, anche mediante accorpamento di tipologie procedimentali analoghe, nel rispetto comunque delle specificità normative e procedurali scaturenti da precise discipline di settore.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0300U3 - Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico

Responsabile: Dott.ssa SERAFINA BUARNE'

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		4

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	9
Attaccapanni	3
Attrezzature multimediali e musicali	5
Attrezzature tecniche varie	1
carrello uso ufficio	2
Cassettiere	6
divano	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	1
libreria	2
mobile	3
monitor	5
Personal computer	5
Poltrona	4
scanner	4
Scrivania	4
Sedia	11
stampante	6
stufa elettrica	3
Tavolo	5

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17170

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Supporto all'attività istituzionale del Difensore civico.

Descrizione

L'attività dell'ufficio del Difensore civico è strettamente correlata alle attribuzioni proprie e normativamente previste dall'istituto del Difensore civico, essendo l'ufficio alle dipendenze funzionali di quest'ultimo (art. 16 Regolamento per l'istituzione del Difensore civico). Al riguardo, il Difensore civico, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto della Città metropolitana di Roma capitale, è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa della Città metropolitana e delle istituzioni, aziende speciali, società di capitale, enti pubblici e privati, comunque denominati, partecipati o convenzionati con la Città metropolitana. Il Difensore civico è altresì competente in ordine alle attività dei Comuni ricompresi nel territorio metropolitano sia in ordine al riesame delle istanze di accesso ai documenti amministrativi ex art. 25, comma 4 legge n. 241/1990, sia in ordine al riesame delle istanze di accesso civico generalizzato di cui al novellato art. 5 del D.L.vo n. 33/2013. Pertanto, l'attività dell'ufficio è finalizzata ad assicurare un costante grado di accoglienza dei cittadini, curando le istanze da loro espresse e indicando le soluzioni e fornendo al Difensore civico il necessario supporto tecnico. L'attività dell'ufficio è altresì volta a dare esecuzione a quanto disposto nel Regolamento per l'istituzione del Difensore civico, ovvero adottare tutti gli atti necessari per permettere il pagamento mensile dell'indennità di carica al Difensore civico (art. 8, comma 1), nonché per diffondere la natura, la funzione e l'attività del Difensore civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei cittadini (art. 1, comma 4).

Risultato atteso

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 1 del Regolamento per l'istituzione del Difensore civico.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0301 - Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliari, al coordinamento dei consiglieri delegati - atti deliberativi - Albo Pretorio - cerimoniale

Responsabile: Dott. ANDREA ANEMONE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
B1	OPERATORE CENTRO STAMPA	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	21
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	19
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D1	FUNZIONARIO SERVIZI GENERALI	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		80

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	105
Attaccapanni	2
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Cassettiere	118
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	2
divano	13
Fax	7
Fotocopiatrice	7
Frigorifero	21
lampada	11
Letto esterno CD/DVD/BlueRay	1

libreria	1
mobile	54
monitor	97
Personal computer	113
Poltrona	170
scanner	14
Scrivania	119
Sedia	90
Software	1
stampante	43
Tavolo	19
televisore	4

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17159

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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.

Descrizione

L'Albo pretorio web è stato introdotto dalla Legge n. 69 del 18 giugno 2009, che, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa, ha individuato in questo strumento, il luogo - all'interno dei siti internet delle Pubbliche Amministrazioni - dove vengono affissi gli atti per i quali la Legge impone la pubblicazione come condizione necessaria per acquisire efficacia, ovvero tutti quegli atti che necessitano di pubblicità legale. L'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, si rende necessaria per le novità normative che hanno interessato le Città metropolitane e che devono essere acquisite nel Regolamento dell'Albo Pretorio web, per garantire un efficace funzionamento di questo strumento informatico. In particolare è necessario procedere ad una attività di studio ed analisi per la revisione del Regolamento finalizzata a: - recepire il nuovo assetto istituzionale introdotto dalla Legge n. 56 del 2014, che ha modificato gli organi di governo delle Città metropolitane; - chiarire la differenza tra gli atti soggetti a pubblicità legale e gli ulteriori obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, introdotti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e dalle successive modificazioni. A conclusione della fase di analisi si procederà alla formulazione di una nuova proposta di Regolamento da sottoporre agli organi competenti.

Risultato atteso

Formulazione 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 che tenga conto del nuovo assetto dell'Ente e delle novità normative in modo da garantire la corretta pubblicazione degli atti.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 30/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione di una proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento dell'Albo Pretorio web, attraverso la realizzazione delle fasi 1, 2, 3 meglio specificate nella sezione "dettaglio indicatore". Fase 1: Analisi ed esame delle novità normative di riferimento. Valore previsto: 0,2 Fase 2: Esame critico del Regolamento esistente ed individuazione delle parti da aggiornare rispetto alla normativa vigente. Valore previsto: 0,2 Fase 3: Elaborazione e redazione della nuova proposta di Regolamento. Valore previsto: 0,6	(N# parametri di realizzazione delle tre fasi di realizzazione)*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17160

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente.

Descrizione

L'attività dell'Ufficio del Cerimoniale della Città metropolitana di Roma Capitale è finalizzata a un costante supporto agli organi istituzionali per far fronte alle esigenze di rappresentanza dell'Amministrazione metropolitana. L'Ufficio Cerimoniale, nell'assolvimento di funzioni di rappresentanza dell'Ente, anche mediante l'instaurazione di relazioni esterne con altri Enti e organismi nazionali e internazionali e in un'ottica d'interattività fra essi e la Città metropolitana, si concentrerà nell'ottimizzare il servizio di rappresentanza svolto dallo stesso, anche ai fini di un incremento della visibilità dell'Ente. L'attività sarà costantemente rivolta, nel rispetto dei principi d'efficacia, efficienza ed economicità, alla gestione sia dell'ordinaria che della straordinaria attività. L'Ufficio sarà impegnato nella cura e nell'organizzazione, da un punto di vista protocollare, di una serie di visite istituzionali alle "Domus Romane" di Autorità di rilevanza nazionale e internazionale. Nell'ambito dell'attività istituzionale della Figura Apicale della Città metropolitana di Roma Capitale, l'Ufficio del Cerimoniale sarà, altresì, investito della gestione degli eventi per i quali è richiesta la presenza del Sindaco o di un esponente istituzionale dell'Ente. In quest'ambito è stato creato un database giornaliero ove inserire e archiviare gli inviti trasmessi all'Ufficio. Le attività da porre in essere consisteranno in: - istruttoria e organizzazione di eventi di rappresentanza, promossi dall'Amministrazione; - gestione di tutto l'iter tecnico-protocollare per la realizzazione dell'evento; - gestione sale di rappresentanza ai sensi del vigente "Regolamento sulla concessione delle sale e degli spazi di Palazzo Valentini"; - istruttoria pratiche di patrocinio; (secondo quanto stabilito dal nuovo "Regolamento recante la disciplina dell'uso dei segni distintivi della Città metropolitana di Roma Capitale e della concessione di patrocini" approvato con D.C.M. n. 3/2015) - rilascio patrocinio e conseguente conclusione iter; - supporto al Sindaco/Delegati e agli Uffici correlati, nonché assistenza nelle cerimonie, istituzionali e non, sia interne sia esterne; - gestione agenda (relativamente agli eventi di rappresentanza) del Sindaco metropolitano; - gestione e continuo aggiornamento del "Libro del Cerimoniale", ovvero elenco ed indirizzario di Autorità, sia nazionali che locali, di Governo, Militari, Ecclesiastiche, Ambasciate, Enti vari, Associazioni, ecc. anche in sinergia con l'Ufficio Comunicazione; - partecipazione del Gonfalone della Città metropolitana di Roma Capitale - supporto amministrativo; - attività di coordinamento; - gestione quotidiana del database

relativo agli inviti istituzionali rivolti al Sindaco della Città metropolitana di Roma Capitale;
- cura dell'aspetto protocollare nelle visite istituzionali alle "Domus Romane".

Risultato atteso

Garantire la trattazione e la definizione di tutte le pratiche afferenti la gestione degli eventi, il rilascio di patrocini, la gestione delle sale funzionali all'attività di rappresentanza nonché degli eventi per i quali è richiesta la presenza del Sindaco o di un esponente istituzionale della Città metropolitana al fine di garantire la presenza dell'Ente. Garantire, altresì, la definizione di tutti gli itinerari tecnico-amministrativi di competenza afferenti l'organizzazione di una serie di visite di Autorità istituzionali di rilevanza nazionale ed internazionale alle "Domus Romane".

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio Cerimoniale - Gestione Patrocini e Sale.	(totale delle pratiche relative alle richieste di Patrocinio 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% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17161

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

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.

Descrizione

Lo status di Consigliere metropolitano comporta degli adempimenti amministrativi che sono assolti dall'Ufficio di cui trattasi. In particolare, sinteticamente, si fa riferimento: - ai rimborsi ai datori di lavoro dei permessi fruiti dai Consiglieri metropolitani, ai rimborsi delle spese di viaggio per gli stessi Consiglieri residenti fuori dal Comune di Roma, nonché ai rimborsi delle spese per missioni istituzionali da questi svolte, ai sensi degli artt. 80 e 84 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; - alle attestazioni delle presenze dei Consiglieri metropolitani alle sedute del Consiglio, del Coordinamento dei Consiglieri delegati, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.; - al funzionamento dei Gruppi consiliari e delle strutture connesse al Consiglio metropolitano; - al rinnovo, mediante la procedura di R.D.O. sul MEPA, del servizio di manutenzione, assistenza tecnica, manovra e presidio del sistema elettronico di voto e amplificazione nell'Aula consiliare, al fine di garantire il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio metropolitano e della conferenza metropolitana; - alla pubblicazione e monitoraggio ai sensi D. Lgs. n. 33/2013 dei dati relativi agli Amministratori.

Risultato atteso

Garantire, in maniera efficace ed efficiente, l'assolvimento degli adempimenti ex art. 14 del D.Lgs 33/2013, nonché l'assolvimento degli obblighi relativi al rilascio delle attestazioni di presenza ai sensi dell'art. 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Pubblicazione e aggiornamento tempestivo dei dati previsti ex art. 14 del D.Lgs 33/2013.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
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.	(N# delle attestazioni mensili rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento del verbale delle sedute relative al mese di riferimento/Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio)*100	>=96% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17162

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web.

Descrizione

Nell'ambito dei compiti attribuiti al Segretario Generale dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, e dall'art. 44, comma 2, dello Statuto, il Servizio svolge attività di supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della legittimità, della regolarità e correttezza dei decreti del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana. In particolare per quanto concerne i compiti del Segretario Generale di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Amministrazione, il Servizio coordina l'intero iter degli atti diretti all'approvazione del Sindaco, del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana. Il Servizio in seguito alla verifica della corretta acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti, procede ad un preventivo controllo della legittimità e della regolarità amministrativa degli stessi, nonché alla loro collazione, per poi sottoporli al Segretario Generale e quindi agli organi di governo per l'approvazione. L'attività si svolge supportando gli Uffici dell'Ente nella fase preventiva di formazione degli atti, ed in particolare sia nella definizione della procedura da seguire in base alle diverse attribuzioni e competenze degli organi di governo sia nell'utilizzo delle diverse procedure informatiche di gestione dei decreti del Sindaco (SIDS) e delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio (SIDCOM) e della Conferenza metropolitana. - In particolare, con il nuovo applicativo SIDCOM - entrato in una fase di piena operatività - e con il continuo monitoraggio e aggiornamento da parte del Servizio dell'intero iter (Commissioni, parere dei Revisori dei Conti, Conferenza dei Capi Gruppo, approvazione, pubblicazione all'Albo pretorio web) è stato possibile informatizzare il flusso deliberativo del Consiglio e conservare gli atti firmati digitalmente all'interno dello stesso applicativo SIDCOM. Inoltre tale procedura consente agli Uffici dell'Ente di seguire in tempo reale lo stato dell'intero flusso. Successivamente all'approvazione degli atti, il Servizio provvede tempestivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Web, ai sensi dell'art. 124 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e del Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio web. Il Servizio infine supporta il Segretario Generale nella gestione dell'iter completo delle sedute del Coordinamento dei Consiglieri delegati.

Risultato atteso

- Assicurare la completezza, la correttezza e la chiarezza formale dei decreti del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana nonché la coerenza e la conformità degli atti alle disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti. - Garantire un puntuale supporto al Segretario nella verbalizzazione delle sedute di Consiglio metropolitano, della Conferenza e del Coordinamento dei Consiglieri delegati. - Garantire la pubblicazione all'Albo Pretorio web nel più breve tempo possibile, assicurando agli Uffici e agli utenti una rapida disponibilità degli atti. - Garantire il regolare svolgimento dell'intero iter degli atti (fase istruttoria, approvazione, pubblicazione) attraverso l'ausilio delle procedure informatiche SIDS (per i decreti), SIDCOM (per le deliberazioni), Albo Pretorio web, fornendo anche supporto agli Uffici dell'Ente per l'utilizzo di tali procedure.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Supporto al Segretario Generale nella attività di controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	$(nr \text{ atti verificati} / nr \text{ atti pervenuti}) * 100$	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17163

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

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.

Descrizione

Le attività di supporto al funzionamento della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitan, organi previsti dalla Legge 56 del 2014, sono codificate dalle previsioni dello Statuto della Città Metropolitana e dal Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. Il conseguimento dell'obiettivo si realizza, quindi, attraverso un esatto e tempestivo adempimento delle incombenze statutarie e regolamentari, tale da consentire l'ottimale svolgimento delle attività delle Assemblee e delle Commissioni consiliari, nonché il supporto all'espletamento del mandato elettorale dei Consiglieri Metropolitan. Le principali attività riguardanti il Consiglio si riferiscono pertanto a: - Convocazione, Ordine dei Lavori e Resoconto della Conferenza Metropolitana; - Convocazione, Ordine dei Lavori e Resoconto del Consiglio Metropolitan; - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari; - Mozioni e Ordini del Giorno; - Istanze; - Predisposizione delle assegnazioni alle competenti commissioni delle proposte di deliberazione del Consiglio; - Istruttoria emendamenti e sub emendamenti. Per quanto riguarda le attività inerenti il funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti, le attività consistono in: predisposizione ordini del giorno; convocazioni; assistenza; verbali delle sedute; tali attività, infatti, sono svolte, come da Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale dal personale assegnato all'Ufficio del Consiglio (art. 9 comma 12). Attività di supporto all'Ufficio del Segretariato Generale attraverso la redazione di proposte di revisione dello Statuto metropolitano che possano garantire l'ottimale svolgimento delle attività delle Assemblee metropolitane (Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana) e delle Commissione Consiliari Permanenti, nonché favorire l'espletamento del mandato elettorale dei Consiglieri metropolitani, anche mediante la verifica della coerenza dell'attuale Statuto alle disposizioni della L. n. 56/2014 e del D.Lgs n. 267/2000.

Risultato atteso

Garantire un tempestivo ed efficace supporto alle funzioni e attività della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitan, con un miglioramento, in termini di coordinamento, delle funzioni delle varie articolazioni del Servizio 1 del Segretariato Generale. In particolare si intende monitorare gli istituti di cui agli art. 19-20-21 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale. La finalità dell'obiettivo si ravvisa, altresì, in un controllo costante sugli atti di natura ispettiva di competenza dei Consiglieri Metropolitan gestendo con celerità il flusso documentale conseguente. Superamento delle criticità emerse con la revisione dell'attuale Statuto.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
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.	(N# degli atti lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi/Totale degli atti lavorati ed evasi dall'Ufficio)*100	>=95% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
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	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0302 - Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali

Responsabile: Dott. LUIGINO CORNACCHIA

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	1
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	5
C	ADDETTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE	1
C	ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	11
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	5
C	RAGIONIERE	1
D1	COMUNICATORE PUBBLICO ISTITUZIONALE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	16
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	1
D3	ESPERTO IN COMUNICAZIONE	1
	DIRIGENTE	1
Totale		45

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	64
Arredi e Macchine Varie	1
Attaccapanni	3
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	5
Attrezzature tecniche varie	2
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	69
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	10
divano	9

Fax	11
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	12
lampada	7
Lavagna	2
Lettore esterno CD/DVD/BlueRay	2
libreria	1
mobile	42
monitor	56
PC Portatile	1
Personal computer	54
Poltrona	81
Quadro	1
Scaffalatura	6
scanner	10
Scrivania	59
Sedia	75
Software	1
stampante	40
Tavolo	28
televisore	9

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17064

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

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.

Descrizione

Le differenti attività di comunicazione ed informazione istituzionale sono volte a garantire riconoscibilità, trasparenza e chiarezza riguardo l'attività dell'Ente. In tale ambito si segnala l'opera tesa alla complessiva ed organica ristrutturazione del sito istituzionale www.cittametropolitanaroma.gov.it. Il lavoro in questione ha vari obiettivi, tra cui si evidenziano i seguenti: garantire la massima accessibilità ed usabilità del sito, anche per consentire di raggiungere il pieno adempimento di quanto prescritto dalle circolari e dalle note dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID); assicurare chiarezza, facilità di reperimento e costante aggiornamento dei contenuti pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"; rendere la sezione News del sito più efficace e di semplice consultazione, grazie a nuove scelte grafico-strutturali. Tutto quanto sopra illustrato verrà portato avanti secondo un'ottica comunicativa di assoluta trasparenza, in modo da adempiere puntualmente alle disposizioni della normativa vigente, con particolare riferimento al D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive disposizioni. Verranno portate avanti, inoltre, tutte le attività di informazione istituzionale tese a promuovere l'immagine dell'Amministrazione nonché a pubblicizzare al meglio i progetti e le attività dell'Ente. Si segnala in particolare l'attivazione in via sperimentale dei profili istituzionali social network Facebook e Twitter. Si opererà per garantire il consolidamento dei citati social media, con relative regolamentazioni di gestione, in un'ottica informativa multicanale in linea con gli sviluppi del mondo della comunicazione, al fine di raggiungere in modo semplice ed immediato una platea sempre più ampia di cittadini. Si opererà anche per assicurare piena funzionalità all'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, allo scopo di fornire indicazioni aggiornate ai cittadini di fronte alle numerose novità riguardanti le competenze, le funzioni ed i servizi della Città metropolitana. Il tutto secondo una logica di servizio tesa a soddisfare le richieste del cittadino, anche di fronte a temi non di stretta pertinenza del nostro Ente.

Risultato atteso

Garantire conoscibilità e trasparenza riguardo le numerose attività di competenza della Città metropolitana. Ottimale divulgazione dell'attività dell'Ente attraverso i differenti canali multimediali riconducibili alla comunicazione di servizio ed alla informazione istituzionale.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Tipologia
1	Numero utenti portale Internet	Numero utenti annui, (Valore crescente). Fonte dati (Google Analytics). Inserimento mensile	=450000 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA
2	Monitoraggio costante ed esame in tempo reale (entro la giornata lavorativa) di tutte le istanze di pubblicazione provenienti dai vari uffici dell'Ente	Istanze esaminate in rapporto a quelle ricevute	=100% (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Numero dei contatti ricevuti dall'Urp (Utenti, telefonate, mail)	Numero dei contatti ricevuti dall'Urp (Utenti, telefonate, mail) - Uguale o crescente	=6500 (crescente)	INDICATORE DI TRASPARENZA

OBIETTIVO N. 17061

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Funzioni di amministrazione, gestione e coordinamento delle attività istituzionali e delle direttive dell'Ufficio del Sindaco/Vice Sindaco.

Descrizione

Il lavoro è finalizzato all'espletamento di atti e procedimenti amministrativi idonei a garantire un supporto amministrativo agli uffici di vertice dell'Ente, teso a soddisfare il pieno raggiungimento dei programmi e degli obiettivi dell'organo politico. Nell'ambito dell'obiettivo l'Ufficio fornirà un costante coordinamento tra le segreterie dei Consiglieri delegati e la segreteria dell'Ufficio del Sindaco/Vice Sindaco e gli altri uffici dell'ente, anche nell'ambito delle innovazioni introdotte dalla L. 56/2014 in materia di coordinamento e supporto ai Comuni del territorio metropolitano. Il tutto è teso a promuovere la coesione, il miglioramento della qualità della vita e lo sviluppo delle comunità locali attraverso forme idonee di confronto, anche con potenziale erogazioni di sussidi economici. L'Ufficio infine, proseguirà nella gestione della gara di appalto pertinente alla manutenzione delle aree ludiche insistenti sul territorio metropolitano, giusti contratti Rep. 10772 e 10773 del 21/09/2011, fornendo un immediato riscontro alle eventuali segnalazioni dei cittadini in merito alle medesime.

Risultato atteso

Garantire il regolare e corretto assolvimento delle funzioni istituzionali a supporto dell'ufficio del Sindaco e del Vice Sindaco, in raccordo con gli altri uffici dell'Ente.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 30/100

Indicatore/i

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
---	--	---	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO N. 17079

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Supporto al Sindaco/Vice Sindaco per l'attività istruttoria e la predisposizione di atti aventi rilevanza esterna ed interna.

Descrizione

L'Ufficio di Supporto al Sindaco/Vice Sindaco metropolitano al fine di garantire l'azione ed il ruolo istituzionale del Legale Rappresentante dell'Ente svolge una attività di collaborazione e assistenza tecnico-amministrativa nell'attuazione dei compiti e delle funzioni attribuite ai medesimi dalla legge, in virtù del combinato disposto della L. 56/2014 e del D.Lgs. 267/2000, nonché di quelle attribuite dallo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, segnatamente per le attività connesse alla predisposizione di atti di diretta emanazione dell'Organo istituzionale in questione. L'attività di supporto al Sindaco/Vice Sindaco metropolitano, connessa allo svolgimento delle attività innanzi richiamate, non è sempre programmabile in quanto deriva da imput interni o esterni non facilmente prevedibili, per cui la predisposizione degli atti a firma del Legale Rappresentante deve avvenire nel rispetto puntuale dei termini a cui, talvolta, gli stessi debbono sottostare in virtù di precise disposizioni normative nazionali o regionali o di direttive interne curando, nel contempo, la completezza e l'efficacia degli atti medesimi. L'imput alla suddetta attività proviene, talvolta, dalla corrispondenza istituzionale che richiede un impegno costante e quotidiano, con una attività di valutazione, approfondimento e, talvolta, di interlocuzione con i vari uffici dell'Ente interessati alle materie trattate o con altri Enti pubblici e/o privati. Nello svolgimento della suddetta attività è fondamentale il tempo di intervento in quanto trattasi di frequente di missive che richiedono la risoluzione immediata di questioni afferenti compiti istituzionali ovvero l'attivazione da parte dell'Ufficio di procedure complesse che si concludono con l'adozione, da parte del Sindaco metropolitano, di atti di "alta amministrazione" aventi rilevanza interna e/o esterna. Ne sono un esempio le attività connesse alla predisposizione ed alla pubblicazione di avvisi per la designazione/nomina di rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale in seno ad enti di varia natura o società partecipate, che si concludono con la predisposizione di atti a firma del Sindaco metropolitano per la designazione/nomina dei rappresentanti medesimi; la predisposizione di atti di nomina concernenti il conferimento di incarichi dirigenziali, ovvero che riguardano l'individuazione del rappresentante unico dell'Ente nelle Conferenze di servizi convocate da altre Amministrazioni o ancora atti di delega, con relativa attività istruttoria, per la partecipazione istituzionale dell'Ente a riunioni oppure ad Assemblee societarie. L'attività di supporto al Sindaco/Vice Sindaco contempla, altresì, la predisposizione di atti che

riguardano materie di competenza dei vari Servizi dell'Ente, per i quali è prevista la firma del Legale rappresentante, che richiedono da parte dell'Ufficio di supporto una attività istruttoria propedeutica alla predisposizione dell'atto conclusivo. Alle predette attività sono collegati una serie di adempimenti di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e al D.Lgs. n. 33/2013.

Risultato atteso

Assicurare il regolare assolvimento delle funzioni istituzionali del Sindaco/Vice Sindaco Metropolitano connesse alla predisposizione di atti a firma del Legale rappresentante.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	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% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UCE 04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	2
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	11
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	2
	DIRIGENTE	2
Totale		38

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	75
Attaccapanni	1
Attrezzature informatiche varie	3
Cassettiere	56
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	3
Fax	3
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	3
lampada	1
mobile	7
monitor	93
PC Portatile	7
Personal computer	81

Poltrona	67
Scaffalatura	6
scanner	7
Scrivania	60
Sedia	69
stampante	18
Tavolo	10

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0400 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano -
Ufficio del Soggetto Aggregatore - Ufficio Contratti

Responsabile: Dott. PAOLO BERNO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	1
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	26
Cassettiere	18
Fax	1
Fotocopiatrice	1
Frigorifero	2
lampada	1
monitor	11
PC Portatile	2
Personal computer	9
Poltrona	23
scanner	4
Scrivania	18
Sedia	40
stampante	5
Tavolo	7

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17167

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Massimizzazione della trasparenza nella nomina delle Commissioni Giudicatrici

Descrizione

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 rende necessario apportare modifiche e/o integrazioni alle procedure interne adottate dagli Uffici al fine della massimizzazione della trasparenza. In particolare, occorre, nell'immediato, adeguare la procedura 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. Già all'indomani dell'entrata in vigore del Nuovo Codice (19/4/16), 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.

Risultato atteso

L'applicazione di tale metodologia mira a garantire che i nominativi dei componenti delle commissioni giudicatrici siano 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).

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	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

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0400U1 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano -
Ufficio del Soggetto Aggregatore

Responsabile: Dott. PAOLO BERNO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
Totale		1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
monitor	43
PC Portatile	3
Personal computer	42
scanner	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17169

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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"

Descrizione

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti - D. Lgs. n. 50/2016, e conseguenti decreti correttivi ed attuativi e soft law, si sono aperti potenzialità e scenari del tutto nuovi nel settore degli appalti pubblici che vanno ad incidere e ridisegnare il ruolo del nostro Ente nelle funzioni di area vasta, già delineate dalla L. n. 56/2014 (art. 1, comma 44), con particolare riferimento ai temi dell'aggregazione, centralizzazione e qualificazione delle stazioni appaltanti. Dalla lettura in combinato disposto della legge n. 56/2014 e del nuovo Codice, infatti, si apre per la Città metropolitana di Roma la possibilità di valorizzare ulteriormente il ruolo di ente di area vasta e di governance territoriale già da tempo svolto in uno dei settori strategici nella spendita delle risorse pubbliche (cd. spending review) quale quello degli appalti pubblici, sviluppandolo sotto un triplice profilo: b539" come Soggetto aggregatore, uno dei 35 previsti in tutto il territorio nazionale ed iscritti nell'elenco 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"), attivando convenzioni "tipo Consip" (ex art. 26 della L. n. 488/1999), in determinate categorie merceologiche definite con DPCM, per gli enti locali insistenti nel territorio della Regione Lazio; b539" come Stazione unica appaltante, espletando gare su delega per i Comuni del territorio dell'area metropolitana, convenzionati con il nostro Ente e con la Prefettura di Roma; b539" come Centrale di committenza per tutti i Comuni non capoluogo, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del nuovo Codice dei Contratti, previo avvio di apposito processo di qualificazione. In particolare, in veste di "soggetto aggregatore" (S.A.), è imprescindibile assolvere a molteplici funzioni elencate nel DPCM 14.11.2014 ("Istituzione del tavolo tecnico dei soggetti aggregatori, unitamente ai relativi elenchi recanti oneri informativi"), di seguito descritte ed articolate in due filoni di attività principali svolte dall'ufficio preposto: A) Svolgimento del ruolo di "Soggetto Aggregatore", a supporto del Direttore: b539" 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; b540" 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; b540" partecipazione 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); al gruppo di lavoro presso ANCI circa gli sviluppi attuativi del Codice degli appalti (con particolare riferimento alla qualificazione delle stazioni appaltanti, agli incentivi al personale, ecc.); al Cantiere di Forum PA sul tema dell'e-procurement (con particolare riferimento all'art. 44 del Codice Appalti); al gruppo di lavoro sugli appalti verdi-GPP; con eventuali contributi per la redazione di atti normativi - amministrativi relativi alla materia di cui trattasi, ecc.; b540" attività di studio, ricerca, analisi ed elaborazione dei dati presenti nel Portale dei Soggetti Aggregatori e nella BDNPP e/o presso altre fonti; b540" 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; b540" 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; B) Svolgimento di procedure di gara nel settore "Servizi e forniture" - Ufficio soggetto Aggregatore: Il ruolo dell'ufficio Soggetto Aggregatore si differenzia da quello della SUA in quanto non si occupa, in via ordinaria, di procedure di gara su singola delega da parte dei Comuni (di competenza della SUA- servizio 2), bensì: b540" ha competenza per le procedure di affidamento "aggregate", aventi omogeneità di oggetto, per gli enti locali del territorio metropolitano; b540" predisporre convenzioni (di cui all'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ss.mm.ii.), sul modello delle convenzioni Consip, per una o più delle categorie merceologiche cd. di "spesa comune" di cui al DPCM del 24.12.2015, di cui potranno fruire gli enti pubblici del territorio regionale obbligati ad effettuare acquisti in forma aggregata, anche previa approfondimenti nel gruppo di lavoro preposto (ha infatti pubblicato, a fine anno 2016, il bando di affidamento della convenzione in materia di "Pulizia Uffici"; attualmente si sta valutando la possibilità di pubblicare, entro il 2017, un ulteriore bando in materia di "Guardiania e/o Vigilanza Uffici"); b540" cura le procedure di gara di servizi e forniture caratterizzate da particolare complessità per i servizi dell'ente e/o su delega dei Comuni convenzionati con la Stazione Unica Appaltante; b540" svolge un'attività di coordinamento dei contributi provenienti da

altre strutture dell'ente aventi competenza nelle procedure di gara di volta in volta espletate, laddove necessari e richiesti.

Risultato atteso

Il risultato che ci si propone di raggiungere è quello di proseguire la collaborazione con gli altri attori istituzionali per 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. Altro obiettivo è la tempestiva implementazione dell'e-procurement con avvio dei primi moduli della piattaforma elettronica, relativi al gestionale gare, alla rilevazione dei fabbisogni, alla gestione delle convenzioni, ecc. A tal fine, si intende proseguire il percorso innovativo iniziato l'anno scorso, articolato nelle seguenti fasi: b" Fase 1) 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; alla costruzione di un modello condiviso, tramite l'interazione presso le varie sedi istituzionali (ossia riunioni del Tavolo tecnico, del Comitato guida e dei gruppi di lavoro sulla interoperabilità delle banche dati, sul monitoraggio dei risparmi, sulla spesa comune, sul nuovo Codice dei Contratti, ecc); allo svolgimento del ruolo annuale di "rappresentante" di città metropolitane e province, costruendo sinergie e lavoro "di rete" tramite diffusione di documentazione, organizzazione di riunioni preparatorie, scambio di eventuali buone prassi, tra cui la promozione del Progetto Pon Governance, ecc; b" Fase 2) avvio -condizionato all'affidamento alla Società Capitale Lavoro S.p.A della commessa avente ad oggetto "Affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative ai servizi di supporto e assistenza tecnico - specialistica agli Uffici dell'U.C. Sviluppo Strategico e coordinamento del territorio metropolitano"- della digitalizzazione delle attività interne inerenti alle procedure di gara ed alla raccolta del fabbisogno delle PA del territorio di riferimento (anche tramite accesso alle banche dati Siope, Anac, BDNPP - banca dati nazionale procurement pubblico, ora in sperimentazione, ed eventuali elaborazioni ed analisi comparate dei dati ivi contenuti, ecc); b" Fase 3) apertura, entro fine anno, del termine di presentazione delle offerte nell'ambito della Procedura ristretta per l'affidamento della convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" dei Comuni della Regione Lazio interessati, già pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 50/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	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

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0400U2 - Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio Contratti

Responsabile: Dott. PAOLO BERNO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
	DIRIGENTE	1
Totale		9

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	7
Attrezzature informatiche varie	3
Cassettiere	9
Classificatore/Schedario	2
Climatizzatore	3
Fax	2
Frigorifero	1
mobile	7
monitor	15
PC Portatile	1
Personal computer	7
Poltrona	14
Scaffalatura	6
Scrivania	13
Sedia	8
stampante	7
Tavolo	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17171

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.

Descrizione

Il processo che porta alla stipula del contratto è alquanto articolato. Da un punto di vista dell'impatto sui tempi, ha particolare peso la fase della necessaria verifica del possesso, da parte dell'aggiudicatario/contraente, dei requisiti generali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Si tratta di una fase che comporta l'interazione con una pluralità di altre amministrazioni (Province, Camere di Commercio, Agenzie delle Entrate, INPS/INAIL, ecc.) e la soluzione di complesse problematiche della più diversa natura (diritto tributario, diritto penale, diritto societario, ecc.). In questo contesto, il processo amministrativo di stipula dei contratti definito dal Servizio garantisce standard prestazionali ottimali ed il contenimento dei tempi compatibile con la necessità di condurre le verifiche richieste dalla legge con la dovuta completezza. Tra le molteplici modalità operative definite in seno all'Ufficio Contratti, si segnalano in particolare le seguenti, in quanto espressamente studiate al fine di accrescere l'efficienza nello svolgimento dei processi di competenza: a) comunicazione tramite e-mail con i Dirigenti e le imprese aggiudicatrici per un costante monitoraggio ed aggiornamento dell'iter procedimentale; b) comunicazione delle spese contrattuali sostenute dall'impresa aggiudicataria con la contestuale eliminazione dei mandati relativi ai rimborsi delle eccedenze delle spese contrattuali; c) l'utilizzo del software "Telemaco" di InfoCamere per il controllo delle autocertificazioni delle imprese relative all'iscrizione alla C.C.I.A.A. e collegamento (telematico e non) con gli uffici del Casellario Giudiziale, del Tribunale Fallimentare, delle Prefetture competenti; d) conferma dei tempi riferiti al termine perentorio di 15 giorni (+ 3 gg. sollecito) assegnato all'impresa aggiudicataria per la presentazione dei documenti necessari alla stipula del contratto (compresa la prestazione della cauzione definitiva calcolata ex art 103 del D.Lgs. 50/2016); e) continuità nell'utilizzo di un database che consente l'interrogazione in tempo reale dei contratti stipulati, i relativi giorni necessari alla stipula e un controllo specifico su tutte le fasi della stipula.

Risultato atteso

Il consolidamento degli standard prestazionali nello svolgimento delle attività sopradescritte consente di risolvere eventuali situazioni di criticità, riduce i tempi di stipula, incrementa la trasparenza e permette il monitoraggio delle varie fasi propedeutiche alla stipula dei contratti.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP). Note: "Sommatoreia 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.	Sommatoreia giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti.	<=15 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0401 - Pianificazione strategica. Reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano

Responsabile: Arch. MASSIMO PIACENZA (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. INFORMATICI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		6

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	9
Cassettiere	6
monitor	5
Personal computer	4
Poltrona	6
Scrivania	6
Sedia	2
stampante	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17103

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Predisposizione di una proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee (art.1 comma 11 della Legge 56/2014)

Descrizione

Lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale prevede la suddivisione del territorio metropolitano in zone omogenee per specifiche funzioni, con organismi di coordinamento collegati agli organi della Città metropolitana (Legge 56/2014 art.1 comma 11). In particolare, l'art.28 dello Statuto stabilisce che le zone omogenee siano caratterizzate da contiguità territoriale, significativa integrazione socio-economica e culturale, comuni caratteristiche territoriali e ambientali e popolazione non inferiore a 120.000 abitanti. Dal punto di vista dell'assetto istituzionale e politico dell'area metropolitana, l'articolazione del territorio in zone omogenee è una delle precondizioni che permettono l'elezione diretta a suffragio universale del Sindaco e del Consiglio Metropolitano, come previsto dallo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale all'art.16 comma 1 (l'altra condizione è la ripartizione del territorio del Comune di Roma Capitale in zone dotate di autonomia amministrativa). Dal punto di vista sostanziale, l'articolazione del territorio in zone omogenee può costituire lo strumento amministrativo per perseguire l'equilibrio territoriale e promuovere lo sviluppo del territorio in senso policentrico. Il perimetro dell'area metropolitana romana, i cui confini sono per legge quelli dell'ex Provincia di Roma, contiene aree territoriali con caratteri fisici, strutturali, economici e sociali fortemente differenziati e in cui sono presenti, in diversa misura e in diverso modo, sia prospettive di sviluppo sia rischi di marginalità. Nella cornice della pianificazione strategica, funzione fondamentale della Città metropolitana, l'individuazione di zone omogenee può facilitare il riconoscimento delle differenze, la valorizzazione delle risorse e delle opportunità di sviluppo, la riduzione dei limiti e delle debolezze dei territori in esse inclusi; può inoltre rendere più efficace la programmazione dei servizi sull'area vasta, semplificando il funzionamento degli organismi di rappresentanza e facilitando l'esercizio associato da parte dei comuni. In tale contesto e in considerazione dell'importanza del tema nel dibattito politico, al Servizio è affidato il compito di predisporre una proposta tecnica da sottoporre all'organo di direzione politica. Tale proposta dovrà tenere conto delle prescrizioni legislative e statutarie; essere fondata dal punto di vista scientifico, sia in riferimento alla

metodologia adottata sia con riguardo ai dati statistici e amministrativi utilizzati; essere in grado di integrare, nel quadro logico e metodologico in cui è elaborata, le risultanze derivanti dal processo di condivisione con il territorio. Nell'elaborazione della proposta il Servizio attiverà e coordinerà i contributi di carattere amministrativo, tecnico e scientifico sia delle strutture interne sia di soggetti esterni, finalizzandoli al risultato atteso.

Risultato atteso

Elaborazione entro il 31/12/2017 di una proposta tecnica di articolazione del territorio metropolitano in zone omogenee da presentare all'organo di direzione politica ai fini dell'avvio del processo previsto dall'art.28 comma 1 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 50/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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

OBIETTIVO N. 17104

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

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

Descrizione

L'esercizio delle funzioni fondamentali e caratteristiche della Città metropolitana assegnate al nuovo ente dall'art.1 comma 44 dalla legge 56/2014 evidenziano la necessità di riorganizzare i processi interni, di sviluppare competenze innovative, di potenziare la capacità di rispondere ai nuovi compiti di pianificazione e coordinamento del territorio metropolitano. Tali esigenze, presenti in tutta la struttura amministrativa dell'Ente, trovano nelle competenze del Servizio particolare pregnanza per i compiti ad esso assegnati relativi alla pianificazione strategica e alla predisposizione del Piano Strategico Metropolitano. Il fabbisogno emergente è di poter disporre di procedure, metodologie e competenze di co-pianificazione e di co-progettazione, possibilmente confluenti in una struttura permanente di supporto che funga da centro aggregatore di conoscenza e di progettualità condivisa, che da un lato sviluppino un "format" strutturato e riconoscibile e dall'altro siano attivabili in modo flessibile nei processi che a diverso titolo investono la Città metropolitana e i comuni del territorio. Detto fabbisogno è segnalato e coinvolge più linee di attività e strutture dell'Ente e va pertanto affrontato in modo trasversale all'interno della struttura amministrativa; è presente, in alcuni casi in modo particolarmente forte, anche nei comuni del territorio, che necessitano di una interfaccia e di un supporto efficace. Le esigenze descritte, in un orizzonte più ampio, sono oggetto di progetti nazionali di supporto e accompagnamento nei processi organizzativi e nello sviluppo delle competenze legate alle innovazioni istituzionali delle Città metropolitane, finanziati con fondi europei. Ciò costituisce un'opportunità non trascurabile nell'attuazione dell'obiettivo qui descritto. Il Servizio ha già messo in campo, fin dalla sua costituzione e inizio attività (11 aprile 2016), alcune linee d'azione coerenti con quanto sopra esposto, tra cui: - istituito un Team interdipartimentale - prima seduta si è tenuta il 28/9/2016; - attivati gruppi di lavoro (analisi di contesto); - partecipato al tavolo di coordinamento dei Piani Strategici Metropolitani ANCI. Nel 2017 il Servizio dovrà sviluppare le linee di attività sopra esposte, finalizzandole all'obiettivo. In particolare: In particolare: 1. Coordinerà il contributo delle altre strutture interne ed esterne all'amministrazione; 2. curerà la partecipazione della Città metropolitana di Roma al

progetto ANCI "Metropoli strategiche", per il quale il dirigente del Servizio 1 è stato nominato responsabile dal Vice Sindaco metropolitano". 3. perseguirà l'integrazione con altri progetti PON Governance, in primis il progetto ITALIAE 4. coordinerà gli studi e le analisi necessarie allo sviluppo dei processi di costruzione del Piano Strategico Metropolitano 5. Assicurerà il supporto tecnico e amministrativo ai processi e ai progetti

Risultato atteso

Supportare efficacemente come soggetto attivatore e coordinatore il percorso tecnico e amministrativo, condotto con il supporto di altre strutture interne e con l'accompagnamento di azioni di sistema a livello nazionale, per il miglioramento della collaborazione istituzionale nei processi di co-pianificazione e di progettazione nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 50/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0402 - Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

Responsabile: Dott. LUIGI MARIA LELI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	33
Attaccapanni	1
Cassettiere	23
monitor	19
PC Portatile	1
Personal computer	19
Poltrona	24
scanner	2
Scrivania	23
Sedia	19
stampante	5
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17001

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

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.

Descrizione

In un panorama normativo sempre più complesso e mutevole nell'ambito degli appalti pubblici, assume importanza strategica il ruolo di coordinamento che lo scrivente si propone di svolgere nel settore delle procedure di gara relative ai lavori pubblici e ai servizi e forniture, sia verso i servizi dell'ente che verso i Comuni convenzionati con la Stazione Unica Appaltante, attraverso gli strumenti di seguito individuati. 1 - Come noto, la città metropolitana di Roma Capitale (CMRC), in sinergia con la Prefettura di Roma, ha istituito in data 15 gennaio 2014 la Stazione unica appaltante (SUA) per svolgere gare nel settore dei lavori pubblici, dei servizi e forniture di volta in volta delegate da parte dei singoli Comuni aderenti, in particolare ai sensi dell'art 19, comma 1, lett. 1) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; ai sensi degli artt. 37-39 nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. n. 50/2016; dell'art. 13 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"; dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011 "Stazione Unica Appaltante, in attuazione dell'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie". Infine, l'art. 1, comma 44, lett. c della Legge 7 aprile 2014, n. 56 - "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", prevede che "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". Alla luce della disciplina sopra richiamata, il servizio intende proseguire e sviluppare la funzione di area vasta costituita dall'assistenza agli enti locali nonché dallo svolgimento delle procedure di gara in materia di lavori pubblici, servizi e forniture (queste ultime per le fattispecie non rientranti nelle competenze ascritte alla Direzione), anche coordinando i contributi richiesti alle altre strutture dell'Ente, professionalmente qualificate nei settori di volta in volta coinvolti nelle

procedure di gara curate dalla "Stazione Unica Appaltante; 2 - costante allineamento alla normativa nell'espletamento delle gare in procedura aperta e/o ristretta o negoziata per tutti i servizi dell'ente, mediante incontri con i dirigenti di volta in volta interessati, per consentire l'omogeneizzazione delle procedure, la consulenza e la necessaria assistenza in tutte le fasi dell'iter (esame della documentazione trasmessa dai servizi tecnici, predisposizione di un albo degli operatori economici per le procedure negoziate - sia per i servizi dell'Ente che per i Comuni aderenti alla SUA, redazione della documentazione di gara, celebrazione, verbalizzazione, istruttoria e gestione dell'eventuale pre-contenzioso, in sinergia con l'Avvocatura e gli organi di vertice); 3 - svolgimento del ruolo di "punto istruttore" nel settore dei servizi e delle forniture in relazione al MePA, ai sensi dell'art. 9 delle Regole del Sistema di e-procurement della P.A.

Risultato atteso

Mantenere la soddisfazione dei cd "utenti" interni (organi di vertice e servizi dell'ente) tramite: a) consulenza agli organi di vertice, all'Avvocatura della Città metropolitana di Roma capitale e agli altri servizi nel settore precipuo di competenza, oltre all'assistenza ed omogeneizzazione delle procedure di gara; b) costante aggiornamento delle procedure amministrative e di appalti pubblici al quadro normativo e giurisprudenziale in evoluzione, al fine di garantire adeguati livelli di legittimità, efficienza e trasparenza; c) diffusione di conoscenze in tema di gare e contratti tramite seminari ed incontri ad personam, nonché mediante raccolta e selezione di sentenze e disposizioni delle Autorità indipendenti, condivise in una cartella dedicata in rete; d) predisposizione e messa a disposizione di tutti i servizi dell'ente, su richiesta, dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate. Curare la soddisfazione dei cd "utenti" esterni (Comuni convenzionati e/o operatori economici) attraverso: a) assistenza in tema di procedure di gara rivolta ai Comuni aderenti alla SUA: le finalità perseguite tramite la creazione di una SUA sono quelle di incrementare l'efficacia e l'efficienza delle attività di realizzazione dei lavori, servizi e forniture nonché di consentire delle più efficaci azioni di controllo e di prevenzione dei fenomeni di criminalità, assicurando trasparenza e legalità nello svolgimento delle procedure di gara; b) predisposizione e messa a disposizione dell'elenco di operatori economici da invitare alle procedure negoziate della SUA; c) condivisione di documentazione e di orientamenti tramite rapporti con altri soggetti nelle tematiche di competenza quali altre stazioni appaltanti, Comuni, Anci, Anac, Consip, Aran, ecc.; d) assistenza agli enti locali e agli operatori economici ad personam e/o tramite posta elettronica (v. indicatore di performance).

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 90/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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

1	<p>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.</p>	Sommatória giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	<=5 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	<p>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.</p>	Sommatória giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	<=5 (decescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	<p>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 .</p>	N. richieste evase /N. richieste pervenute *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

OBIETTIVO N. 17002

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 02

Segreteria generale

Denominazione

Consultazioni preliminari di mercato ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. n. 50/2016.

Descrizione

Giusta il nuovo Codice degli appalti "Prima dell'avvio di una procedura di appalto, le amministrazioni aggiudicatrici possono svolgere consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura e per informare gli operatori economici degli appalti da essa programmati e dei requisiti relativi a questi ultimi" (art. 66, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016). "Per le finalità di cui al comma 1, le amministrazioni aggiudicatrici possono acquisire consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato nel rispetto delle disposizioni stabilite nel presente codice, o da parte di autorità indipendenti. Tale documentazione può essere utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto, a condizione che non abbia l'effetto di falsare la concorrenza e non comporti una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza" (art. 66, comma 2, D.lgs. n. 50/2016). Orbene la Città Metropolitana di Roma Capitale, nella sua qualità di Stazione Unica Appaltante per conto dei Comuni alla stessa aderenti, è tenuta ad effettuare una ricognizione ed un approfondimento delle situazioni di mercato in relazione a materie del tutto nuove rispetto alla pregressa esperienza maturata con l'espletamento delle procedure di appalto interne all'Ente Provincia di Roma. A tal fine, si è ritenuto opportuno valorizzare l'istituto contemplato dall'art. 66 del nuovo Codice Appalti, della "consultazione preliminare di mercato" che assumendo una fisionomia oltremodo duttile, consente agevolmente un pronto adattamento alle esigenze di volta in volta emergenti negli ambiti di riferimento. In particolare, in relazione alle procedure di appalto risultate, nella prima fase di operatività della S.U.A., più frequenti - riciclo/recupero/smaltimento rifiuti e servizi sociali - si è proceduto alla indizione di consultazioni preliminari di mercato adottando moduli differenziati consistenti, a seconda dei casi, in: 1) convocazione di riunioni con acquisizione di dati e relazioni; 2) richiesta di compilazione di questionari. In ordine alla materia dei rifiuti la consultazione si è effettuata mediante l'indizione di apposite riunioni, nel corso delle quali si è proceduto alla presentazione degli appalti e delle principali problematiche incontrate, all'audizione degli operatori economici, alla discussione e all'acquisizione delle osservazioni e dei suggerimenti da parte degli interessati in merito alle modalità di affidamento delle gare da indire. Per quanto attiene invece alla materia dei servizi sociali la consultazione - alla quale sono stati invitati tutti gli operatori economici

interessati, nonché le organizzazioni sindacali di rappresentanza delle cooperative e le organizzazioni sindacali dei lavoratori di categoria firmatarie del contratto di 2° livello regionale - è avvenuta mediante la richiesta di compilazione e di restituzione di apposito questionario, contenente richiesta di delucidazioni in merito ai seguenti argomenti: 1) contenuto e percentuale di incidenza delle spese generali di gestione, delle spese di produzione del servizio e dell'eventuale utile di impresa nelle gare di appalto per l'affidamento di servizi sociali; 2) applicabilità dell'indennità di turno; 3) stato di attuazione del contratto di 2° livello. Nel corso dell'anno corrente sarà valutata l'attivazione di ulteriori consultazioni preliminari di mercato afferenti altre materie oggetto di procedure di appalto.

Risultato atteso

Il risultato atteso è piuttosto articolato e consiste in: ampio coinvolgimento degli operatori economici dei settori interessati; acquisizione di relazioni, contributi, approfondimenti da parte dei medesimi operatori economici che consentano alla S.U.A. di avere un quadro quanto più possibile completo delle materie di riferimento anche al fine della predisposizione - ex informata conscientia - della documentazione delle gare da espletare; eventuale attivazione di tavoli di lavoro con altri Soggetti istituzionali (es. Regione Lazio) al fine di valutare congiuntamente le soluzioni da adottare in ordine a problematiche rimaste irrisolte in sede di consultazione preliminare di mercato ovvero emerse in tale sede.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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'

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UCE 05 Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	7
C	RAGIONIERE	3
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	12
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	16
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	3
Totale		55

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	138
Attaccapanni	2
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	90
Frigorifero	2
lampada	2
Lavagna	1
libreria	2
mobile	7
monitor	74
PC Portatile	4
Personal computer	68
Poltrona	90

Quadro	1
scanner	1
Scrivania	98
Sedia	135
server	1
Software	25
stampante	14
Tavolo	10
televisore	1
videoregistratore	2

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0500 - Ragioneria generale - Programmazione finanziaria e di bilancio - Direzione

Responsabile: Dott. MARCO IACOBUCCI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	5
	DIRIGENTE	1
Totale		17

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	48
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	4
Attrezzature tecniche varie	2
Cassettiere	31
Frigorifero	1
lampada	1
libreria	2
mobile	4
monitor	22
PC Portatile	2
Personal computer	19
Poltrona	35
Quadro	1
scanner	1
Scrivania	35

Sedia	86
Software	1
stampante	5
Tavolo	7
televisore	1
videoregistratore	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17067

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"

Descrizione

Agli Enti Locali è riconosciuta dall'art. 4, 114 comma 2 e dall'art. 117 comma 6 della Legge Costituzionale la potestà normativa consistente nell'autonomia regolamentare, secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana e in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni a loro attribuite. L'articolo 152, comma 3 del Testo unico degli Enti Locali (Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii.) 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. Il D. Lgs. 118/2011 e il successivo D. Lgs. 126/2014 hanno assegnato al Responsabile Finanziario competenze specifiche finalizzate al perseguimento di una gestione contabile corretta, veritiera e attendibile. Per raggiungere la suddetta finalità è richiesta altresì 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. Le nuove disposizioni normative in materia di contabilità degli Enti Locali, unitamente alle modifiche alle normative di settore introdotte negli ultimi anni, rendono necessario procedere ad adottare 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. La Ragioneria Generale dell'Ente, con la collaborazione di tutti gli uffici incardinati nella struttura dipartimentale, e d'intesa con tutte le strutture dell'Ente interessate provvederà alla predisposizione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti.

Risultato atteso

Predisposizione del nuovo Regolamento di Contabilità in coerenza con la disciplina normativa e con le disposizioni Statutarie e Regolamentari dell'Ente attualmente vigenti. Il Regolamento di contabilità dovrà garantire, un'adeguata semplificazione delle procedure. La definizione chiara di ruoli, competenze e responsabilità in un contesto di continua evoluzione normativa 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Costituzione gruppo di lavoro entro il 15 luglio 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Predisposizione e redazione delle sezioni del Regolamento denominata "Programmazione" entro il 30 settembre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione e redazione della sezione del Regolamento denominata "Gestione delle Entrate/Spese" entro il 15 ottobre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Predisposizione e redazione della sezione del Regolamento denominata "Rendicontazione" entro il 31 ottobre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Predisposizione e redazione della sezione del Regolamento denominata "Gestioni Economiche" entro il 31 ottobre 2017	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Condivisione con altri Dipartimenti/Servizi dell'Ente delle parti di regolamento a carattere trasversale.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA

OBIETTIVO N. 17068

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Gestione straordinaria del Bilancio - Programmazione 2017- Perseguimento degli equilibri di bilancio.

Descrizione

Proseguendo la situazione di grave crisi finanziaria dell'Ente, anche nell'esercizio 2017 è stato necessario individuare forme di gestione del bilancio del tutto nuove rispetto agli esercizi precedenti. La mancata adozione di specifiche norme di riferimento da parte del legislatore nazionale, finalizzate all'approvazione del Bilancio di previsione 2017 entro la fine del 2016, ha determinato, ai sensi di cui dell'art. 163 del TUEL, l'attivazione della "Gestione Provvisoria" a far data dal 1 gennaio. Con l'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 29 marzo 2017, sempre ai sensi dell'art. 163 del TUEL, è stato attivato l'Esercizio Provvisorio nelle more dell'adozione del Bilancio di Previsione. Il processo di trasformazione delle Città Metropolitane e la mancanza di chiarezza nel riordino delle funzioni continua a determinare un enorme divario tra risorse disponibili e spese da sostenere. Anche per l'anno 2017 la gestione del bilancio è orientata a contenere il più possibile il gap tra entrate e spese al fine di ridurre il disavanzo complessivo di bilancio. La programmazione riferita al solo esercizio finanziario 2017, comporta una rimodulazione complessiva dei documenti di bilancio e delle modalità di gestione delle rilevazioni contabili. L'equilibrio di bilancio in sede di previsione potrà essere raggiunto solo grazie all'utilizzo di risorse straordinarie. Il mantenimento degli equilibri al 31 dicembre sarà possibile solo attraverso un attento utilizzo delle risorse derivanti dalla corretta gestione delle procedure di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa.

Risultato atteso

Nella fase della gestione provvisoria e dell'esercizio provvisorio di bilancio, il risultato atteso è quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse disponibili al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di competenza e il perseguimento degli equilibri di bilancio. Per perseguire tale risultato, tutte le singole richieste d'impegno di spesa sono concordate con i dirigenti proponenti nelle modalità, negli importi e nei tempi di utilizzo delle risorse. Il risultato atteso in merito all'adozione e approvazione del bilancio è quello di predisporre e deliberare gli atti di programmazione 2017 entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. In considerazione della particolare situazione finanziaria in cui versa l'Ente, è necessario

porre in essere una complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, sia ordinarie che straordinarie, al fine di pervenire alla predisposizione dei documenti di bilancio coerentemente alle disposizioni normative vigenti per il rispetto degli equilibri di bilancio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento degli equilibri di bilancio in fase di esercizio provvisorio	controllo congruità richieste di impegno/disponibilità finanziarie	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del bilancio di previsione 2017	Si/No	SI	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)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

OBIETTIVO N. 17069

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Attività connesse alla programmazione e gestione degli impianti fotovoltaici.

Descrizione

L'obiettivo gestione Impianti Fotovoltaici cura l'acquisizione e la gestione post-esecutiva di tutti gli impianti fotovoltaici realizzati e da realizzare, disposti dai diversi Dipartimenti, sul patrimonio immobiliare della Città metropolitana di Roma Capitale in attuazione della Legge n. 10 del 9 gennaio 1991 volta alla promozione e all'incentivazione delle energie alternative. Competenze tecniche utili all'interlocuzione con la Concessionaria degli impianti fotovoltaici e con il GSE al fine di addivenire ad una gestione ottimale di ciascun impianto rispetto al sito di installazione ed alle opportunità offerte dai conti energia di riferimento.

Risultato atteso

Attività di calcolo e liquidazione degli importi relativi ai contributi del GSE e corretta gestione dei rapporti con il Concessionario. Raccordo funzionale con il Servizio competente in materia di Programmazione delle Opere con particolare riferimento all'applicazione del D. Lgs.163/2006 ed in special modo all'attuazione dei regolamenti "incarichi" approvato con DGP n.831/29 del 2005 e "incentivi" approvato con DGP n. 672/24 del 2005 e ss.mm.ii. ed alle procedure di liquidazione degli incentivi ex art. 92, ivi compreso il coordinamento e la gestione dei rapporti con i Dipartimenti interessati, ed il supporto all'Avvocatura per le problematiche connesse in sede contenziosa. Competenze tecniche utili alla corretta ricognizione degli incarichi tecnici relativi alle opere pubbliche al fine di individuare presupposti e misure in merito alla riconoscibilità del relativo incentivo, ove previsto; capacità di studio ed analisi dell'evoluzione normativa al fine di coadiuvare l'Amministrazione nella predisposizione ed approvazione dei necessari regolamenti in materia. Analisi dei fabbisogni e cura dell'informatizzazione dei processi legati alle competenze assegnate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Acquisizione e gestione post-esecutiva di tutti gli impianti fotovoltaici realizzati e da realizzare	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17070

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house.

Descrizione

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie a totale o parziale partecipazione dell'Ente. Attività di supporto agli Organi e agli Uffici dell'Amministrazione per la predisposizione dei documenti di programmazione dell'attività delle partecipate. Attività di supporto alla predisposizione dei documenti di rendicontazione delle attività svolte dalle società partecipate. Predisposizione degli atti finalizzati alla redazione del Bilancio Consolidato.

Risultato atteso

Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle società partecipate. Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente e supervisione degli organi societari. Gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria. Monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio. Esercizio del controllo analogo sulle società "in-house providing". Redazione del Bilancio Consolidato.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione PDO	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

2	Monitoraggio economico/finanziario delle società partecipate e partecipazioni.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Redazione Bilancio Consolidato.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
4	Monitoraggio periodico della commessa PDO avente per oggetto: "Supporto allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali previste nel contratto quadro 2015-2017"	N. monitoraggi nel corso l'anno (almeno 3), derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (cons. 30/06, cons. 30/09, cons. 31/12)	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
5	Monitoraggio periodico della commessa PDO avente per oggetto: "Supporto alla definizione delle attività dei dipendenti e degli uffici extra dipartimentali"	N. monitoraggi nel corso l'anno (almeno 3), derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (cons. 30/06, cons. 30/09, cons. 31/12)	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
6	Monitoraggio periodico della commessa PDO avente per oggetto: "Supporto alle attività di comunicazione istituzionale"	N. monitoraggi nel corso l'anno (almeno 3), derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (cons. 30/06, cons. 30/09, cons. 31/12)	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
7	Monitoraggio periodico della commessa PDO avente per oggetto: "Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra città Metropolitana e Consorzio sistema bibliotecario Castelli Romani"	N. monitoraggi nel corso l'anno (almeno 3), derivanti dalla ricezione dei dati consuntivi trimestrali della partecipata (cons. 30/06, cons. 30/09, cons. 31/12)	≥ 3 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17179

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 08

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n. 01

Urbanistica e assetto del territorio

Denominazione

Bando delle periferie - Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e sicurezza delle periferie delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia

Descrizione

Con D.P.C.M. 25/05/2016 è stata disciplinata la presentazione di progetti per la predisposizione del "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della Città metropolitana e dei Comuni capoluogo di Provincia" (Bando Periferie). Con D.P.C.M. 06/12/2016 è stata approvata la graduatoria degli Enti ammessi al Programma tra i quali risulta la Città Metropolitana di Roma Capitale il cui progetto presentato si compone di n. 16 interventi (8 di competenza della Città metropolitana e 8 di sei Comuni del territorio) per un importo complessivo di € 47.048.096,59, di cui € 39.992.180,09 provenienti dal fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020, ex art. 1, comma 141 della Legge di bilancio 2017 (delibera CIPE 03/03/2017) e dal fondo per il finanziamento di investimenti, ex art. 1, comma 140 della Legge di bilancio 2017, con D.P.C.M. 29/05/2017, € 3.055.916,50 finanziati mediante contributi privati ed € 4.000.000,00 mediante contributi pubblici. Ai sensi del D.P.C.M. 06/12/2016 come sostituito dal D.P.C.M. 16/02/2017 ed integrato dal D.P.C.M. 16/06/2017 le percentuali di erogazione del finanziamento rispetto all'avanzamento dei progetti finanziati sono il 20% alla positiva verifica dell'approvazione della progettazione definitiva/esecutiva e del rilascio da parte delle autorità competenti di tutte le autorizzazioni e/o i nulla osta necessari per realizzare gli interventi, il 30% previa verifica che lo stato di avanzamento lavori e servizi sia pari al 40%, il 30% previa verifica che lo stato di avanzamento lavori e servizi sia pari al 70%, il 15% previa verifica che lo stato di avanzamento lavori e servizi sia pari al 100%, 5% alla conclusione delle operazioni di collaudo e alla rendicontazione degli interventi. Le percentuali delle quote del finanziamento sono erogate previa verifica dello stato di avanzamento lavori, della implementazione dei dati nel sistema informativo predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, della attestazione del RuP comprovante lo stato di avanzamento lavori e servizi. L'art. 3, commi 2-7 del D.P.C.M. 25/05/2015 ha previsto la stipula di un'apposita Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri quale soggetto erogatore del contributo finanziario ed il soggetto promotore del progetto ammesso a finanziamento che disciplini ogni aspetto legato alla esecuzione ed alla rendicontazione degli interventi ricompresi nel Progetto. Con Disposizione CMRC-2017-0081998 del 06/06/2017 il Segretario Generale ha nominato il gruppo di coordinamento per la fase attuativa del progetto al fine di monitorare il costante rispetto di tutte le scadenze e le

procedure da porre in essere per la realizzazione del progetto stesso; le attività del gruppo si svolgeranno sia nei confronti dei dipartimenti della CMRC che verso i Comuni aderenti allo scopo di raccordare le complesse attività legati al dispiegamento degli interventi ammessi al finanziamento. Si è reso necessario, con Disposizione CMRC-2017-0119443 del 07/09/2017 del Segretario Generale, la nomina di un Ufficio di supporto al RUP del Progetto presentato dalla Città Metropolitana di Roma Capitale a valere sul Bando delle Periferie con il compito di coadiuvare le attività del Gruppo di coordinamento per la fase esecutiva del Progetto. Con specifico riferimento all'attività di supporto al RUP nella fase della rendicontazione del finanziamento assegnato per consentire le erogazioni finanziarie nelle quote previste dal D.P.C.M. 16/02/2017, la Direzione dell'U.C. Ragioneria Generale opera trasversalmente e continuativamente con il Servizio 1 dell'Ufficio Centrale stesso. Le attività dell'Ufficio di supporto al RUP hanno carattere di continuità e natura pluriennale.

Risultato atteso

Curare gli aspetti di carattere amministrativo e giuscontabile legati all'esecuzione di ogni singolo intervento - e sub interventi - del Progetto. Assicurare il costante monitoraggio delle attività rispetto al cronoprogramma previsto. Rendicontare il finanziamento assegnato al fine di consentire le erogazioni finanziarie nelle quote previste dal D.P.C.M. del 16/02/2017. Supportare i soggetti attuatori dei singoli interventi, se interessati, nell'accesso al Fondo Rotativo per la Progettualità messo a disposizione da Cassa Depositi e Prestiti relativamente alle spese di progettazione nonché l'accesso al "Prestito Riqualficazione Periferie Urbane", strumento per avviare immediatamente - e completare in tempi certi - gli investimenti approvati, anticipando le risorse statali in attesa del loro effettivo incasso. Fornire ogni supporto e chiarimento finanziario e contabile utile ai Comuni del territorio metropolitano i cui interventi sono stati inseriti nel progetto dell'Ente.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Supporto al RUP del Progetto presentato dalla Città Metropolitana di Roma Capitale a valere sul Bando delle periferie	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

DIREZIONE

Dip/Serv: UCE0500UD - Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio
- Bilancio e programmazione finanziaria - Partecipazioni azionarie e finanziarie

Responsabile: Dott. MARCO IACOBUCCI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
	DIRIGENTE	1
Totale		1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
--------------------	-----------------

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17085

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Realizzazione di adempimenti connessi alla gestione della programmazione finanziaria e dei compiti di Responsabile del Servizio Finanziario.

Descrizione

Gestione delle risorse destinate alla restituzione al Ministero dell'Interno delle somme non recuperate in sede di riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio sia attraverso il riversamento delle somme al Bilancio dello Stato sia attraverso la predisposizione dei mandati e delle reversali in commutazione per gli importi relativi alle minori entrate tributarie compensate alla fonte. Realizzazione delle molteplici competenze della Ragioneria Generale in materia di utilizzo del fondo di riserva e del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché, delle altre competenze connesse all'esercizio delle funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario.

Risultato atteso

Espletamento di tutte le competenze di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Corretta restituzione al Ministero dell'Interno delle somme non recuperate.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Restituzione delle somme al Ministero dell'Interno	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'

	in base alle disposizioni normative			
2	Monitoraggio del Fondo di Riserva e del Fondo Crediti di dubbia esigibilità.	Si/No	SI	INDICATORE DI TRASPARENZA
3	Rottamazione cartelle Equitalia	(N. cartelle rottamate / n. cartelle da rottamare)*100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

OBIETTIVO N. 17130

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Gestione straordinaria del Bilancio - Programmazione 2017- Perseguimento degli equilibri di bilancio.

Descrizione

Proseguendo la situazione di grave crisi finanziaria dell'Ente, anche nell'esercizio 2017 è stato necessario individuare forme di gestione del bilancio del tutto nuove rispetto agli esercizi precedenti. La mancata adozione di specifiche norme di riferimento da parte del legislatore nazionale, finalizzate all'approvazione del Bilancio di previsione 2017 entro la fine del 2016, ha determinato, ai sensi di cui dell'art. 163 del TUEL, l'attivazione della "Gestione Provvisoria" a far data dal 1 gennaio. Con l'emanazione del Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 29 marzo 2017, sempre ai sensi dell'art. 163 del TUEL, è stato attivato l'Esercizio Provvisorio nelle more dell'adozione del Bilancio di Previsione. Il processo di trasformazione delle Città Metropolitane e la mancanza di chiarezza nel riordino delle funzioni continua a determinare un enorme divario tra risorse disponibili e spese da sostenere. Anche per l'anno 2017 la gestione del bilancio è orientata a contenere il più possibile il gap tra entrate e spese al fine di ridurre il disavanzo complessivo di bilancio. La programmazione riferita al solo esercizio finanziario 2017, comporta una rimodulazione complessiva dei documenti di bilancio e delle modalità di gestione delle rilevazioni contabili. L'equilibrio di bilancio in sede di previsione potrà essere raggiunto solo grazie all'utilizzo di risorse straordinarie. Il mantenimento degli equilibri al 31 dicembre sarà possibile solo attraverso un attento utilizzo delle risorse derivanti dalla corretta gestione delle procedure di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa.

Risultato atteso

Nella fase della gestione provvisoria e dell'esercizio provvisorio di bilancio, il risultato atteso è quello di garantire il miglior utilizzo delle risorse disponibili al fine di assicurare l'erogazione dei servizi di competenza e il perseguimento degli equilibri di bilancio. Per perseguire tale risultato, tutte le singole richieste d'impegno di spesa sono concordate con i dirigenti proponenti nelle modalità, negli importi e nei tempi di utilizzo delle risorse. Il risultato atteso in merito all'adozione e approvazione del bilancio è quello di predisporre e deliberare gli atti di programmazione 2017 entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. In considerazione della particolare situazione finanziaria in cui versa l'Ente, è necessario

porre in essere una complessa attività di programmazione delle risorse disponibili, sia ordinarie che straordinarie, al fine di pervenire alla predisposizione dei documenti di bilancio coerentemente alle disposizioni normative vigenti per il rispetto degli equilibri di bilancio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 10/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento degli equilibri di bilancio in fase di esercizio provvisorio	controllo congruità richieste di impegno/disponibilità finanziarie	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del bilancio di previsione 2017	Si/No	SI	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)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0501 - Politiche delle entrate - Finanza - Controllo e monitoraggio della spesa per investimento

Responsabile: Dott. FRANCESCO FRESILLI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	6
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	35
Cassettiere	22
Lavagna	1
monitor	15
PC Portatile	1
Personal computer	15
Poltrona	17
Scrivania	23
Sedia	18
Software	9
stampante	4
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17022

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"

Descrizione

Agli Enti Locali è riconosciuta dall'art. 4, 114 comma 2 e dall'art. 117 comma 6 della Legge Costituzionale la potestà normativa consistente nell'autonomia regolamentare, secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana e in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni a loro attribuite. L'articolo 152, comma 3 del Testo unico degli Enti Locali (Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii.) 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. Il D. Lgs. 118/2011 e il successivo D. Lgs. 126/2014 hanno assegnato al Responsabile Finanziario competenze specifiche finalizzate al perseguimento di una gestione contabile corretta, veritiera e attendibile. Per raggiungere la suddetta finalità è richiesta altresì 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. Le nuove disposizioni normative in materia di contabilità degli Enti Locali, unitamente alle modifiche alle normative di settore introdotte negli ultimi anni, rendono necessario adottare 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. La Ragioneria Generale dell'Ente, con la collaborazione di tutti gli uffici incardinati nella struttura dipartimentale, e d'intesa con tutte le strutture dell'Ente interessate provvederà alla predisposizione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti. Nello specifico questo Servizio per le competenze assegnate dovrà collaborare con gli altri servizi della Ragioneria Generale dell'Ente nella predisposizione, all'interno del nuovo regolamento di contabilità della sezione connessa alle entrate, alle spese di investimento nonché all'acquisizione dell'eventuale indebitamento. In queste attività i responsabili dei servizi amministrativi assumono un ruolo fondamentale che è opportuno

disciplinare e specificare ulteriormente nel regolamento di contabilità. In particolare: o' assumono e danno corso agli atti di accertamento/impegno, nel rispetto delle regole definite dal Tuel e dal principio applicato di contabilità finanziaria, e li trasmettono al Servizio finanziario, accertando preventivamente la coerenza degli incassi e del programma dei pagamenti conseguenti agli interventi programmati rispetto ai relativi stanziamenti e alle regole di finanza pubblica.

Risultato atteso

Predisposizione del nuovo Regolamento di Contabilità in coerenza con la disciplina normativa e con le disposizioni Statutarie e Regolamentari dell'Ente attualmente vigenti. Il Regolamento di contabilità dovrà garantire, un'adeguata semplificazione delle procedure. La definizione chiara di ruoli, competenze e responsabilità in un contesto di continua evoluzione normativa 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 30/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione sezione Regolamento contabilità armonizzato di competenza	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17023

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 04

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Denominazione

DISPIEGAMENTO DEL NODO PAGAMENTI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE CONFORME AL SISTEMA DEI PAGAMENTI ON LINE DENOMINATO "PAGO PA" DI AGID

Descrizione

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 riuoso 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). Tale finalità è perseguita con il supporto tecnico/operativo dei Sistemi informativi dell'ente e della società in house Capitale Lavoro. Il servizio entrate della Ragioneria si pone come una sorta di "cabina di regia" amministrativa che coordina l'attività prettamente tecnica/informatica dei Sistemi Informativi e l'attività tecnico operativa della società Capitale Lavoro nei confronti dei servizi responsabili delle singole entrate e dei comuni facenti parte del territorio dell'area metropolitana. Al fine di raggiungere l'obiettivo ed attivare tale piattaforma in via prioritaria all'interno dell'ente dando la possibilità del pagamento elettronico dei singoli dovuti di competenza della C.M. è necessario procedere ad una condivisione del sistema come sopra configurato con i servizi/uffici che gestiscono le entrate tramite incontri di informazione che permettano una raccolta dati puntuale e la condivisione di un processo gestionale uniforme. In tal senso si procederà all'acquisizione mirata dei necessari flussi informativi (quantificazione del numero di transazioni gestite, importi medi dei pagamenti ricevuti, descrizione delle causali delle diverse tipologie di entrata) da parte degli uffici competenti; con quest'ultimi saranno concordate delle schede esplicative dell'entrate che saranno inserito nel sito istituzionale al fine di agevolare il pagamento elettronico del singolo dovuto. Predisposizione di un'apposita sezione informativa sul sito istituzionale della C.M riguardante il nodo dei pagamenti metropolitano ed il relativo dispiegamento sui comuni dell'area metropolitana. Con riferimento ai comuni aderenti al nodo è prevista una prima fase in cui saranno attivati sulla piattaforma multi ente

MyPay almeno quattro comuni "pilota" con i dovuti dagli stessi prescelti. La C.M. parteciperà alla costituzione ed alla attività di una comunità di enti riusanti denominata (SPAC - Sviluppo Partecipato Aperto e Condiviso) composta da Regione Veneto, Regione Puglia, Regione Campania, Provincia Autonoma di Trento e Regione Lombardia al fine di predisporre un modello di Governance del riuso. Detta comunità si pone come obiettivo la condivisione e l'adeguamento della piattaforma ai nuovi standard tecnologici, che saranno richiesti in futuro da Agid, al fine di realizzare sviluppi evolutivi e beneficiare di economie di scala; in particolare: comprimere significativamente tempi e costi per l'attivazione dei propri servizi di pagamento e di quelli delle altre amministrazioni intermedie; mettere a fattor comune esperienze e risorse per la manutenzione e lo sviluppo delle piattaforme utilizzate. Attivare l'applicativo MyPivot destinato alla riconciliazione dei pagamenti avvenuti tramite nodo dei pagamenti PagoPa. Condivisione e predisposizione con la Polizia Locale della C.M. di un processo di pagamento relativamente alle sanzioni elevate per violazione del codice della strada.

Risultato atteso

- Attivazione piattaforma di pagamenti elettronici denominata MyPay conforme al sistema PagoPa con attivazione di 25 dovuti della C.M ed il coinvolgimento di almeno quattro servizi dell'ente. - Sottoscrizione con almeno dieci comuni degli accordi per l'adesione alla piattaforma nodo dei pagamenti elettronici della città metropolitana di Roma capitale nella qualità di intermediario tecnologico facente parte del sistema "PagoPa" di Agid.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Dispiegamento Nodo pagamenti metropolitano PagoPA	dovuti CMRC attivi sul Nodo/dovuti CMRC	$\geq 60\%$ (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'
2	Dispiegamento Nodo pagamenti verso i Comuni	enti posti in esercizio sul Nodo/enti interessati formalmente al Nodo metropolitano	$\geq 25\%$ (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO N. 17024

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

GESTIONE ATTIVA DEL DEBITO E MONITORAGGIO INVESTIMENTI

Descrizione

L'obiettivo prevede l'analisi della convenienza finanziaria e delle condizioni di rinegoziazione del debito presentata da CDP con circolare n. 1288 in applicazione dell'articolo 1 comma 430 della legge 190 del 2014 (L. di Stabilità 2015), come modificato dall'art. 1, comma 442 della legge 232/2016, cura delle operazioni istruttorie e predisposizione della documentazione necessaria al perfezionamento dell'operazione. Evidenziazione, nello svolgimento delle attività di controllo amministrativo-contabile sui provvedimenti aventi rilevanza finanziaria, delle economie definitive da destinare ad ulteriori investimenti mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione senza oneri aggiuntivi, ovvero alla riduzione/estinzione/rimodulazione del debito, in base alle politiche di bilancio ritenute più opportune. Ci si propone, inoltre, di verificare ed aggiornare, nel programma di contabilità, i dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2016, con particolare riferimento alle codifiche relative a CUP, CIG, CIA, cespite, finalità dell'intervento, fonte di finanziamento e stato di attuazione, anche con l'obiettivo di fornire una base dati utile non solo per il monitoraggio interno ma anche per gli adempimenti BDAP.

Risultato atteso

Sospensione del pagamento delle rate dei mutui per l'annualità 2017 come previsto dal comma 430 della legge 190 del 2014, come modificato dall'art. 1 comma 442 della legge 232/2016, con conseguente risparmio della spesa per il rimborso dei prestiti. Rilevazione delle economie provenienti dalla spesa in conto capitale da destinare a nuovi investimenti o all'abbattimento del debito. Aggiornamento dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2016.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	risparmio rata	rata sospesa/rata annuale	>=20% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	rilevazione economie	certificazione economie	>1000000 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	aggiornamento monitoraggio investimenti	investimenti aggiornati/investimenti totali	>70% (crescente)	INDICATORE DI ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO N. 17025

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 04

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Denominazione

RECUPERO ENTRATE -RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DEL
MONITORAGGIO ENTRATE PROPRIE

Descrizione

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, 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. Verifica dei flussi di incassi dei comuni del tributo Tari tramite la piattaforma pubblica Siope al fine una corretta quantificazione del tributo dovuto. Per quanto concerne l'Ipt: verifica atti di preavvisi di accertamento predisposti ed inviati ad Aci-Pra nei confronti di soggetti che hanno usufruito esenzioni o agevolazioni in mancanza dei presupposti di legge al fine di predisporre gli opportuni atti di accertamento per recupero dell'omesso versamento. Con riferimento alle entrate da trasferimenti regionali l'attività concerne l'aggiornamento ed integrazione delle partite creditorie verso la Regione Lazio, sia di parte corrente che capitale, verificandone il titolo, la liquidità ed esigibilità, i riferimenti normativi ed amministrativi, utile ad una preventiva verifica legale finalizzata a determinare la corretta strategia di recupero.

Risultato atteso

Tributo TEFA: sollecitazione dei comuni anche attraverso emissione di ingiunzioni di pagamento ex R.d. 639/1910. Tributo IPT: Condivisione con ACI di attività di accertamento relativo al recupero di omessi di versamenti per esenzioni/agevolazioni riconosciute non dovute riguardanti ad anni pregressi. Regione Lazio: solleciti puntuali ed analitici su ambiti ed annualità specifiche

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 15/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Atti di accertamento e sollecito	atti accertamento e sollecito notificati	>200 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17026

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

SUPPORTO AL CONTROLLO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Descrizione

Attività di rilievo del Servizio è quella relativa al controllo di natura amministrativo - contabile del procedimento di entrata e di spesa in conto capitale; per entrambe le tipologie gli atti proposti dagli uffici vengono esaminati riguardo la loro rispondenza alla normativa giuscontabile, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili prevista dal D.lgs.118/2011 s.m.i.. Sul versante dell'entrata vengono altresì fornite attività di supporto volte al miglioramento dei processi gestionali anche attraverso l'ottimizzazione e la condivisione di banche dati e l'utilizzo di forme di pagamento elettroniche, nonché la messa a disposizione di pratiche uniformi e standardizzate per la riscossione bonaria e coattiva. Riguardo la spesa per investimenti, viene svolta anche una verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse, evidenziazione eventuali criticità e proponendo azioni correttive. Il controllo degli atti di spesa predisposti da tutti i Servizi amministrativi viene svolto anche avendo come riferimento il concetto di spending review , nonché le nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015) ed alle ulteriori verifiche dovute all'introduzione dell'obbligo di emissione della fatturazione e elettronica, a partire dal 31 marzo 2015, verso tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui al D.L. n. 66 del 24/07/2014. Attività di aggiornamento e monitoraggio dei dati finanziari relativi agli adempimenti richiesti dall'Avvocatura in vista delle udienze a seguito dei ricorsi presentati dai dipendenti ai fini della liquidazione del compenso incentivante.

Risultato atteso

Miglioramento dei processi gestionali anche attraverso emissione di nota metodologica volta a fornire riferimenti operativi utili ad uniformare i processi stessi anche di riscossione, nonché ad individuare le casistiche in relazione alle diverse tipologie di entrata e di spesa.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Redazione nota metodologica volta a uniformare i processi di gestione delle entrate e della spesa di investimento destinata agli uffici competenti.	Si/No	SI	INDICATORE DI QUALITA'

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0502 - Controllo della spesa
Responsabile: Dott. ANTONIO TALONE (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.RAG.	1
	DIRIGENTE	1
Totale		15

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	31
Attaccapanni	2
Cassettiere	21
Frigorifero	1
lampada	1
mobile	2
monitor	22
PC Portatile	1
Personal computer	19
Poltrona	20
Scrivania	24
Sedia	17
server	1
Software	13
stampante	4
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17030

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato"

Descrizione

Agli Enti Locali è riconosciuta dall'art. 4, 114 comma 2 e dall'art. 117 comma 6 della Legge Costituzionale la potestà normativa consistente nell'autonomia regolamentare, secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana e in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni a loro attribuite. L'articolo 152, comma 3 del Testo unico degli Enti Locali (Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii.) 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. Il D.Lgs. 118/2011 e il successivo D.Lgs. 126/2014 hanno assegnato al responsabile finanziario competenze per il quale riuscire a svolgere una gestione contabile corretta, veritiera e attendibile diviene difficoltosa se non c'è 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. Per tali ragioni si rende indispensabile predisporre un nuovo regolamento di contabilità con il quale delineare con chiarezza ruoli e competenze sia del responsabile del servizio finanziario che dei responsabili amministrativi. Nello specifico questo servizio per le competenze assegnate dovrà collaborare con gli altri servizi della Ragioneria Generale dell'Ente nella predisposizione all'interno del nuovo regolamento di contabilità della sezione "La Gestione della Spesa". Nella gestione della spesa i responsabili dei servizi amministrativi assumono un ruolo fondamentale che è opportuno disciplinare e specificare ulteriormente nel regolamento di contabilità. In particolare: - assumono e danno corso agli atti di impegno di spesa, nel rispetto delle regole definite dal Tuel (in particolare, articoli 183 e 191) e dal principio applicato di contabilità finanziaria, e li trasmettono al Servizio finanziario; - accertano preventivamente che il programma dei pagamenti conseguenti ad impegni di spesa assunti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica (articolo 9, c. 2 del DI 78/09 e articolo 183, c. 8 del Tuel); -sottoscrivono gli atti di

liquidazione tecnica ai sensi dell'articolo 184 del Tuel, e si assumono la responsabilità in merito alle dichiarazioni del carattere di liquidabilità delle spese, secondo quanto previsto dal Punto 6.1 del principio contabile applicato di contabilità finanziaria.

Risultato atteso

Predisposizione del nuovo Regolamento di Contabilità in coerenza con la disciplina normativa e con le disposizioni Statutarie e Regolamentari dell'Ente attualmente vigenti. Il Regolamento di contabilità dovrà garantire, un'adeguata semplificazione delle procedure. La definizione chiara di ruoli, competenze e responsabilità in un contesto di continua evoluzione normativa 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 35/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17032

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

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.

Descrizione

L'obiettivo ha lo scopo di garantire la regolarità amministrativa e contabile degli atti, nella fase preventiva della loro formazione, attraverso un controllo interno degli stessi, volta a supportare il responsabile del servizio finanziario nel rilascio del parere di regolarità contabile e della contestuale attestazione della copertura finanziaria. La regolarità contabile del procedimento di spesa prosegue nella successiva fase, attraverso il controllo e i riscontri amministrativi, contabili sugli atti di liquidazione, propedeutici all'ordinazione e al pagamento al debitore. Il controllo interno preventivo di ragioneria (in base al D.Lgs. n. 286/1999) è volto anzitutto a porre in essere tutte quell'insieme di operazioni di riesame e revisione, esercitato sugli atti di prenotazione, impegno e liquidazione (D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. 118/2011 e D.L. 174/2012) della spesa, al fine di garantirne la legittimità, la correttezza e la regolarità in conformità a quanto viene disciplinato dalla normativa vigente in materia contabile e di contratti pubblici, nonché la verifica della corretta applicazione del principio della trasparenza laddove le determinazioni dirigenziali siano assoggettate agli obblighi di legge derivanti dal D.Lgs. 97/2016 e alla corretta applicazione della normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. La gestione della spesa, permette inoltre, attraverso un attento e puntuale monitoraggio, l'individuazione di interventi mirati al contenimento e alla progressiva riqualificazione della stessa, alla luce degli obiettivi di finanza pubblica, favorendone una maggiore qualità e un'allocazione più efficiente in base alla normativa in tema di analisi e revisioni della spesa contenuta nelle leggi di contabilità.

Risultato atteso

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 segnalarne

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. La corretta registrazione e gestione dei documenti contabili consente la loro tracciabilità e contabilizzazione tempestiva, garantendone la certezza della data in cui sorge l'obbligazione di pagamento e quindi l'individuazione della competenza economica, favorendone il controllo, la trasparenza in tutte le fasi del processo di spesa e il monitoraggio dei tempi di pagamento. La verifica dell'andamento della spesa permette inoltre, sia un miglioramento dell'utilizzo delle risorse disponibili, sia la verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture (così come normati dal D.Lgs. 231/2002 successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 192/2012) al fine di migliorare la tempistica di pagamento e nel caso di riscontrate difficoltà informarne il responsabile finanziario.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
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
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	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	dagli atti amministrativi di spesa.			
3	Controllo schede incentivo trasmesse dal Servizio n. 2 della Direzione Generale.	(Numero di schede controllate) / (Numero di schede trasmesse)	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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
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
8	Verifica e controllo dei rendiconti della gestione predisposti dagli Agenti Contabili.	(Numero di rendiconti controllati) / (Numero di	$= 100\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

		rendiconti trasmessi)		
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

OBIETTIVO N. 17033

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

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.

Descrizione

L'Amministrazione Metropolitana è un soggetto pubblico che per legge (D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" art. 64 c.1) si sostituisce in tutto o in parte al contribuente nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, trattenendo le imposte dovute dai compensi, o altri redditi erogati e successivamente versandole allo Stato. Nell'ottica di continuità con gli anni passati, questo servizio si fissa l'obiettivo della gestione dei professionisti, lavoratori autonomi ed occasionali, dipendenti di altri enti per il quale è designato: 1) al controllo in ordine alla regolarità contabile degli atti di impegno e liquidazione della spesa; 2) ai versamenti delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap; 3) alla predisposizione e trasmissione delle certificazioni dei redditi di lavoro autonomo e assimilato erogati da questa Amministrazione; 4) al controllo, redazione ed 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; 5) redazione, controllo ed invio mensile delle E Mens relative all'Inps Gestione Separata delle collaborazioni coordinate e continuative e dei lavoratori occasionali. L'obiettivo comprende, inoltre, tutte quelle attività poste in essere al fine di garantire la corretta applicazione del sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA ed il puntuale monitoraggio delle eventuali novità introdotte dal Legislatore, nonché di coordinamento e monitoraggio dell'iter procedurale per la corretta applicazione dell'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010, sia nella fase di predisposizione delle determinazioni dirigenziali di attivazione dell'intervento sostitutivo sia nella fase di effettuazione dei pagamenti a favore degli enti previdenziali e assicurativi mediante l'invio telematico del modello F24.

Risultato atteso

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. 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. Costante attenzione deve essere 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Verifica della regolarità fiscale degli atti predisposti dai servizi amministrativi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
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
11	Predisposizione ed invio del Modello INTRA.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Tempi medi del controllo di regolarità fiscale, delle determinazioni dirigenziali.	(Somatoria dei giorni di giacenza di ogni determina) / (Numero di determine trasmesse)	<=4 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Tempi medi del controllo di regolarità fiscale, delle richieste di mandato di pagamento.	(Somatoria dei giorni di giacenza di ogni richiesta di mandato) / (Numero di richieste di mandato trasmesse)	<=4 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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

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
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
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
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
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

OBIETTIVO N. 17034

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

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.

Descrizione

Il sistema informatico della Ragioneria Generale, è composto da più software progettati negli anni secondo le esigenze della Ragioneria Generale, con l'obiettivo di gestire informazioni di natura amministrativa - contabile. Tale sistema riveste un'importanza strategica all'interno dell'Ente giacché un sistema se ben realizzato garantisce una migliore gestione delle informazioni migliorandone la loro utilità e divenendo di ausilio e supporto nell'assunzione di decisioni strategiche e gestionali. Nell'ottica della funzione della Città Metropolitana di Roma Capitale di assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali, i software o parti di esse che fanno parte del sistema informatico sopra progettato, sono resi disponibili gratuitamente ad altre Pubbliche Amministrazioni con il cosiddetto "Riuso", così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. In merito alla gestione amministrativa, contabile e del personale assegnata al servizio rientrano oltre a quelle propriamente di gestione delle risorse umane e strumentali anche quelle di controllo del ciclo di gestione delle performance volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa oltre che di supporto ai servizi amministrativi dell'Ente nell'individuazione delle fonti di finanziamento idonee per la copertura delle sopravvenienze passive derivanti da fatti per i quali la fonte dell'onere è estranea alla gestione ordinaria; dei componenti negativi relativi ad esercizi precedenti, inclusi gli errori di rilevazione di fatti di gestione o di valutazione di poste di bilancio relative, anche ad esercizi precedenti, di imposte e tasse.

Risultato atteso

L'obiettivo è anzitutto finalizzato alla costante manutenzione sia ordinaria che adeguativa ed evolutiva del sistema informativo della Ragioneria Generale si pone in linea di continuità con le attività avviate dall'Ente negli anni passati, e si prefigge di porre in essere le azioni necessarie di innovazione e/o miglioramento alla luce degli interventi posti dal legislatore in merito ai principi di trasparenza. La manutenzione del sistema informativo permette inoltre, il suo mantenimento 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 permette attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra gli obiettivi pianificati e l'andamento dei risultati affinché, se necessario, possano essere prese decisioni in merito alle più opportune azioni correttive da intraprendere. Il supporto l'Amministrazione nella copertura finanziaria degli oneri straordinari alla gestione e delle imposte e tasse, permette anzitutto di reperire il fabbisogno necessario alla loro copertura in bilancio, individuando la corretta fonte di finanziamento e di garantirne sia il rispetto dei principi contabili che la corretta predisposizione del procedimento amministrativo di spesa.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 15/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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
2	Rispetto delle scadenze assegnate, dalla Ragioneria Generale per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Rispetto delle scadenze assegnate, dalla Ragioneria Generale per la predisposizione delle previsioni di bilancio e DUP.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
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

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	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Individuazione delle soluzioni tecniche migliorative che consentano l'interoperabilità tra i sistemi informatici della Ragioneria Generale.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
7	Realizzazione e/o implementazioni effettuate sugli applicativi informatici della Ragioneria Generale su quelle individuate.	(Totale manutenzioni realizzate) / (Totale manutenzioni programmate)* 100	$\geq 80\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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
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

OBIETTIVO N. 17058

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 01

Organi istituzionali

Denominazione

Avvio della sperimentazione interna alla Ragioneria del software denominato SIL 2.0 - Sistema Informativo Liquidazioni.

Descrizione

Con riferimento alle nuove disposizioni legislative che hanno profondamente mutato la gestione dei documenti contabili e la modalità di liquidazione della spesa è stato necessario implementare il software denominato SIL - Sistema Informativo Liquidazioni in uso presso questo Ente. L'avvento della fatturazione elettronica, la digitalizzazione della documentazione amministrativa e contabile, la necessità di ottemperare alla nuova normativa IVA cosiddetta dello Split Payment e la necessità di rendere interoperabili i software che fanno parte del Sistema Informativo della Ragioneria Generale hanno reso necessario attuare le attività finalizzate alla implementazione e realizzazione del nuovo software delle liquidazioni.

Risultato atteso

La sperimentazione interna del software permette di riscontrare eventuali criticità dello stesso in termini sia di funzionalità che di flussi procedurali progettati all'interno dell'applicativo. Per tale ragione, prima della diffusione a tutti i Servizi dell'Ente, si ritiene voler attuare un processo di sperimentazione interna, in funzione della complessità del software, al fine di verificare la corrispondenza dello stesso all'impianto normativo di riferimento e alle procedure interne. A tal proposito, è indispensabile procedere anche alla formazione del personale interno alla Ragioneria, affinché la sperimentazione possa dare i conseguenti risultati.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 10/100

Indicatore/i

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
2	Avvio sperimentazione da parte dei Servizi interni alla Ragioneria dell'applicativo	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: UCE0503 - Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio

Responsabile: Dott. ANTONIO TALONE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. RAGIONERIA	2
	DIRIGENTE	1
Totale		11

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	24
Cassettiere	16
mobile	1
monitor	15
Personal computer	15
Poltrona	18
Scrivania	16
Sedia	14
Software	2
stampante	1
Tavolo	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17094

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Obiettivo connesso all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio.

Descrizione

L'obiettivo è 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. Verranno inoltre redatti e curati sotto il profilo amministrativo tutti gli altri atti inerenti le competenze del Servizio.

Risultato atteso

Realizzazione delle finalità previste dal Decreto del Ministero dell'Interno, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 17 novembre 2003, pubblicato nella G.U. n. 9 del 13 gennaio 2004 recante, criteri e modalità per il recupero su entrate proprie di somme dovute da province e comuni. Articolo 31, commi 12 e 13 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289. Redazione atti del Servizio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 5/100

Indicatore/i

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'
---	--	-------	----	---------------------------

OBIETTIVO N. 17090

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilita'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Predisposizione del Regolamento di Contabilità "Armonizzato".

Descrizione

L'articolo 152, comma 3 del Testo unico degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) 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. Le innumerevoli innovazioni normative introdotte con il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. così come i nuovi principi contabili applicati, rendono indispensabile predisporre un nuovo regolamento di contabilità che recepisca nel dettaglio i nuovi riferimenti normativi e delinei con chiarezza ruoli e competenze dei soggetti coinvolti nei procedimenti in esame. La Ragioneria Generale dell'Ente, con la collaborazione di tutti gli uffici incardinati nella struttura dipartimentale, e d'intesa con tutte le strutture dell'Ente interessate provvederà alla predisposizione della proposta di Regolamento da sottoporre all'approvazione degli Organi competenti. Questo servizio, per le competenze assegnate, si pone l'obiettivo di collaborare con gli altri servizi della Ragioneria Generale dell'Ente nella predisposizione del nuovo regolamento di contabilità con particolare riguardo alla sezione relativa al "Rendiconto di Gestione", alla "Tesoreria" e agli "Inventari".

Risultato atteso

Redazione del nuovo regolamento di contabilità che sia in linea con la disciplina contabile vigente delineando ruoli, competenze e responsabilità, sfruttando gli spazi di autonomia concessi dal T.u.e.l. e dai principi contabili,. La definizione chiara di ruoli, competenze e responsabilità in un contesto di continua evoluzione normativa 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.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 35/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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'

OBIETTIVO N. 17091

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Redazione Rendiconto della Gestione.

Descrizione

Attraverso l'analisi dei dati finanziari ed economico-patrimoniali conseguenti alla gestione e con riferimento alle risultanze dell'esercizio 2016, vengono redatti tutti i documenti previsti dall'articolo 227 del Testo Unico Enti Locali. In particolare la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. La predisposizione della documentazione viene effettuata coerentemente ai principi previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili, introdotti con il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.. Con riferimento al preconsuntivo dell'anno vengono, inoltre, effettuate le analisi ed il monitoraggio dell'andamento dei residui, delle entrate e delle spese nonché dei flussi di cassa, con particolare focus sulle correlate e sulle partite di giro.

Risultato atteso

Il risultato si concretizza nella redazione del Consuntivo dell'Ente relativamente alle risultanze finanziarie dell'esercizio 2016, secondo i modelli disposti nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e nei D.P.C.M. attuativi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 25/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

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'

2	Espletamento di tutte le attività di competenze dell'anno nonché di tutte quelle propedeutiche finalizzate all'approvazione del Rendiconto dell'anno successivo.	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
---	--	-------	----	---------------------------

OBIETTIVO N. 17092

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente.

Descrizione

Aggiornamento della situazione contabile del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario dell'Ente, nonché dei conseguenti valori, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. Tale finalità si realizza attraverso l'adozione dei vari atti di gestione economica del patrimonio con particolare riguardo alla procedura di analisi e valutazione della documentazione contabile (c.d. "buoni di carico") con la quale vengono movimentati i singoli cespiti di riferimento, al fine di contabilizzare le variazioni patrimoniali connesse agli investimenti dell'Ente.

Risultato atteso

Aggiornamento degli atti e dei documenti patrimoniali attraverso la fase di inserimento, elaborazione e riscontro dei dati patrimoniali. Risultante aggiornata dei valori del Patrimonio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 20/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Attuazione delle fasi procedurali (inserimento, elaborazione e riscontro dati) finalizzate all'aggiornamento dei	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'

	valori patrimoniali nonché all'elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.			
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.	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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.	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
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.	$\geq 90\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17093

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 03

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Denominazione

Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento

Descrizione

Il servizio di tesoreria si concretizza principalmente nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare nella riscossione delle entrate e nel pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo. Coerentemente alle attuali disposizioni in tema di Bilancio, il documento di Previsione è corredato da stanziamenti di cassa finalizzati al pagamento di spese sia di parte corrente che in conto capitale. Tutta la gestione dei pagamenti dovrà essere monitorata così come previsto dalla normativa di riferimento.

Risultato atteso

Il servizio di tesoreria consente di completare i procedimenti di spesa e di entrata gestiti dall'Ente mediante l'esecuzione dell'ultima fase connessa al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate. Viene espletata inoltre un costante monitoraggio degli aggregati di cassa rilevanti ai fini della gestione del bilancio.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 15/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso pervenuti dai vari Servizi dell'Ente.	$(\text{n. reversali incassate} + \text{n. mandati pagati} / \text{n. richieste pervenute}) * 100$	$\geq 95\%$ (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UED 01 Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE (tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATTILOGRAFO	5
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	13
C	GEOMETRA	1
C	GUARDIA PROVINCIALE	129
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	14
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	11
C	RAGIONIERE	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	7
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	30
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
	DIRIGENTE	2
Totale		220

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	349
Armadio blindato	14
Attrezzature informatiche varie	13
Attrezzature multimediali e musicali	10
Attrezzature tecniche varie	142
Autocarri/furgon	2
Automobile	60
Bacheca	4
Barche e natanti	5
carrello uso ufficio	1
cassaforte	20
Cassettiere	155

Classificatore/Schedario	12
Climatizzatore	17
divano	1
Fax	13
fotocamera digitale	12
Fotocopiatrice	6
Frigorifero	3
gruppo di continuita'	8
lampada	8
Lavagna	2
libreria	3
mobile	55
monitor	162
Motocicli	13
palmare	1
PC Portatile	6
Personal computer	168
Poltrona	160
Rimorchio	5
Scaffalatura	16
Scala	1
scanner	13
Scrivania	173
Sedia	196
server	2
Software	1
Specchio	1
stampante	93
Tavolo	16
Videocamera digitale	12
videoregistratore	5

DIREZIONE

Dip/Serv: UED0100 - Servizio di Polizia locale della Città metropolitana di Roma Capitale
- Direzione

Responsabile: Dott. MARIO SETTE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GUARDIA PROVINCIALE	18
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	3
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	6
	DIRIGENTE	1
Totale		36

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	64
Armadio blindato	2
Attrezzature informatiche varie	2
Attrezzature multimediali e musicali	1
Attrezzature tecniche varie	4
Automobile	2
cassaforte	2
Cassettiere	33
divano	1
Fax	1
mobile	6
monitor	32
Personal computer	39
Poltrona	31
Scrivania	31
Sedia	37
stampante	8

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17042

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Adeguamento del Regolamento del personale addetto al Servizio Vigilanza - Corpo della Polizia Provinciale, al quadro legislativo vigente e ai dettami normativi nelle definizioni e nelle denominazioni, nonché al regolamento regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 766 del 29/12/2015, concernente le uniformi, i gradi, i segnali distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio.

Descrizione

Le modifiche legislative degli ultimi anni e in particolare quella introdotta dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", con il subentro dal 1° gennaio 2015 della Città Metropolitana di Roma Capitale alla Provincia di Roma (articolo 1 comma 16) hanno comportato per il nostro Ente una serie di importanti adeguamenti regolamentari (operati attraverso la redazione del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, così come aggiornato con decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016), e statuari sfociati nell'approvazione dello Statuto della Città Metropolitana di Roma (deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22/12/2014). In particolare il nuovo Statuto ha stabilito all'articolo 11 che "La Città metropolitana garantisce, attraverso il Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana, le politiche di sicurezza integrata a supporto e in coordinamento con l'azione delle polizie locali dei Comuni che la costituiscono" mentre il decreto del Vicesindaco metropolitano n. 118 del 12/10/2015 ha sancito che la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma è succeduta integralmente e senza soluzione di continuità alla Polizia Provinciale di Roma acquisendone le funzioni, le dotazioni ed il personale. Successivamente la Regione Lazio ha approvato con deliberazione n. 766 del 29/12/2015, pubblicata sul B.U.R.L. in data 02/02/2016, il regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio. Si rende dunque indispensabile procedere a un lavoro di revisione del regolamento del personale addetto al Servizio di Vigilanza - Corpo della Polizia Provinciale approvato con atto della Giunta Provinciale n. 648/44 del 17/09/1997 e successive modificazioni, al fine di armonizzare, integrare, e modificare lo stesso in relazione ai significativi cambiamenti normativi intervenuti nel corso degli ultimi tre anni. Tali modifiche non consistono soltanto in un

adeguamento terminologico ai dettami della nuova normativa, sia in termini di definizioni che di denominazioni, ma attengono a una più complessiva revisione sistematica dell'intero impianto in relazione alla più generale innovazione dell'intera normativa di settore. La individuazione di queste variazioni richiede dunque uno studio attento, sistematico e integrato di tutta la disciplina in materia, ivi compreso il raffronto con i regolamenti in vigore presso altri Comuni e Città Metropolitane, il Contratto Nazionale di settore e quello decentrato. Inoltre è intenzione di questo Ufficio lavorare in stretta collaborazione con le rappresentanze sindacali, programmando incontri da tenersi con cadenza regolare al fine di coordinare tutti i passaggi necessari alla definizione del nuovo articolato, in particolare per quanto riguarda l'attribuzione dei gradi. In modo analogo si prevede di accompagnare tutta questa attività con un serrato e ricorrente confronto con il Consigliere Delegato all'Ambiente e alla Polizia Locale e con quello Delegato al Personale, oltre che con gli Uffici Centrali, per integrare al meglio il nuovo Regolamento agli indirizzi politico-amministrativi della Città Metropolitana.

Risultato atteso

Predisposizione delle modifiche e delle integrazioni del testo del Regolamento di Polizia Provinciale, approvato con delibera di giunta n. 648/44 del 17/09/97 e successive modificazioni, anche al fine di adeguare lo stesso ai dettami normativi vigenti nelle definizioni e nelle denominazioni, con particolare riguardo alla legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale, così come aggiornato con decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016), al nuovo Statuto della Città Metropolitana di Roma (deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22/12/2014) e al decreto del Vicesindaco metropolitano n. 118 del 12/10/2015. Predisposizione delle integrazioni e delle modificazioni del testo del Regolamento di Polizia Provinciale per conformarlo alle prescrizioni introdotte dalla deliberazione regionale n. 766 del 29/12/2015, in particolare con l'unificazione delle uniformi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio, come indicato nel Regolamento Regionale.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 60/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Step 1 (entro 31/01/2017): Studio integrato delle variazioni normative intervenute a partire dalla legge n. 56/2014, dei successivi adeguamenti statutari e regolamentari della Città metropolitana di Roma Capitale, e del regolamento regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale del	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

	Lazio n. 766 del 29/12/2015, concernente le uniformi, i gradi, i segnali distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio. Incontri preparatori con le rappresentanze sindacali e con i Consiglieri Delegati. Predisposizione dello schema di nuovo Regolamento e della relativa proposta di deliberazione.			
2	Step 2 (entro 30/06/2017): Studio sistematico dei diversi Regolamenti delle Polizie Locali e in particolare di quelli delle Città Metropolitane, in rapporto con il regolamento regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 766 del 29/12/2015, concernente le uniformi, i gradi, i segnali distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio. Esame del CCNL di settore e del CCDI in vigore. Analisi della pianta organica e della complessiva dotazione di personale inquadrato nelle categoria C e D. Istituzione di una Commissione bilaterale con i Sindacati e i Consiglieri Delegati e svolgimento delle riunioni propedeutiche alla definizione dello schema della disciplina dei gradi relativi alla Categoria D - Ufficiali - Commissari di Polizia Locale. Conclusione delle riunioni della Commissione bilaterale	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Step 3 (entro 31/12/2017): Predisposizione della bozza definitiva di schema della disciplina dei gradi relativi alla Categoria D - Ufficiali - Commissari di Polizia Locale, per l'esame della delegazione trattante.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

DIREZIONE

Dip/Serv: UED0100UD - Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Operativa, servizi istituzionali e coordinamento dei distaccamenti territoriali
Distretto Roma Nord

Responsabile: Dott. MARIO SETTE

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	3
C	GEOMETRA	1
C	GUARDIA PROVINCIALE	53
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	4
C	RAGIONIERE	2
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. TECNICI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	14
D1	FUNZ.TECNICO AMBIENTE	1
	DIRIGENTE	1
Totale		87

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	119
Armadio blindato	7
Attrezzature informatiche varie	1
Attrezzature multimediali e musicali	3
Attrezzature tecniche varie	33
Autocarri/furgon	1
Automobile	26
Bacheca	2
Barche e natanti	4
cassaforte	2
Cassettiere	57
Classificatore/Schedario	4

Climatizzatore	11
Fax	9
fotocamera digitale	5
Fotocopiatrice	3
Frigorifero	1
gruppo di continuita'	5
lampada	8
Lavagna	1
mobile	25
monitor	56
Motocicli	5
PC Portatile	3
Personal computer	53
Poltrona	71
Rimorchio	4
Scaffalatura	5
Scala	1
scanner	8
Scrivania	57
Sedia	97
stampante	41
Tavolo	6
Videocamera digitale	5
videoregistratore	3

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17041

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

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.

Descrizione

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 prevede di intensificare 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 saranno 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. Per l'anno 2017, è intenzione del Servizio espletare le seguenti attività: 1. controlli sugli impianti di gestione dei rifiuti, con particolare attenzione al trasporto, all'abbandono incontrollato e/o alla realizzazione di discariche abusive; 2. controlli sui fenomeni di inquinamento e/o sfruttamento illecito dei corpi idrici superficiali e sotterranei; 3. controlli sugli insediamenti produttivi con emissioni in atmosfera; 4. tutela delle aree naturali protette, con particolare riferimento a quelle di interesse provinciale (M.N. Palude di Torre Flavia - R.N. Monte Soratte); 5. vigilanza e soccorso nelle acque interne, con particolare riferimento al lago di Bracciano nell'ambito del dispositivo di sicurezza coordinato dalla Prefettura di Roma; 6. 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. effettuerà controlli ed accertamenti che potranno scaturire da: attività di iniziativa;

esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc); 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); richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche; deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio, incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia. I controlli saranno effettuati da pattuglie operanti a terra, eventualmente supportate da squadre nautiche a bordo delle imbarcazioni in dotazione.

Risultato atteso

Dal punto di vista qualitativo si prevede che le attività descritte possano contribuire ad incrementare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali, ed a concorrere, da un lato, alla prevenzione e repressione delle attività illecite effettuate in violazione delle normative ambientali, dall'altro a sostenere i processi di corretta gestione del territorio. In termini quantitativi per l'anno 2017 si prevede 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 (n. 622 servizi complessivi), come desunto dai "Dati statistici dell'attività svolta" curata dalla Direzione dell'U.E. sulla base dei dati forniti mensilmente dai Distaccamenti stessi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Incremento del 10% del numero complessivo dei servizi di vigilanza e controllo del territorio in materia ambientale, rispetto al numero di servizi effettuati nell'anno 2016 (622).	n. servizi 2016 (622) x 1,10	>=684 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

SERVIZIO

Dip/Serv: UED0101 - Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud

Responsabile: Dott. MARIO SETTE (INTERIM)

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B1	COLLAB.AMMIN. DATILOGRAFO	5
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	6
C	GUARDIA PROVINCIALE	46
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	3
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	1
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	9
	DIRIGENTE	1
Totale		76

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	92
Armadio blindato	4
Attrezzature informatiche varie	5
Attrezzature multimediali e musicali	6
Attrezzature tecniche varie	40
Autocarri/furgon	1
Automobile	30
Bacheca	2
Barche e natanti	1
cassaforte	16
Cassettiere	39
Classificatore/Schedario	8
Climatizzatore	6
Fax	3
fotocamera digitale	6

Fotocopiatrice	3
gruppo di continuita'	3
Lavagna	1
libreria	3
mobile	19
monitor	46
Motocicli	8
palmare	1
PC Portatile	3
Personal computer	51
Poltrona	29
Rimorchio	1
Scaffalatura	11
scanner	4
Scrivania	57
Sedia	42
Specchio	1
stampante	40
Tavolo	3
Videocamera digitale	6
videoregistratore	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17048

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Incremento del numero complessivo dei servizi di vigilanza e controllo del territorio di competenza del Servizio 1"Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" in materia ambientale e di gestione dei rifiuti.

Descrizione

Nell'ambito delle proprie competenze attribuite e/o delegate dalla normativa nazionale e regionale vigente (art. 1, commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014 e l'art. 8 dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale), la Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma e nello specifico il Servizio 1, 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 prevede di intensificare la propria attività di vigilanza e controllo in materia ambientale ed in materia della gestione dei rifiuti, compresa la salvaguardia delle aree naturali protette e/o sottoposte a vincoli territoriali e ambientali o ad altre misure di tutela. Le suddette attività saranno 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. Per l'anno 2017, è intenzione del Servizio espletare le seguenti attività: 1. controlli sugli impianti di gestione dei rifiuti, sugli impianti mobili, sperimentali 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 sulle emissioni in atmosfera; 2. tutela delle aree naturali protette, con particolare riferimento a quelle di interesse provinciale (Monte Catillo, Macchia del Barco e di Gattaceca, Riserva Nomentum, Parco dei Castelli Romani, Parco dei Monti Lepini, Riserva Naturale dei Monti Simbruini). Il personale appartenente ai Distaccamenti Territoriali del Servizio 1"Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" (Tivoli ed Artena) effettuerà controlli ed accertamenti che potranno scaturire da: attività di iniziativa; esposti e/o segnalazioni da parte di soggetti privati (cittadini, associazioni, etc); richieste di collaborazione da altri Uffici, Servizi e Dipartimenti dell'Ente di Area Vasta, in primis il Dipartimento IV in ottemperanza all'atto di indirizzo per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo di competenza provinciale in campo ambientale del Commissario Straordinario (approvato con

Deliberazione C.S. n. 344 del 17.12.2014); richieste da parte di altri Enti Locali o amministrazioni pubbliche; deleghe dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio (incluse sub-deleghe richieste da altre Forze di Polizia). I controlli saranno effettuati da pattuglie operanti a terra (auto o moto), eventualmente supportate da squadre nautiche a bordo delle imbarcazioni in dotazione.

Risultato atteso

Per l'anno 2017 si prevede 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 (1505), per un valore assoluto pari a 1656. L'incremento dei servizi da un lato contribuirà ad effettuare il monitoraggio delle maggiori criticità ambientali, dall'altro costituisce un valido deterrente affinché in futuro i soggetti non tengano comportamenti illeciti in violazione delle normative ambientali.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 60/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Incremento almeno del 10% del numero complessivo dei servizi di vigilanza e controllo del territorio in materia ambientale e di controllo della gestione dei rifiuti, rispetto al numero di servizi effettuati nell'anno 2016 (1505).	1505 + (0,10 x 1505)	>=1656 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17172

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza del Distretto Roma Sud.

Descrizione

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 2 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud" ha in programma di incrementare le suddette attività nell'ambito del territorio di propria competenza, come meglio descritto di seguito: 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); 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 potranno essere anche effettuate congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza. I posti di controllo verranno 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), Di Fiuggi (S.R. 155), Tuscolana (S.P. 215), Via dei Laghi (S.P. 217), Appia (S.S. 7).

Risultato atteso

Dal punto di vista qualitativo si prevede 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 prevede di

espletare un numero di servizi complessivi di polizia stradale pari a 2.450, con un incremento del 5% rispetto al consuntivo anno 2016.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 40/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Incremento del 5% del numero di servizi di polizia stradale, rispetto al dato rilevato nell'anno 2016 (2333)	$2333 + (0,05 \times 2333)$	≥ 2450 (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

SERVIZIO

Dip/Serv: UED0102 - Affari generali e Pianificazione

Responsabile: Dott.ssa SABRINA MONTEBELLO

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	2
C	GUARDIA PROVINCIALE	12
C	ISTRUTTORE AMBIENTALE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
C	RAGIONIERE	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	2
D1	FUNZ.SERV. VIGILANZA	1
	DIRIGENTE	1
Totale		23

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	74
Armadio blindato	1
Attrezzature informatiche varie	5
Attrezzature tecniche varie	65
Automobile	2
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	26
fotocamera digitale	1
Frigorifero	2
mobile	5
monitor	28
Personal computer	25
Poltrona	29
scanner	1
Scrivania	28
Sedia	20

server	2
Software	1
stampante	4
Tavolo	1
Videocamera digitale	1

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17035

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA;P.T.P.C. - Prevenzione e corruzione;P.T.P.C. - Trasparenza e accessibilità'

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Espletamento delle procedure di gara per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio".

Descrizione

Tra le materie istituzionalmente demandate all'Ufficio Extradipartimentale Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale rientrano quelle inerenti la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, la tutela delle risorse idriche, la vigilanza e il controllo sulle attività di gestione dei rifiuti, la vigilanza delle aree protette con particolare attenzione a quelle di interesse metropolitano, i controlli in materia di vincolo idrogeologico e tagli boschivi, le attività di polizia stradale, il supporto alle attività di protezione civile ed altre competenze eventualmente attribuite o delegate alla Città Metropolitana. Per l'espletamento delle attività istituzionali, il personale di vigilanza si avvale dell'utilizzo di autoveicoli di servizio allestiti con i colori d'istituto. La Regione Lazio, in attuazione della Legge regionale 13 gennaio 2005 n. 1 "Norme in materia di Polizia Locale", ha approvato, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 766 del 29/12/2015, il Regolamento n. 1 del 29 gennaio 2016 avente per oggetto "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio", pubblicato sul BURL n. 9 - Supplemento n. 1 del 02/02/2016. E' sorta, pertanto, nel rispetto di quanto previsto dal suddetto Regolamento Regionale, la necessità di adeguare l'allestimento dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale. Tra le competenze attribuite al Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione" dell'Ufficio Extradipartimentale Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, rientrano anche le attività volte alla programmazione degli acquisti di interesse generale per l'U.E. e la gestione amministrativa delle relative procedure di acquisizione mediante l'espletamento di tutte le procedure finalizzate all'affidamento del servizio per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale ad una ditta specializzata nel settore, in conformità

del nuovo Regolamento Regionale. Per l'attivazione della procedura il Servizio si avvarrà anche di risorse provenienti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni al Codice della Strada accertate a seguito dei verbali elevati da personale di vigilanza dell'U.E., gestiti dall' "Ufficio gestione verbali e contenzioso" del Servizio 2. Al fine di definire i dovuti adeguamenti da effettuare si è reso necessario lo studio delle disposizioni previste dal Regolamento Regionale e dal "Regolamento del personale addetto al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale", approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 27 febbraio 2017, per adattare le disposizioni stesse alle esigenze della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, anche in relazione della scelta della corretta procedura da espletare per l'affidamento del servizio per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E., in conformità al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., recante il nuovo Codice dei contratti pubblici. Per un'ottimale realizzazione dell'obiettivo, l'iter procedurale si articolerà in 2 fasi: 1) Definizione e quantificazione delle modifiche da apportare ai veicoli in dotazione a seguito dello studio del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" e del "Regolamento del personale addetto al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale", approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 27 febbraio 2017; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara e individuazione della corretta procedura di affidamento del servizio da espletare per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E., in conformità alla normativa inerente il Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.). Espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del nuovo Regolamento Regionale e del "Regolamento del personale addetto al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale" approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 27 febbraio 2017, secondo la normativa del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.), da realizzarsi entro ottobre 2017. 2) Aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. e attivazione dei controlli sull'aggiudicatario o, in caso di mancata aggiudicazione del servizio, espletamento delle procedure per l'indizione di una nuova gara e successive fasi, da realizzarsi entro dicembre 2017. L'obiettivo assume anche rilievo nelle materie relative alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza e accessibilità, nel rispetto degli obblighi normativamente previsti.

Risultato atteso

Disporre di veicoli allestiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" al fine di garantire la corretta visibilità sul territorio dei mezzi di vigilanza nello svolgimento dei compiti istituzionalmente previsti, o in caso di mancata aggiudicazione del servizio di adeguamento, espletamento delle procedure per l'indizione di una nuova gara e successive fasi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE

PESO: 80/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Step 1 (entro ottobre 2017): Definizione e quantificazione delle modifiche da apportare ai veicoli in dotazione a seguito dello studio del Regolamento della Regione Lazio 29 gennaio 2016, n. 1 "Regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio" e del "Regolamento del personale addetto al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale", approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 27 febbraio 2017; definizione e quantificazione dell'importo a base di gara e individuazione della corretta procedura di affidamento del servizio da espletare per l'adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E., in conformità alla normativa inerente il Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.). Espletamento delle procedure finalizzate all'aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. in conformità del nuovo Regolamento Regionale e del "Regolamento del personale addetto al Corpo della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale" approvato con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 11 del 27 febbraio 2017, secondo la normativa del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.).	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Step 2 (entro dicembre 2017): Aggiudicazione del servizio di adeguamento dei veicoli in dotazione all'U.E. e attivazione dei controlli sull'aggiudicatario o, in caso di mancata aggiudicazione del servizio, espletamento delle procedure per l'indizione di una nuova gara e successive fasi.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

OBIETTIVO N. 17036

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

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.

Descrizione

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 articolerà 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.

Risultato atteso

Disporre di un quantitativo di armi e di motoveicoli in dotazione corrispondente alle effettive esigenze dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento del personale addetto al Servizio di Vigilanza del Corpo della Polizia Provinciale" e nel rispetto del principio di economicità ed in un'ottica di contenimento della spesa.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 20/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Step 1 (entro ottobre 2017): 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".	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Step 2 (entro dicembre 2017): 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.	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

UED 02 Avvocatura

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE *(tutte le risorse del Dipartimento, inclusi dirigenti e segreterie)*

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D3	AVVOCATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	44
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	41
Classificatore/Schedario	18
divano	2
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	14
Lavagna	1
mobile	21
monitor	29
PC Portatile	4
Personal computer	24
Poltrona	49

Quadro	2
Scala	1
scanner	4
Scrivania	35
Sedia	46
stampante	19
Tavolo	5
Telefono/Centralino	2

DIREZIONE

Dip/Serv: UED0200 - Avvocatura - Direzione

Responsabile: Avv. MASSIMILIANO SIENI

QUADRO DELLE RISORSE

RISORSE UMANE

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Categoria giuridica	Profilo Professionale	Numero
B3	ADD. REGIST.DATI-COLL.PROF	1
B3	OPERATORE CENTRO FORMAZIONE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
D1	FUNZ.SERV. AMMINISTRATIVI	4
D3	AVVOCATO	3
D3	FUNZ.UNITA OP.SERV.AMM.VI	1
	DIRIGENTE	1
Totale		13

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)

PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)

RISORSE STRUMENTALI

SITUAZIONE PATRIMONIALE ALLA DATA DELLA COMPILAZIONE

Descrizione	Quantità
Armadio	44
Calcolatrice	1
carrello uso ufficio	1
Cassettiere	41
Classificatore/Schedario	18
divano	2
Fax	3
Frigorifero	2
lampada	14
Lavagna	1
mobile	21
monitor	29
PC Portatile	4
Personal computer	24
Poltrona	49
Quadro	2

Scala	1
scanner	4
Scrivania	35
Sedia	46
stampante	19
Tavolo	5
Telefono/Centralino	2

QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO

OBIETTIVO N. 17055

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: DI VALORIZZAZIONE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Telematico Civile, Amministrativo e Tributario.

Descrizione

1. L'Avvocatura provvederà a garantire consulenza legale continua ed assistenza legale ad Organi ed Uffici dell'Ente, assicurando la difesa in giudizio dell'Amministrazione dinanzi a tutte le sedi giudiziarie. 2. L'Avvocatura presterà consulenza legale continua ed assistenza legale anche alle Società partecipate dall'Ente, ottimizzando in entrambi i casi le fasi organizzative e di gestione delle risorse per i servizi legali. 3. Facendo seguito a quanto avviato nell'anno precedente, a supporto dell'istituita Stazione Unica Appaltante per la realizzazione delle procedure di gara di appalti di lavori, a cui possono aderire tutti gli Enti interessati ricadenti territorialmente nella Città Metropolitana di Roma Capitale, l'Avvocatura curerà per gli Enti aderenti, l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa che dovesse verificarsi a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, rappresentandoli anche in giudizio in ogni stato e grado, ai sensi dell'art.2 comma 12 della Legge 24/12/2007 n.244. 4. Nel garantire la difesa avanti tutti gli organi giudiziari il personale dell'Avvocatura (sia legale che amministrativo) dovrà sviluppare la propria attività anche sul piano informatico ed affinare la gestione dei relativi strumenti, per svolgere tempestivamente le attività derivanti dalla progressiva estensione agli Uffici giudiziari di diverso ordine e grado, dell'applicazione del "processo telematico" nel settore civile, come stabilito dal Ddl n.228 del 24 dicembre 2012; dell'attuazione del processo telematico anche nel settore amministrativo, operata dal Dl.104/2010, successivamente modificato dalla L.197/2016 e dal D.l. gs 30 giugno 2016 n.117 che ne ha previsto l'applicazione dal 1 gennaio 2017 ed infine anche del processo telematico "tributario". Il decreto del 15 dicembre 2016 del Direttore Generale delle Finanze ha infatti stabilito che le nuove modalità telematiche dovranno essere applicate al processo tributario per la notifica di tutti gli atti processuali e dei ricorsi nel corso del 2017. L'estensione dell'applicazione di tali previsioni ad un numero sempre crescente di Uffici giudiziari ha implicato ed implica necessariamente una riforma sostanziale delle modalità operative utilizzate dall'Avvocatura della CMRC, sia in termini di deposito/ritiro degli atti presso le cancellerie che di archiviazione informatica degli stessi.

L'Avvocatura dovrà obbligatoriamente disporre di ulteriori e più efficienti "infrastrutture" telematiche ed informatiche, che consentano l'acquisizione immediata e la conservazione durevole e secondo standard di sicurezza elevati di tutti gli Atti giudiziari che in tal modo dovranno considerarsi, agli effetti di legge, Atti Originali e al tempo stesso coinvolgere tutto il personale in un percorso di formazione ed aggiornamento in materia, necessario per il corretto adempimento delle procedure telematiche sopra descritte. 5. Si attuerà un ulteriore contenimento dei costi, derivante dal minor utilizzo di materiale cartaceo e di cancelleria e di macchine di servizio o mezzi pubblici da parte del personale dell'ufficio, non più necessariamente costretto a recarsi personalmente presso le varie sedi giudiziarie (in particolare in quelle dislocate sul territorio della CMRC) per effettuare depositi di atti o acquisire copie di documenti e sentenze. Ciò permetterà, inoltre, di poter beneficiare di una maggiore presenza del personale legale presso la sede. In via conclusiva è opportuno rilevare che sebbene il PEG sia relativo all'utilizzo di risorse economiche ed umane, nel caso dell'Avvocatura i risultati sono misurabili effettivamente soltanto per la parte economica ed organizzativa, mentre per l'attività legale possono stabilirsi dei parametri indiretti di valutazione, non potendosi misurare l'efficienza in materia di decisioni giudiziali.

Risultato atteso

Piena soddisfazione di tutte le richieste di assistenza legale e giudiziale osservando anche criteri di economicità nello svolgimento del servizio Garanzia di attività di monitoraggio, orientamento nelle criticità decisionali, di ricerca aggiornata, di immediatezza della risposta rispetto a esigenze di chiarimento giuridico, al fine della massima efficacia dell'azione gestionale e amministrativa dell'Ente. Adeguamento del personale e dei legali alle esigenze del nuovo processo telematico e progressiva digitalizzazione attività.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 **Al** 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE	PESO: 70/100
---------------------------	---------------------

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Evasione totale delle cause nelle quali l'Ente è convenuto e delle richieste di giudizi attività (nelle quali l'Ente cioè è parte attrice)	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	riduzione del numero di trasferte, accessi agli Uffici giudiziari dell'anno in corso rispetto all'anno precedente (valore scorso anno=84)	Trasferte anno corrente < Trasferte anno precedente	<84 (decrescente)	INDICATORE DI ECONOMICITA'

3	Trattazione esclusiva di tutti i pareri con strumenti informatici.	Si/No	SI	INDICATORE DI ECONOMICITA'
---	--	-------	----	----------------------------

OBIETTIVO N. 17056

Tipologia e Competenza Obiettivo

Tipologia: GESTIONALE - Competenza: GENERICA

Missione n. 01

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma n. 11

Altri servizi generali

Denominazione

Prevenzione del contenzioso.

Descrizione

L'attività di "prevenzione del contenzioso" sarà 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.

Risultato atteso

Lo svolgimento di tale attività è volto ad adottare, ove possibile, soluzioni stragiudiziali, che consentano dunque all'Amministrazione di evitare il ricorso al contenzioso, con l'obiettivo di attuare anche un generale contenimento dei costi.

Tempi di Attuazione

Dal 01/01/2017 Al 31/12/2017

Tipologia e Peso

TIPOLOGIA: ANNUALE **PESO:** 30/100

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	evasione con proposta risolutiva di tutte le richieste di pareri e counselling ad Organi ed Uffici;	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

2	Partecipazione di almeno un'unità di personale legale a tutte le riunioni, conferenze di Servizio e gruppi di lavoro volti a trovare soluzioni stragiudiziali su richiesta di Organi ed Uffici dell'Ente.	Si/No	SI	INDICATORE DI QUALITA'
---	---	-------	----	---------------------------

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0100 Risorse umane e qualità dei servizi

Responsabile: Dott. Federico MONNI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0100 Risorse umane e qualità dei servizi

Responsabile: Dott. Federico MONNI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		500,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		500,00	
Totale Programma	01 01		500,00	
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 10			
Totale Missione	01		500,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0100U1 Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizza

Responsabile: Dott. Federico MONNI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0099	Altre entrate per partite di giro		10.000,00	
Totale Tipologia	9010000		10.000,00	
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		10.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	10.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0100U1 Risorse umane e qualità dei servizi - Dotazione Organica - Benessere Organizza

Responsabile: Dott. Federico MONNI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 10			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		10.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		10.000,00	
Totale Programma	99 01		10.000,00	
Totale Missione	99		10.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	10.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0100U2 Risorse umane e qualità dei servizi - Relazioni Sindacali - Assistenza tecnico-ar

Responsabile: Dott. Federico MONNI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0101 Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giurid

Responsabile: Dott.ssa Paola ACIDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0101 Programmazione del personale, concorsi e procedure selettive. Trattamento giurid

Responsabile: Dott.ssa Paola ACIDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		2.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		225.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		227.000,00	
Totale Programma	01 10		227.000,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		227.000,00	
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	227.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0002	Ritenute su redditi da lavoro dipendente		37.200.000,00	
Categoria 0099	Altre entrate per partite di giro		12.418.803,50	
Totale Tipologia	9010000		49.618.803,50	
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		26.144,07	
Totale Tipologia	9020000		26.144,07	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		49.644.947,57	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	49.644.947,57	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		665.206,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		43.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		708.706,00	
Totale Programma	01 01		708.706,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		8.363.476,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		558.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti		8.921.476,00	
Totale Programma	01 02		8.921.476,00	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		8.704.514,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		576.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		9.280.514,00	
Totale Programma	01 03		9.280.514,00	
Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		6.188,23	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		6.188,23	
Totale Programma	01 04		6.188,23	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		4.874.966,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		316.400,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.191.366,00	
Totale Programma	01 05		5.191.366,00	
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		319.822,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		20.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		339.822,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	01 06		339.822,00	
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		1.676.078,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		100.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.776.078,00	
Totale Programma	01 08		1.776.078,00	
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		6.854.994,03	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		393.700,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		693.070,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		7.941.764,03	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		2.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		2.000,00	
Totale Programma	01 10		7.943.764,03	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		10.112.740,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		668.550,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		10.781.290,00	
Totale Programma	01 11		10.781.290,00	
Totale Missione	01		44.949.204,26	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 03	Edilizia Scolastica			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 03			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		3.969.111,48	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		260.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		4.229.111,48	
Totale Programma	04 05		4.229.111,48	

675 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 04 06	Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 06			
Programma 04 07	Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 07			
Totale Missione	04			4.229.111,48
<u>MISSIONE 05</u>	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 01			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		1.151.532,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		69.700,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.221.232,00	
Totale Programma	05 02		1.221.232,00	
Totale Missione	05		1.221.232,00	
<u>MISSIONE 06</u>	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		53.813,46	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		53.813,46	
Totale Programma	06 01		53.813,46	
Totale Missione	06		53.813,46	
<u>MISSIONE 07</u>	<u>Turismo</u>			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	07 01			
Totale Missione	07			
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		5.446.086,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		350.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.796.086,00	
Totale Programma	08 01		5.796.086,00	
Totale Missione	08		5.796.086,00	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		693.699,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		35.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		728.699,00	
Totale Programma	09 02		728.699,00	
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		1.092.166,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		70.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.162.166,00	
Totale Programma	09 03		1.162.166,00	
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		2.132.784,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		130.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		2.262.784,00	
Totale Programma	09 05		2.262.784,00	
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		1.138.364,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		74.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.212.364,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	09 06		1.212.364,00	
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		1.112.898,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		74.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.186.898,00	
Totale Programma	09 08		1.186.898,00	
Totale Missione	09		6.552.911,00	
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		20.000,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		20.000,00	
Totale Programma	10 04		20.000,00	
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		12.829.874,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		850.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		13.679.874,00	
Totale Programma	10 05		13.679.874,00	
Totale Missione	10		13.699.874,00	
MISSIONE 11	<u>Soccorso civile</u>			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	11 01			
Totale Missione	11			
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 02			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		47.484,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		2.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		49.484,00	
Totale Programma	12 04		49.484,00	
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		50.000,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		50.000,00	
Totale Programma	12 07		50.000,00	
Totale Missione	12		99.484,00	
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		2.541.392,08	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		170.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		2.711.392,08	
Totale Programma	14 01		2.711.392,08	
Totale Missione	14		2.711.392,08	
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		14.397.769,97	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		975.400,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		15.373.169,97	
Totale Programma	15 01		15.373.169,97	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		94.694,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		2.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		96.694,00	
Totale Programma	15 02		96.694,00	
Totale Missione	15		15.469.863,97	
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP01 Risorse umane e qualità dei servizi

Servizio: DIP0102 Trattamento economico e previdenziale del personale - Sviluppo del Personale - As

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		33.142,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		33.142,00	
Totale Programma	16 01		33.142,00	
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		20.000,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Totale Titolo I	Spese correnti		20.000,00	
Totale Programma	16 02		20.000,00	
Totale Missione	16		53.142,00	
MISSIONE 19	Relazioni Internazionali			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	19 01			
Totale Missione	19			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		49.618.803,50	
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		26.144,07	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		49.644.947,57	
Totale Programma	99 01		49.644.947,57	
Totale Missione	99		49.644.947,57	
		RIEPILOGO PARTE SPESA		
			144.481.061,82	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0200 Risorse strumentali

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni		25.000,00	
Totale Tipologia	3010000		25.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		25.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	25.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0200 Risorse strumentali

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		100.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		100.000,00	
Totale Programma	01 05		100.000,00	
Totale Missione	01		100.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	100.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0200U1 Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e val

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0012	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese		4.200.000,00	
Totale Tipologia	4030000		4.200.000,00	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		4.200.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	4.200.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0200U1 Risorse strumentali - Predisposizione Gestione del piano delle Alienazioni e val

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		4.200.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		4.200.000,00	
Totale Programma	01 05		4.200.000,00	
Totale Missione	01		4.200.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	4.200.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0200U2 Risorse strumentali - Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		71.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		71.500,00	
Totale Programma	01 01		71.500,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		71.500,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	71.500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0201 Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metr

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		188.000,00	
Totale Tipologia	2010100		188.000,00	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		188.000,00	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni		5.685.661,73	
Totale Tipologia	3010000		5.685.661,73	
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		6.000,00	
Totale Tipologia	3020000		6.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		100.000,00	
Totale Tipologia	3050000		100.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		5.791.661,73	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Tipologia 4050000	Altre entrate in conto capitale			
Categoria 0002	Entrate derivanti da conferimento immobili a fondi immobiliari		182.316,22	
Totale Tipologia	4050000		182.316,22	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		182.316,22	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		476.750,00	
Totale Tipologia	9020000		476.750,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		476.750,00	
			RIEPILOGO PARTE ENTRATA	6.638.727,95

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0201 Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metr

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.632.307,83	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.632.307,83	
Totale Programma	01 01		1.632.307,83	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		4.695,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		4.695,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Titolo III	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIA			
Macroaggregato 01	Acquisizioni di attività finanziarie			
Totale Titolo III	Spese per incremento attività finanziaria			
Totale Programma	01 03		4.695,00	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		1.880.731,50	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		6.898.086,66	
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		8.778.818,16	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		582.316,22	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		582.316,22	
Totale Programma	01 05		9.361.134,38	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		10.998.137,21	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0201 Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metr

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		60.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		8.182.966,67	
Totale Titolo I	Spese correnti		8.242.966,67	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05		8.242.966,67	
Programma 04 07	Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		100.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		100.000,00	
Totale Programma	04 07		100.000,00	
Totale Missione	04		8.342.966,67	
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		460.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		340.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		800.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		1.515.537,64	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		1.515.537,64	
Totale Programma	06 01		2.315.537,64	
Totale Missione	06		2.315.537,64	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		20.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		20.000,00	
Totale Programma	09 06		20.000,00	
Totale Missione	09		20.000,00	
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		154.042,34	
Totale Titolo I	Spese correnti		154.042,34	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0201 Beni Immobili. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metr

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	10 05		154.042,34	
Totale Missione	10		154.042,34	
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 02			
Totale Missione	12			
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		217.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		217.500,00	
Totale Programma	15 01		217.500,00	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		93.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		93.000,00	
Totale Programma	15 02		93.000,00	
Totale Missione	15		310.500,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		1.750,00	
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		475.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		476.750,00	
Totale Programma	99 01		476.750,00	
Totale Missione	99		476.750,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	22.617.933,86	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p: Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni		188.000,00	
Totale Tipologia	3010000		188.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		188.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		150,00	
Totale Tipologia	9020000		150,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		150,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	188.150,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p: Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		435.397,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		435.397,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 01		435.397,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		200.173,20	
Totale Titolo I	Spese correnti		200.173,20	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 03		200.173,20	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		798.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		798.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		795.649,49	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		795.649,49	
Totale Programma	01 05		1.593.649,49	
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p: Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 06			
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 09			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		206.583,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		206.583,00	
Totale Programma	01 10		206.583,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			2.435.802,69
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		354.964,42	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		354.964,42	
Totale Programma	04 05		354.964,42	
Totale Missione	04		354.964,42	
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	05 01			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p:

Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		93.428,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		93.428,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	05 02		93.428,00	
Totale Missione	05		93.428,00	
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		7.747,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		7.747,00	
Totale Programma	06 01		7.747,00	
Totale Missione	06		7.747,00	
MISSIONE 07	<u>Turismo</u>			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		476,24	
Totale Titolo I	Spese correnti		476,24	
Totale Programma	07 01		476,24	
Totale Missione	07		476,24	
MISSIONE 08	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		8.800,38	
Totale Titolo I	Spese correnti		8.800,38	
Totale Programma	08 01		8.800,38	
Totale Missione	08		8.800,38	
MISSIONE 09	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		12.912,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		12.912,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02	693 di 879	12.912,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p:

Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 03			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		20.659,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		20.659,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 05			20.659,00
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 06			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 08			
Totale Missione	09			33.571,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		180.760,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		180.760,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05			180.760,00
Totale Missione	10			180.760,00

694 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p: Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 11	Soccorso civile			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		12.912,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		12.912,00	
Totale Programma	11 01		12.912,00	
Totale Missione	11		12.912,00	
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 02			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		180.760,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		180.760,00	
Totale Programma	12 04		180.760,00	
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		139.868,11	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		139.868,11	
Totale Programma	12 07		139.868,11	
Totale Missione	12		320.628,11	
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.165,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.165,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0202 Gestione, manutenzione, ristrutturazione dei beni patrimoniali dell'Ente anche di p: Responsabile: Dott. Roberto DEL SIGNORE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 01		5.165,00	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		514.186,41	
Totale Titolo I	Spese correnti		514.186,41	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 02		514.186,41	
Totale Missione	15		519.351,41	
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		10.330,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		10.330,00	
Totale Programma	16 01		10.330,00	
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		25.823,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		25.823,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 02		25.823,00	
Totale Missione	16		36.153,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		150,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		150,00	
Totale Programma	99 01		150,00	
Totale Missione	99		150,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	4.004.744,25	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Totale Tipologia	3010000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		9.050,00	
Totale Tipologia	9020000		9.050,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		9.050,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	9.050,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		1.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.461.611,07	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.462.611,07	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 01		1.462.611,07	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		2.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		2.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 02		2.000,00	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		2.059.029,18	
Totale Titolo I	Spese correnti		2.059.029,18	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 03		2.059.029,18	
Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 04			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente	698 di 879	4.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		12.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		16.500,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 05		16.500,00	
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		406.525,78	
Totale Titolo I	Spese correnti		406.525,78	
Totale Programma	01 06		406.525,78	
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 08			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		85.563,74	
Totale Titolo I	Spese correnti		85.563,74	
Totale Programma	01 10		85.563,74	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		4.032.229,77	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		21.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		21.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05		21.000,00	
Totale Missione	04		21.000,00	
<u>MISSIONE 05</u>	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		48.066,03	
Totale Titolo I	Spese correnti		48.066,03	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	05 02		48.066,03	
Totale Missione	05		48.066,03	
<u>MISSIONE 06</u>	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
<u>MISSIONE 07</u>	<u>Turismo</u>			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	07 01			
Totale Missione	07			
<u>MISSIONE 08</u>	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	700 di 879		9.872,39

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo I	Spese correnti		9.872,39	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	08 01		9.872,39	
Totale Missione	08		9.872,39	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 01	Difesa del suolo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 01			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		7.249,13	
Totale Titolo I	Spese correnti		7.249,13	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02		7.249,13	
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 03			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		9.437,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		9.437,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 05		9.437,00	
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		8.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		8.000,00	

701 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 06		8.000,00	
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		12.347,87	
Totale Titolo I	Spese correnti		12.347,87	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 08		12.347,87	
Totale Missione	09		37.034,00	
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		3.952,40	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.952,40	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 04		3.952,40	
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		182.065,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		182.065,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05		182.065,00	
Totale Missione	10		186.017,40	
MISSIONE 11	Soccorso civile			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.222.203,43	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.222.203,43	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	11 01		1.222.203,43	
Totale Missione	11		1.222.203,43	
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 02			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		81.806,77	
Totale Titolo I	Spese correnti		81.806,77	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 04		81.806,77	
Totale Missione	12		81.806,77	
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		377.387,25	
Totale Titolo I	Spese correnti		377.387,25	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	14 01		377.387,25	
Totale Missione	14		377.387,25	
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		60.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		60.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0203 Servizi e beni mobili e strumentali - Economato

Responsabile: Dott. Stefano ORLANDI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	15 01		60.000,00	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		902.200,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		902.200,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 02		902.200,00	
Totale Missione	15		962.200,00	
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		4.028,36	
Totale Titolo I	Spese correnti		4.028,36	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 01		4.028,36	
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		13.134,81	
Totale Titolo I	Spese correnti		13.134,81	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 02		13.134,81	
Totale Missione	16		17.163,17	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		4.050,00	
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		5.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		9.050,00	
Totale Programma	99 01		9.050,00	
Totale Missione	99		9.050,00	
			7.004.030,21	

704 di 879

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0204 Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0204 Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		106.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		106.000,00	
Totale Programma	01 01		106.000,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		959.749,13	
Totale Titolo I	Spese correnti		959.749,13	
Totale Programma	01 03		959.749,13	
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 06			
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.903.091,67	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		1.903.091,67	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		180.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		180.000,00	
Totale Programma	01 08		2.083.091,67	
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			

706 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0204 Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 09			
Totale Missione	01		3.148.840,80	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		857.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		857.000,00	
Totale Programma	04 05		857.000,00	
Totale Missione	04		857.000,00	
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
MISSIONE 07	Turismo			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		150.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		150.000,00	
Totale Programma	07 01		150.000,00	
Totale Missione	07		150.000,00	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 01	Difesa del suolo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 01			
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0204 Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	09 06			
Totale Missione	09			
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		150.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		150.000,00	
Totale Programma	10 04		150.000,00	
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		200.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		200.000,00	
Totale Programma	10 05		200.000,00	
Totale Missione	10		350.000,00	
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 04			
Totale Missione	12			
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		510.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		510.000,00	
Totale Programma	15 01		510.000,00	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.000,00	
Totale Programma	15 02		5.000,00	
Totale Missione	15		515.000,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP02 Risorse Strumentali

Servizio: DIP0204 Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
<i>Totale Programma</i>	<i>99 01</i>			
<i>Totale Missione</i>	<i>99</i>			
RIEPILOGO PARTE SPESA			5.020.840,80	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.345.693,44	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		5.345.693,44	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 01		5.345.693,44	
Totale Missione	15		5.345.693,44	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	5.345.693,44	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300U1 Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta forr

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		50.428.476,29	
Totale Tipologia	2010100		50.428.476,29	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		50.428.476,29	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		152.066,16	
Totale Tipologia	3050000		152.066,16	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		152.066,16	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	50.580.542,45	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300U1 Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta forr

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 04			
Totale Missione	12			
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		19.932.918,21	
Totale Titolo I	Spese correnti		19.932.918,21	
Totale Programma	15 01		19.932.918,21	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		27.400.442,80	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		27.400.442,80	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 02		27.400.442,80	
Totale Missione	15		47.333.361,01	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			

713 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300U1 Servizi per la formazione e per il lavoro - Formazione professionale - Offerta forr

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
<i>Totale Missione</i>	99			
<i>RIEPILOGO PARTE SPESA</i>			47.333.361,01	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300U2 Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazi

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		8.140.230,13	
Totale Tipologia	2010100		8.140.230,13	
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea		2.483.858,21	
Totale Tipologia	2010500		2.483.858,21	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		10.624.088,34	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
RIEPILOGO PARTE ENTRATA			10.624.088,34	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0300U2 Servizi per la formazione e per il lavoro - Off. Form.va in apprendistato e formazi

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		5.000,00	
Totale Programma	01 11		5.000,00	
Totale Missione	01		5.000,00	
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		12.716.640,33	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		12.716.640,33	
Totale Programma	15 01		12.716.640,33	
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.615.287,01	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		1.615.287,01	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 02		1.615.287,01	
Totale Missione	15		14.331.927,34	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	14.336.927,34	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0301 Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e s

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP03 Servizi per la Formazione e per il lavoro

Servizio: DIP0301 Politiche del lavoro e servizi per l'impiego - Osservatorio sul mercato del lavoro e s

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		333.471,75	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		333.471,75	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	15 01		333.471,75	
Totale Missione	15		333.471,75	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	333.471,75	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0400 Tutela e valorizzazione ambientale.

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione		501.487,46	
Totale Tipologia	2010100		501.487,46	
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea		301.683,25	
Totale Tipologia	2010500		301.683,25	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		803.170,71	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	803.170,71	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0400 Tutela e valorizzazione ambientale.

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		40.370,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		406.574,25	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		257.271,46	
Totale Titolo I	Spese correnti		704.215,71	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02		704.215,71	
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 08			
Totale Missione	09		704.215,71	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	704.215,71	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0400U1 Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e svilu

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0400U1 Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della qualità ambientale e svilu|

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		80.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		80.000,00	
Totale Programma	09 02		80.000,00	
Totale Missione	09		80.000,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	80.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0400U2 Tutela e valorizzazione ambientale - Promozione della raccolta differenziata - rac

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0401 Gestione Rifiuti

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		39.946,60	
Totale Tipologia	3050000		39.946,60	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		39.946,60	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
RIEPILOGO PARTE ENTRATA			39.946,60	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0401 Gestione Rifiuti

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		2.116.144,71	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		2.116.144,71	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		4.473.028,20	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		4.473.028,20	
Totale Programma 09 02	09 02		6.589.172,91	
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		3.350.960,01	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.350.960,01	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma 09 03	09 03		3.350.960,01	
Totale Missione 09	09		9.940.132,92	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma 99 01	99 01			
Totale Missione 99	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	9.940.132,92	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0402 Tutela acque, suolo e risorse idriche

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		2.949.679,54	
Totale Tipologia	2010100		2.949.679,54	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		2.949.679,54	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
Totale Tipologia	3010000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		155.000,00	
Totale Tipologia	3050000		155.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		155.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	3.104.679,54	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0402 Tutela acque, suolo e risorse idriche

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02			
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 03			
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		46.500,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		3.108.679,54	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.155.179,54	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		110.995,45	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		110.995,45	
Totale Programma	09 06		3.266.174,99	
Totale Missione	09		3.266.174,99	
MISSIONE 11	Soccorso civile			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		4.375,61	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		4.375,61	
Totale Programma	11 01		4.375,61	
Totale Missione	11		4.375,61	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0402 Tutela acque, suolo e risorse idriche

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
<i>Totale Programma</i>	<i>99 01</i>			
<i>Totale Missione</i>	<i>99</i>			
RIEPILOGO PARTE SPESA			3.270.550,60	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0403 Tutela aria ed energia

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		700.000,00	
Totale Tipologia	3010000		700.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		71.200,00	
Totale Tipologia	3050000		71.200,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		771.200,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	771.200,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0403 Tutela aria ed energia

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 05			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		860.700,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		248.041,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.108.741,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		100.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		2.380.476,06	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		2.480.476,06	
Totale Programma	09 08		3.589.217,06	
Totale Missione	09		3.589.217,06	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	3.589.217,06	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0404 Procedimenti integrati

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		50.000,00	
Totale Tipologia	3010000		50.000,00	
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Totale Tipologia	3020000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		74.000,00	
Totale Tipologia	3050000		74.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		124.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	124.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0404 Procedimenti integrati

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		149.593,93	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		149.593,93	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 08		149.593,93	
Totale Missione	09		149.593,93	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	149.593,93	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0405 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

Responsabile: Arch. Angelo Maria MARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		31.441,06	
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100		31.441,06	
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		31.441,06	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Totale Tipologia	3020000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	31.441,06	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0405 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

Responsabile: Arch. Angelo Maria MARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		226.173,72	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		226.173,72	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		100.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		100.000,00	
Totale Programma	09 05		326.173,72	
Totale Missione	09		326.173,72	
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	16 02			
Totale Missione	16			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP04 Tutela e valorizzazione ambientale.

Servizio: DIP0405 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

Responsabile: Arch. Angelo Maria MARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	326.173,72	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0401 Gestione Rifiuti

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		870.410,63	
Totale Tipologia	3020000		870.410,63	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		870.410,63	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	870.410,63	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0401 Gestione Rifiuti

Responsabile: Dott.ssa Paola CAMUCCIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		544.410,63	
Totale Titolo I	Spese correnti		544.410,63	
Totale Programma	09 08		544.410,63	
Totale Missione	09		544.410,63	
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	544.410,63	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0405 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

Responsabile: Arch. Angelo Maria MARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
Tipologia 1010100	Imposte tasse e proventi assimilati			
Categoria 0099	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.			
Totale Tipologia	1010100			
Totale Titolo I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		15.000,00	
Totale Tipologia	3020000		15.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
			15.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		1.551.000,00	
Totale Tipologia	9020000		1.551.000,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
			1.551.000,00	
			1.566.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA		

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0405 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità

Responsabile: Arch. Angelo Maria MARI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	16 01			
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		36.403,13	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		36.403,13	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		10.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		10.000,00	
Totale Programma	16 02		46.403,13	
Totale Missione	16		46.403,13	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		1.551.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		1.551.000,00	
Totale Programma	99 01		1.551.000,00	
Totale Missione	99		1.551.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.597.403,13	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0500 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		72.797,79	
Totale Tipologia	2010100		72.797,79	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		72.797,79	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		5.000,00	
Totale Tipologia	3020000		5.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		5.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	77.797,79	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0500 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		72.797,79	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		5.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		77.797,79	
Totale Programma	14 01		77.797,79	
Totale Missione	14		77.797,79	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	77.797,79	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0500U1 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usu

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali
Totale Tipologia	2010100
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0500U1 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Lotta all'usu

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		35.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		100.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		135.000,00	
Totale Programma	14 01		135.000,00	
Totale Missione	14		135.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	135.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0500U2 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale - Ufficio Euro;

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 19	<u>Relazioni Internazionali</u>			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	19 01			
Totale Missione	19			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0501 Servizi alle imprese e sviluppo locale

Responsabile: Dott.ssa Rosanna CAPONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
Tipologia 1010100	Imposte tasse e proventi assimilati			
Categoria 0099	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.			
Totale Tipologia	1010100			
Totale Titolo I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		3.142,00	
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100		3.142,00	
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		3.142,00	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
Totale Tipologia	3010000			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Totale Tipologia	3020000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		20.000,00	
Totale Tipologia	3050000		20.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		20.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		584.500,00	
Totale Tipologia	9020000		584.500,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		584.500,00	
			RIEPILOGO PARTE ENTRATA	607.642,00

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0501 Servizi alle imprese e sviluppo locale

Responsabile: Dott.ssa Rosanna CAPONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 03			
Totale Missione	01			
MISSIONE 05	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
MISSIONE 07	<u>Turismo</u>			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	07 01			
Totale Missione	07			
MISSIONE 09	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0501 Servizi alle imprese e sviluppo locale

Responsabile: Dott.ssa Rosanna CAPONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 02			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 05			
Totale Missione	09			
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	10 04			
Totale Missione	10			
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		279.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		202.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		481.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	14 01		481.000,00	
Totale Missione	14		481.000,00	
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0501 Servizi alle imprese e sviluppo locale

Responsabile: Dott.ssa Rosanna CAPONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 01			
Totale Missione	16			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		584.500,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		584.500,00	
Totale Programma	99 01		584.500,00	
Totale Missione	99		584.500,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.065.500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0502 Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0502 Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 01			
Totale Missione	01			
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 06	Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		34.350,45	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		412,13	
Totale Titolo I	Spese correnti		34.762,58	
Totale Programma	04 06		34.762,58	
Programma 04 07	Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 07			
Totale Missione	04			34.762,58
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 02			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0502 Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 04			
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 09	Rimborsi e poste correttive entrata			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
<u>MISSIONE 15</u>	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		139.299,87	
Totale Titolo I	Spese correnti		139.299,87	
Totale Programma	15 02		139.299,87	
Totale Missione	15		139.299,87	
<u>MISSIONE 99</u>	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		150.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		150.000,00	
Totale Programma	99 01		150.000,00	
Totale Missione	99		150.000,00	
				324.062,45

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0503 Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle

Responsabile: Dott. Valerio DE NARDO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		421.944,72	
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100		421.944,72	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		421.944,72	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		60.000,00	
Totale Tipologia	3050000		60.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		60.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		711.742,93	
Totale Tipologia	4030000		711.742,93	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		711.742,93	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	1.193.687,65	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0503 Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle

Responsabile: Dott. Valerio DE NARDO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 05			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 05	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		64.761,82	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		64.761,82	
Totale Programma	05 01		64.761,82	
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		70.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		441.944,72	
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		511.944,72	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		771.742,93	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		771.742,93	
Totale Programma	05 02		1.283.687,65	
Totale Missione	05		1.348.449,47	
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			

753 di 879

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP05 Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale.

Servizio: DIP0503 Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle

Responsabile: Dott. Valerio DE NARDO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		191.195,96	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		191.195,96	
Totale Programma	06 01		191.195,96	
Totale Missione	06		191.195,96	
<u>MISSIONE 12</u>	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 02			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 04			
Totale Missione	12			
<u>MISSIONE 99</u>	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
RIEPILOGO PARTE SPESA			1.539.645,43	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600 Pianificazione territoriale generale.

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		9.140,00	
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100		9.140,00	
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea		51.900,00	
Totale Tipologia	2010500		51.900,00	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		61.040,00	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Totale Tipologia	3020000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		39.992.180,09	
Categoria 0012	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese			
Totale Tipologia	4030000		39.992.180,09	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		39.992.180,09	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0099	Altre entrate per partite di giro		91.196,50	
Totale Tipologia	9010000		91.196,50	
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		91.196,50	
			RIEPILOGO PARTE ENTRATA	40.144.416,59

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600 Pianificazione territoriale generale.

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		2.600.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		2.600.000,00	
Totale Programma	01 05		2.600.000,00	
Totale Missione	01		2.600.000,00	
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		4.440.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		4.440.000,00	
Totale Programma	04 05		4.440.000,00	
Totale Missione	04		4.440.000,00	
MISSIONE 08	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		26.300,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		122.509,92	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		148.809,92	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		2.000.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		29.752.180,09	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		31.752.180,09	
Totale Programma	08 01		31.900.990,01	
Totale Missione	08		31.900.990,01	
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 04			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600 Pianificazione territoriale generale.

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		3.200.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		3.200.000,00	
Totale Programma	10 05		3.200.000,00	
Totale Missione	10		3.200.000,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		91.196,50	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		91.196,50	
Totale Programma	99 01		91.196,50	
Totale Missione	99		91.196,50	
		RIEPILOGO PARTE SPESA		
			42.232.186,51	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600U1 Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600U1 Pianificazione territoriale generale - Sistema informativo geografico - GIS

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		48.115,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		48.115,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		10.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		10.000,00	
Totale Programma	08 01		58.115,00	
Totale Missione	08		58.115,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	58.115,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600U2 Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza te

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		50.000,00	
Totale Tipologia	3050000		50.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		50.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	50.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0600U2 Pianificazione territoriale generale - Infrastrutture per la mobilità e assistenza te

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		153.904,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		153.904,00	
Totale Programma	08 01		153.904,00	
Totale Missione	08		153.904,00	
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		135.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		135.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		6.657.060,81	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		6.657.060,81	
Totale Programma	10 04		6.792.060,81	
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		3.867.328,45	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		3.867.328,45	
Totale Programma	10 05		3.867.328,45	
Totale Missione	10		10.659.389,26	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	10.813.293,26	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0601 Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attua

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0601 Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attua

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 08	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		13.500,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		13.500,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		7.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		7.000,00	
Totale Programma	08 01		20.500,00	
Totale Missione	08		20.500,00	
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 04			
Totale Missione	10			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	20.500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0602 Servizi per la mobilità e i trasporti

Responsabile: Dott.ssa Maria Laura MARTIRE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
Tipologia 1010100	Imposte tasse e proventi assimilati			
Categoria 0099	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.		90.000,00	
Totale Tipologia	1010100		90.000,00	
Totale Titolo I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		90.000,00	
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		45.000,00	
Totale Tipologia	2010100		45.000,00	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		45.000,00	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		48.799,43	
Totale Tipologia	3020000		48.799,43	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		3.917,79	
Totale Tipologia	3050000		3.917,79	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		52.717,22	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
			RIEPILOGO PARTE ENTRATA	187.717,22

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0602 Servizi per la mobilità e i trasporti

Responsabile: Dott.ssa Maria Laura MARTIRE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		97.208,40	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		97.208,40	
Totale Programma	10 04		97.208,40	
Totale Missione	10		97.208,40	
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

765 di 879

RIEPILOGO PARTE SPESA

97.208,40

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0603 Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano

Responsabile: Dott. Alessio ARGENTIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0603 Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano

Responsabile: Dott. Alessio ARGENTIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 01	Difesa del suolo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 01			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		125.930,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		125.930,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		10.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		10.000,00	
Totale Programma	09 05		135.930,00	
Totale Missione	09		135.930,00	
MISSIONE 11	Soccorso civile			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		131.700,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		131.700,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	11 01		131.700,00	
Programma 11 02	Interventi a seguito di calamità naturali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		60.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		60.000,00	
Totale Programma	11 02		60.000,00	
Totale Missione	11		191.700,00	
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP06 Pianificazione territoriale generale.

Servizio: DIP0603 Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano

Responsabile: Dott. Alessio ARGENTIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA		
			327.630,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0700 Viabilità e infrastrutture viarie

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Totale Tipologia	3010000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0700 Viabilità e infrastrutture viarie

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 09			
Totale Missione	01			
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		300.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		300.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		308.328,51	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		308.328,51	
Totale Programma	10 05		608.328,51	
Totale Missione	10		608.328,51	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
RIEPILOGO PARTE SPESA			608.328,51	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0700UD Viabilità Sud

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0700UD Viabilità Sud

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0701 Gestione amministrativa appalti viabilità - concessioni - espropri

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		47.878,51	
Totale Tipologia	2010100		47.878,51	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		47.878,51	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni		1.000.000,00	
Totale Tipologia	3010000		1.000.000,00	
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Totale Tipologia	3020000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		1.000.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		4.471.193,00	
Totale Tipologia	4030000		4.471.193,00	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		4.471.193,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	5.519.071,51	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0701 Gestione amministrativa appalti viabilità - concessioni - espropri

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		47.878,51	
Totale Titolo I	Spese correnti		47.878,51	
Totale Programma	01 01		47.878,51	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		135.103,68	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		135.103,68	
Totale Programma	01 05		135.103,68	
Totale Missione	01		182.982,19	
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 08	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	08 01			
Totale Missione	08			
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		55.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.966.552,47	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		280.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		6.301.552,47	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		29.991.851,22	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale		350.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		30.341.851,22	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0701 Gestione amministrativa appalti viabilità - concessioni - espropri

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	10 05		36.643.403,69	
Totale Missione	10		36.643.403,69	
<u>MISSIONE 15</u>	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
<u>MISSIONE 99</u>	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	36.826.385,88	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0702 Viabilità Nord

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP07 Viabilità e infrastrutture viarie

Servizio: DIP0702 Viabilità Nord

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800U1 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolasti

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800U1 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolasti

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800U2 Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuol

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni		98.334,71	
Totale Tipologia	3010000		98.334,71	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		98.334,71	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	98.334,71	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800U2 Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuol

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		148.584,71	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		148.584,71	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		678.252,43	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		678.252,43	
Totale Programma	04 05		826.837,14	
Programma 04 06	Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		10.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		10.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 06		10.000,00	
Programma 04 07	Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		1.318.800,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.318.800,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 07		1.318.800,00	
Totale Missione	04		2.155.637,14	
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0800U2 Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica - Politiche della scuol Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
RIEPILOGO PARTE SPESA			2.155.637,14	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle reti scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0801 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0801 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0802 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0802 Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.000,00	
Totale Programma	04 05		1.000,00	
Totale Missione	04		1.000,00	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0803 Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		928.252,43	
Totale Tipologia	4030000		928.252,43	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		928.252,43	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		100.000,00	
Totale Tipologia	9020000		100.000,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		100.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	1.028.252,43	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0803 Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 06			
Totale Missione	01			
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		45.116.548,87	
Totale Titolo I	Spese correnti		45.116.548,87	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		24.717.380,51	
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		24.717.380,51	
Totale Programma	04 05		69.833.929,38	
Totale Missione	04		69.833.929,38	
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		200.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		200.000,00	
Totale Programma	06 01		200.000,00	
Totale Missione	06		200.000,00	
MISSIONE 11	<u>Soccorso civile</u>			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	11 01			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: DIP08 Programmazione delle rete scolastica - Edilizia Scolastica

Servizio: DIP0803 Gestione e controllo amministrativo-contabile degli appalti dell'edilizia scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Missione	11			
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		100.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		100.000,00	
Totale Programma	99 01		100.000,00	
Totale Missione	99		100.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA		70.133.929,38

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200 VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200 VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		3.100,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.100,00	
Totale Programma	01 01		3.100,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		63.903,41	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		1.550,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		65.453,41	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 02		65.453,41	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		3.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.000,00	
Totale Programma	01 03		3.000,00	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 05			
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 06			
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 08			
Programma 01 10	Risorse umane			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200 VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.500,00	
Totale Programma	01 10		5.500,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		11.200,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		11.200,00	
Totale Programma	01 11		11.200,00	
Totale Missione	01		88.253,41	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
MISSIONE 07	Turismo			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200 VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	07 01			
Totale Missione	07			
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 02			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 05			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti		3.400,00	
Totale Programma	09 08		3.400,00	
Totale Missione	09		3.400,00	
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti		1.000,00	
Totale Programma	10 04		1.000,00	
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			1.000,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 04			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200 VICE DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
<u>MISSIONE 14</u>	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
<u>MISSIONE 15</u>	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		3.011,58	
Totale Titolo I	Spese correnti		3.011,58	
Totale Programma	15 01		3.011,58	
Totale Missione	15		3.011,58	
<u>MISSIONE 99</u>	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	95.664,99	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200UD Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		40.000,00	
Totale Tipologia	2010100		40.000,00	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		40.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	40.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0200UD Direzione Generale - Ufficio tutela della privacy e pari opportunità

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		15.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		15.000,00	
Totale Programma	01 02		15.000,00	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		40.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		40.000,00	
Totale Programma	01 03		40.000,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		55.000,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	55.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0201 Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.

Responsabile: Dott.ssa Ilaria PAPA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0201 Controllo strategico e di gestione. Ufficio metropolitano di statistica.

Responsabile: Dott.ssa Ilaria PAPA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		10.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		10.000,00	
Totale Programma	01 02		10.000,00	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		15.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		15.000,00	
Totale Programma	01 03		15.000,00	
Totale Missione	01		25.000,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	25.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0202 Programma metropolitano delle opere pubbliche.

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0202 Programma metropolitano delle opere pubbliche.

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		17.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		17.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 06		17.000,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		17.000,00	
MISSIONE 09	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	09 05			
Totale Missione	09			
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 02	Caccia e pesca			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 02			
Totale Missione	16			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE02 DIREZIONE GENERALE

Servizio: UCE0202 Programma metropolitano delle opere pubbliche.

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	17.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300 SEGRETARIATO GENERALE

Responsabile: Avv. Serafina BUARNE'

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300 SEGRETARIATO GENERALE

Responsabile: Avv. Serafina BUARNE'

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.000,00	
Totale Programma	01 02		5.000,00	
Totale Missione	01		5.000,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	5.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U1 Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Totale Tipologia	2010100			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U1 Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 19	<u>Relazioni Internazionali</u>			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	19 01			
Totale Missione	19			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U2 Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa sugli Atti dell'Ente.

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U2 Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa sugli Atti dell'Ente.

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		11.500,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		11.500,00	
Totale Programma	01 08		11.500,00	
Totale Missione	01		11.500,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	11.500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U3 Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico

Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0300U3 Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico

Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		113.414,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		113.414,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		4.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		4.000,00	
Totale Programma	01 01		117.414,00	
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		25.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		25.000,00	
Totale Programma	01 08		25.000,00	
Totale Missione	01		142.414,00	
MISSIONE 19	<u>Relazioni Internazionali</u>			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.000,00	
Totale Programma	19 01		1.000,00	
Totale Missione	19		1.000,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	143.414,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0301 Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliar

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0301 Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliar

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		20.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		14.664,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		34.664,00	
Totale Programma	01 01		34.664,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		56.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		56.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 02		56.000,00	
Totale Missione	01		90.664,00	
MISSIONE 04	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
MISSIONE 05	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
MISSIONE 06	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0301 Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana, alle commissioni consiliar

Responsabile: Dott. Andrea ANEMONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	90.664,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0302 Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - proç

Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Categoria 0014	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0302 Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - prog

Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		80.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		420.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		500.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 01		500.000,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 03			
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 09			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 10			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0302 Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - prog Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		500.000,00	
<u>MISSIONE 05</u>	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 01			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
<u>MISSIONE 06</u>	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
<u>MISSIONE 07</u>	<u>Turismo</u>			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	07 01			
Totale Missione	07			
<u>MISSIONE 08</u>	<u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	08 01			
Totale Missione	08			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0302 Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - prog Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 09	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 02			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 05			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 08			
Totale Missione	09			
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	10 04			
Totale Missione	10			
MISSIONE 11	<u>Soccorso civile</u>			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	11 01			
Totale Missione	11			
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE03 SEGRETARIATO GENERALE

Servizio: UCE0302 Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - U.R.P. - prog Responsabile: Dott. Luigino CORNACCHIA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
<u>MISSIONE 14</u>	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
<u>MISSIONE 16</u>	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 01			
Totale Missione	16			
<u>MISSIONE 19</u>	<u>Relazioni Internazionali</u>			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	19 01			
Totale Missione	19			
<u>MISSIONE 99</u>	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			

RIEPILOGO PARTE SPESA

500.000,00

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Totale Tipologia	3010000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		5.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 01		5.000,00	
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 02			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 03			
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 08			
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 10			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	821 di 879	2.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Titolo I	Spese correnti		2.000,00	
<i>Totale Programma</i>	<i>01 11</i>		2.000,00	
<i>Totale Missione</i>	<i>01</i>		7.000,00	
<u>MISSIONE 04</u>	<u>Istruzione e diritto allo studio</u>			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
<i>Totale Programma</i>	<i>04 05</i>			
<i>Totale Missione</i>	<i>04</i>			
<u>MISSIONE 05</u>	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
<i>Totale Programma</i>	<i>05 02</i>			
<i>Totale Missione</i>	<i>05</i>			
<u>MISSIONE 06</u>	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
<i>Totale Programma</i>	<i>06 01</i>			
<i>Totale Missione</i>	<i>06</i>			
<u>MISSIONE 09</u>	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
<i>Totale Programma</i>	<i>09 02</i>			
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
<i>Totale Programma</i>	<i>09 05</i>			
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 08			
Totale Missione	09			
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	12 07			
Totale Missione	12			
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	16 01			
Totale Missione	16			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA		
			7.000,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400U1 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del S: Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		92.876,19	
Totale Tipologia	2010100		92.876,19	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		92.876,19	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		20.000,00	
Totale Tipologia	3010000		20.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		140.000,00	
Totale Tipologia	3050000		140.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		160.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		97.600,00	
Totale Tipologia	4030000		97.600,00	
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		97.600,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	350.476,19	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400U1 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio del S: Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		20.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		275.752,38	
Totale Titolo I	Spese correnti		295.752,38	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		112.885,48	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		112.885,48	
Totale Programma	01 02		408.637,86	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		408.637,86	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	408.637,86	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0400U2 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano - Ufficio Contr

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0401 Pianificazione strategica. Reti di Servizi, sistemi di informatizzazione e di digitaliz:

Responsabile: Arch. Massimo PIACENZA

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			

RIEPILOGO PARTE SPESA

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0402 Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavor

Responsabile: Dott. Luigi Maria LELI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		35.000,00	
Totale Tipologia	3010000		35.000,00	
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		20.000,00	
Totale Tipologia	3020000		20.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata		126.098,82	
Totale Tipologia	3050000		126.098,82	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		181.098,82	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		100.000,00	
Totale Tipologia	9020000		100.000,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		100.000,00	
RIEPILOGO PARTE ENTRATA			281.098,82	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE04 Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.

Servizio: UCE0402 Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavor

Responsabile: Dott. Luigi Maria LELI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		20.000,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		227.645,80	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		247.645,80	
Totale Programma	01 02		247.645,80	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 03			
Totale Missione	01		247.645,80	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		100.000,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		100.000,00	
Totale Programma	99 01		100.000,00	
Totale Missione	99		100.000,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	347.645,80	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: ATO2 SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA ATO 2 LAZIO CENTRALE - ROMA

Responsabile: Ing. Alessandro PIOTTI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		1.500.125,53	
Totale Tipologia	9020000		1.500.125,53	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		1.500.125,53	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	1.500.125,53	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: ATO2 SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA ATO 2 LAZIO CENTRALE - ROMA

Responsabile: Ing. Alessandro PIOTTI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		1.500.125,53	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		1.500.125,53	
Totale Programma	99 01		1.500.125,53	
Totale Missione	99		1.500.125,53	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.500.125,53	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE / FONDO PLURIENNALE VINC.			
Tipologia 0000000	Fondo Pluriennale Vincolato			
Categoria 0001	Titolo I		11.165.632,25	
Categoria 0002	Titolo II		33.227.175,61	
Totale Tipologia	0000000		44.392.807,86	
Totale Titolo 0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.		44.392.807,86	
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
Tipologia 1010100	Imposte tasse e proventi assimilati			
Categoria 0040	Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)			451.248.855,00
Totale Tipologia	1010100			451.248.855,00
Totale Titolo I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			451.248.855,00
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			262.821.068,00
Totale Tipologia	2010100			262.821.068,00
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			225.684,00
Totale Tipologia	2010500			225.684,00
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			263.046.752,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0001	Vendita di beni			24.802.272,00
Totale Tipologia	3010000			24.802.272,00
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			15.505.646,00
Totale Tipologia	3020000			15.505.646,00
Tipologia 3030000	Interessi attivi			
Categoria 0001	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine			124.647,00
Totale Tipologia	3030000			124.647,00
Tipologia 3040000	Altre entrate da redditi da capitale			
Categoria 0001	Rendimenti da fondi comuni di investimento			
Totale Tipologia	3040000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0001	Indennizzi di assicurazione			9.433.031,00
Categoria 0002	Rimborsi in entrata	833 di 879	100.000,00	
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		300.000,00	

La pubblicazione è assolta tramite l'Albo Pretorio Web nel sito istituzionale dell'ente (www.cittametropolitanaroma.gov.it)

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Tipologia	3050000		400.000,00	9.433.031,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		400.000,00	49.865.596,00
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0001	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche			52.459.353,00
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		1.115.888,19	
Totale Tipologia	4030000		1.115.888,19	52.459.353,00
Tipologia 4050000	Altre entrate in conto capitale			
Categoria 0004	Altre entrate in conto capitale n.a.c.			2.662.944,00
Totale Tipologia	4050000			2.662.944,00
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		1.115.888,19	55.122.297,00
Titolo V	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE			
Tipologia 5010000	Alienazione di attività finanziarie			
Categoria 0001	Alienazione di partecipazioni			
Totale Tipologia	5010000			
Tipologia 5020000	Riscossione di crediti di breve termine			
Categoria 0001	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche			10.000,00
Totale Tipologia	5020000			10.000,00
Tipologia 5030000	Riscossione crediti di medio-lungo termine			
Categoria 0008	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Imprese			5.000.000,00
Totale Tipologia	5030000			5.000.000,00
Totale Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie			5.010.000,00
Titolo VI	ACCENSIONE PRESTITI			
Tipologia 6030000	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
Categoria 0001	Finanziamenti a medio lungo termine			61.223.399,39
Totale Tipologia	6030000			61.223.399,39
Totale Titolo VI	Accensione Prestiti			61.223.399,39
Titolo VII	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
Tipologia 7010000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Categoria 0001	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			22.000.000,00
Totale Tipologia	7010000			22.000.000,00
Totale Titolo VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			22.000.000,00
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0001	Altre ritenute			63.568.800,00
Totale Tipologia	9010000			63.568.800,00
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Categoria 0001	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi			5.517.653,00
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		141.550,00	
Totale Tipologia	9020000		141.550,00	5.517.653,00
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		141.550,00	69.086.453,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	46.050.246,05	976.603.352,39

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			10.552.081,00
Totale Titolo I	Spese correnti			10.552.081,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			348.149,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			348.149,00
Totale Programma	01 01			10.900.230,00
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			9.386.469,00
Totale Titolo I	Spese correnti			9.386.469,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			112.246,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			112.246,00
Totale Programma	01 02			9.498.715,00
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	2.260.000,00		307.977.497,00
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti	2.260.000,00		307.977.497,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			31.363,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			31.363,00
Titolo III	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIA			
Macroaggregato 01	Acquisizioni di attività finanziarie			
Totale Titolo III	Spese per incremento attività finanziaria			
Totale Programma	01 03		2.260.000,00	308.008.860,00
Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			887.268,00
Totale Titolo I	Spese correnti			887.268,00
Titolo III	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIA			
Macroaggregato 03	Concessione crediti medio-lungo termine			61.223.399,39
Totale Titolo III	Spese per incremento attività finanziaria			61.223.399,39
Totale Programma	01 04			62.110.667,39

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		400.000,00	15.063.608,00
Totale Titolo I	Spese correnti		400.000,00	15.063.608,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		900.000,00	30.815.654,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		900.000,00	30.815.654,00
Totale Programma	01 05		1.300.000,00	45.879.262,00
Programma 01 06	Ufficio tecnico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			726.187,00
Totale Titolo I	Spese correnti			726.187,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.332,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.332,00
Totale Programma	01 06			727.519,00
Programma 01 08	Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			4.022.199,00
Totale Titolo I	Spese correnti			4.022.199,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			108.346,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			108.346,00
Totale Programma	01 08			4.130.545,00
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			574,00
Totale Titolo I	Spese correnti			574,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			311.950,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			311.950,00
Totale Programma	01 09			312.524,00
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			14.103.080,00
Totale Titolo I	Spese correnti			14.103.080,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			9.251,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			9.251,00
Totale Programma	01 10			14.112.331,00
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			32.909.746,00
Totale Titolo I	Spese correnti			32.909.746,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			128.961,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			128.961,00
Totale Programma	01 11			33.038.707,00
Totale Missione	01		3.560.000,00	488.719.360,39
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			61.833.118,00
Totale Titolo I	Spese correnti			61.833.118,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			38.845.662,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			38.845.662,00
Totale Programma	04 05			100.678.780,00
Programma 04 06	Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			540.589,00
Totale Titolo I	Spese correnti			540.589,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			37.235,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			37.235,00
Totale Programma	04 06			577.824,00
Programma 04 07	Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			1.734.568,00
Totale Titolo I	Spese correnti			1.734.568,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			37.235,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			37.235,00
Totale Programma	04 07			1.734.568,00

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Missione	04			102.991.172,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.532.362,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.532.362,00
Totale Programma	05 01			1.532.362,00
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			1.880.896,00
Totale Titolo I	Spese correnti			1.880.896,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.261.916,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.261.916,00
Totale Programma	05 02			3.142.812,00
Totale Missione	05			4.675.174,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			722.314,00
Totale Titolo I	Spese correnti			722.314,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.976.917,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.976.917,00
Totale Programma	06 01			2.699.231,00
Totale Missione	06			2.699.231,00
MISSIONE 07	Turismo			
Programma 07 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			604.811,00
Totale Titolo I	Spese correnti			604.811,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	07 01			604.811,00
Totale Missione	07			604.811,00
MISSIONE 08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			6.293.139,00
Totale Titolo I	Spese correnti			6.293.139,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			2.974.768,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			2.974.768,00
Totale Programma	08 01			9.267.907,00
Totale Missione	08			9.267.907,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			11.370.732,00
Totale Titolo I	Spese correnti			11.370.732,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			9.099.107,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			9.099.107,00
Totale Programma	09 02			20.469.839,00
Programma 09 03	Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			5.505.081,00
Totale Titolo I	Spese correnti			5.505.081,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			160.000,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			160.000,00
Totale Programma	09 03			5.665.081,00
Programma 09 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			2.841.027,00
Totale Titolo I	Spese correnti			2.841.027,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			227.470,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			227.470,00
Totale Programma	09 05			3.068.497,00

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			3.496.389,00
Totale Titolo I	Spese correnti			3.496.389,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.020.365,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.020.365,00
Totale Programma	09 06			4.516.754,00
Programma 09 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			2.342.749,00
Totale Titolo I	Spese correnti			2.342.749,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.469.024,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.469.024,00
Totale Programma	09 08			3.811.773,00
Totale Missione	09			37.531.944,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			827.607,00
Totale Titolo I	Spese correnti			827.607,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			14.347.242,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			14.347.242,00
Totale Programma	10 04			15.174.849,00
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			22.332.880,00
Totale Titolo I	Spese correnti			22.332.880,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			35.392.322,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			35.392.322,00
Totale Programma	10 05			57.725.202,00
Totale Missione	10			72.900.051,00
MISSIONE 11	Soccorso civile			
Programma 11 01	Sistema di protezione civile			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			1.322.158,00
Totale Titolo I	Spese correnti			1.322.158,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			696.736,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			696.736,00
Totale Programma	11 01			2.018.894,00
Totale Missione	11			2.018.894,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma 12 02	Interventi per la disabilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			13.279,00
Totale Titolo I	Spese correnti			13.279,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			9.556,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			9.556,00
Totale Programma	12 02			22.835,00
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			3.725.771,00
Totale Titolo I	Spese correnti			3.725.771,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			9.556,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			9.556,00
Totale Programma	12 04			3.725.771,00
Programma 12 07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			2.656.492,00
Totale Titolo I	Spese correnti			2.656.492,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		215.888,19	1.220.596,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		215.888,19	1.220.596,00
Totale Programma	12 07		215.888,19	3.877.088,00
Totale Missione	12		215.888,19	7.625.694,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			5.755.667,00
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		780.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		780.000,00	5.755.667,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	14 01		780.000,00	5.755.667,00
Totale Missione	14		780.000,00	5.755.667,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.520.000,00	59.306.774,00
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		1.520.000,00	59.306.774,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			770,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			770,00
Totale Programma	15 01		1.520.000,00	59.307.544,00
Programma 15 02	Formazione professionale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			32.626.592,00
Totale Titolo I	Spese correnti			32.626.592,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			56.518,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			56.518,00
Totale Programma	15 02			32.683.110,00
Totale Missione	15		1.520.000,00	91.990.654,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			417.451,00
Totale Titolo I	Spese correnti			417.451,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	16 01			417.451,00
Programma 16 02	Caccia e pesca			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			814.041,00
Totale Titolo I	Spese correnti			814.041,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			6.000,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			6.000,00
Totale Programma	16 02			820.041,00
Totale Missione	16			1.237.492,00
MISSIONE 19	Relazioni Internazionali			
Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			885,00
Totale Titolo I	Spese correnti			885,00
Totale Programma	19 01			885,00
Totale Missione	19			885,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti			
Programma 20 03	Altri fondi			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		5.000.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		5.000.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			1.800.000,00
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			1.800.000,00
Totale Programma	20 03		5.000.000,00	1.800.000,00
Totale Missione	20		5.000.000,00	1.800.000,00
MISSIONE 50	Debito pubblico			
Programma 50 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			22.383.950,00
Totale Titolo I	Spese correnti			22.383.950,00
Totale Programma	50 01			22.383.950,00
Programma 50 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
Titolo IV	RIMBORSO PRESTITI			
Macroaggregato 03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			31.249.595,00
Totale Titolo IV	Rimborso prestiti			31.249.595,00
Totale Programma	50 02			31.249.595,00
Totale Missione	50			53.633.545,00

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 60	<u>Anticipazioni Finanziarie</u>			
Programma 60 01	Restituzione anticipazione di tesoreria			
Titolo V	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE			
Macroaggregato 01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			22.000.000,00
Totale Titolo V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere / cassiere			22.000.000,00
Totale Programma	60 01			22.000.000,00
Totale Missione	60			22.000.000,00
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		141.550,00	69.086.453,00
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		141.550,00	69.086.453,00
Totale Programma	99 01		141.550,00	69.086.453,00
Totale Missione	99		141.550,00	69.086.453,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	11.217.438,19	974.538.934,39

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500UD Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e pr

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500UD Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e pr

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 01			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		50.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		240.000.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		240.050.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 03		240.050.000,00	
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		240.050.000,00	
MISSIONE 05	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 02			
Totale Missione	05			
MISSIONE 09	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 06			
Totale Missione	09			
MISSIONE 14	<u>Sviluppo economico e competitività</u>			
Programma 14 01	Industria, PMI e artigianato			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0500UD Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio - Bilancio e pr

Responsabile: Dott. Marco IACOBUCCI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	14 01			
Totale Missione	14			
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti			
Programma 20 01	Fondo di riserva			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		1.994.450,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.994.450,00	
Totale Programma	20 01		1.994.450,00	
Programma 20 02	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		8.360.524,11	
Totale Titolo I	Spese correnti		8.360.524,11	
Totale Programma	20 02		8.360.524,11	
Totale Missione	20		10.354.974,11	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	250.404.974,11	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE / FONDO PLURIENNALE VINC.			
Tipologia 0000200	Avanzo di Amministrazione Contabile			
Categoria 0002	Avanzo di Amministrazione Contabile		70.176.271,01	
Totale Tipologia	0000200		70.176.271,01	
Totale Titolo 0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.		70.176.271,01	
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA			
Tipologia 1010100	Imposte tasse e proventi assimilati			
Categoria 0039	Imposta sulle assicurazioni RC auto		192.300.000,00	
Categoria 0040	Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)		153.343.310,00	
Categoria 0060	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente		50.300.000,00	
Categoria 0099	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.		250.000,00	
Totale Tipologia	1010100		396.193.310,00	
Tipologia 1010400	Compartecipazioni di tributi			
Categoria 0007	Compartecipazione IRPEF alle Province			
Totale Tipologia	1010400			
Totale Titolo I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		396.193.310,00	
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		53.254.807,18	
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		18.010.000,00	
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione		7.500,00	
Totale Tipologia	2010100		71.272.307,18	
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti		71.272.307,18	
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Categoria 0002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		140.000,00	
Categoria 0003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
Totale Tipologia	3010000		140.000,00	
Tipologia 3030000	Interessi attivi			
Categoria 0003	Altri interessi attivi		98.000,00	
Totale Tipologia	3030000		98.000,00	
Tipologia 3040000	Altre entrate da redditi da capitale			
Categoria 0002	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi			
Totale Tipologia	3040000			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.	849 di 879	3.560.696,56	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Tipologia	3050000		3.560.696,56	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		3.798.696,56	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		200.000,00	
Totale Tipologia	4030000		200.000,00	
Tipologia 4040000	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
Categoria 0001	Alienazione di beni materiali			
Totale Tipologia	4040000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale		200.000,00	
Titolo V	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE			
Tipologia 5010000	Alienazione di attività finanziarie			
Categoria 0004	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine			
Totale Tipologia	5010000			
Tipologia 5020000	Riscossione di crediti di breve termine			
Categoria 0008	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese			
Totale Tipologia	5020000			
Tipologia 5030000	Riscossione crediti di medio-lungo termine			
Categoria 0006	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche		61.223.399,39	
Totale Tipologia	5030000		61.223.399,39	
Totale Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie		61.223.399,39	
Titolo VI	ACCENSIONE PRESTITI			
Tipologia 6030000	Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
Categoria 0001	Finanziamenti a medio lungo termine			
Totale Tipologia	6030000			
Totale Titolo VI	Accensione Prestiti			
Titolo VII	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
Tipologia 7010000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
Categoria 0001	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		50.000.000,00	
Totale Tipologia	7010000		50.000.000,00	
Totale Titolo VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		50.000.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0002	Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
Categoria 0003	Ritenute su redditi da lavoro autonomo			
Categoria 0099	Altre entrate per partite di giro			
Totale Tipologia	9010000			

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0004	Depositi di/presso terzi		50.000,00	
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		1.488.855,93	
Totale Tipologia	9020000		1.538.855,93	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		1.538.855,93	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	654.402.840,07	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 01			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		188.180,00	
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Macroaggregato 09	Rimborsi e poste correttive entrata		150.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		338.180,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Titolo III	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIA			
Macroaggregato 03	Concessione crediti medio-lungo termine		61.223.399,39	
Totale Titolo III	Spese per incremento attività finanziaria		61.223.399,39	
Totale Programma	01 03		61.561.579,39	
Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		1.090.610,96	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.090.610,96	
Totale Programma	01 04		1.090.610,96	
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 05			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01		62.652.190,35	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	04 05			
Totale Missione	04			
<u>MISSIONE 05</u>	<u>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>			
Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	05 01			
Totale Missione	05			
<u>MISSIONE 06</u>	<u>Politiche giovanili, sport e tempo libero</u>			
Programma 06 01	Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	06 01			
Totale Missione	06			
<u>MISSIONE 09</u>	<u>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>			
Programma 09 02	Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 02			
Totale Missione	09			
<u>MISSIONE 10</u>	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	10 04			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			
MISSIONE 12	<u>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	12 04			
Totale Missione	12			
MISSIONE 16	<u>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</u>			
Programma 16 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	16 01			
Totale Missione	16			
MISSIONE 50	<u>Debito pubblico</u>			
Programma 50 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 07	Interessi passivi		22.383.950,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		22.383.950,00	
Totale Programma	50 01		22.383.950,00	
Programma 50 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
Titolo IV	RIMBORSO PRESTITI			
Macroaggregato 01	Rimborso di titoli obbligazionari		16.189.434,00	
Macroaggregato 03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		15.060.161,00	
Totale Titolo IV	Rimborso prestiti		31.249.595,00	
Totale Programma	50 02		31.249.595,00	
Totale Missione	50		53.633.545,00	
MISSIONE 60	<u>Anticipazioni Finanziarie</u>			
Programma 60 01	Restituzione anticipazione di tesoreria			
Titolo V	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE			
Macroaggregato 01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		50.000.000,00	
Totale Titolo V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere / cassiere		50.000.000,00	
Totale Programma	60 01		50.000.000,00	
Totale Missione	60		50.000.000,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0501 Politiche delle Entrate - Finanza - Controllo della Spesa per investimento.

Responsabile: Dott. Francesco FRESILLI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	166.285.735,35	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0502 Controllo della spesa

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		2.709,07	
Totale Tipologia	3050000		2.709,07	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		2.709,07	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9010000	Entrate per partite di giro			
Categoria 0002	Ritenute su redditi da lavoro dipendente		20.292.000,00	
Categoria 0003	Ritenute su redditi da lavoro autonomo		620.000,00	
Totale Tipologia	9010000		20.912.000,00	
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0004	Depositi di/presso terzi		100.000,00	
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000		100.000,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		21.012.000,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	21.014.709,07	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0502 Controllo della spesa

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 01	Organi istituzionali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		112.300,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		112.300,00	
Totale Programma	01 01		112.300,00	
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		210.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		422.150,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		100.000,00	
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		292.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.024.150,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		5.850,20	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		5.850,20	
Totale Programma	01 03		1.030.000,20	
Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 04			
Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		180.000,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		180.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		360.000,00	
Totale Programma	01 05		360.000,00	
Programma 01 10	Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 10			
Programma 01 11	Altri servizi generali			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0502 Controllo della spesa

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		20.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		10.250,00	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		968.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		998.250,00	
Totale Programma	01 11		998.250,00	
Totale Missione	01		2.500.550,20	
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio			
Programma 04 05	Istruzione tecnica superiore			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		230.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		230.000,00	
Totale Programma	04 05		230.000,00	
Totale Missione	04		230.000,00	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma 09 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	09 06			
Totale Missione	09			
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma 10 04	Altre modalità di trasporto			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 04			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 10	Altre spese correnti		380.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		380.000,00	
Totale Programma	10 05		380.000,00	
Totale Missione	10		380.000,00	
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0502 Controllo della spesa

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Macroaggregato 10	Altre spese correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		20.912.000,00	
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi		1.488.855,93	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		22.400.855,93	
Totale Programma	99 01		22.400.855,93	
Totale Missione	99		22.400.855,93	
		RIEPILOGO PARTE SPESA		25.511.406,13

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0503 Rendiconto della Gestione e Servizi di Tesoreria - Gestione economica del Patrim

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UCE05 Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

Servizio: UCE0503 Rendiconto della Gestione e Servizi di Tesoreria - Gestione economica del Patrim

Responsabile: Dott. Antonio TALONE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		14.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		14.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 03		14.000,00	
Programma 01 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	01 09			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		1.541.294,63	
Totale Titolo I	Spese correnti		1.541.294,63	
Totale Programma	01 11		1.541.294,63	
Totale Missione	01		1.555.294,63	
MISSIONE 15	<u>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma 15 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Totale Programma	15 01			
Totale Missione	15			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.555.294,63	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0100 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
Categoria 0002	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
Categoria 0004	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione			
Totale Tipologia	2010100			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0100 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	01 11			
Totale Missione	01			
MISSIONE 03	<u>Ordine pubblico e sicurezza</u>			
Programma 03 02	Sistema integrato di sicurezza urbana			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti		50.000,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		50.000,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	03 02		50.000,00	
Totale Missione	03		50.000,00	
MISSIONE 10	<u>Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 04	Trasferimenti in conto capitale			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma	10 05			
Totale Missione	10			
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
			50.000,00	

RIEPILOGO PARTE SPESA

50.000,00

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0100UD Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Ope

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
--------	---------------	--	--------------------------	---------------------

Titolo VIII ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**Tipologia 9020000** Entrate per conto terzi

Categoria 0099 Altre entrate per conto terzi

Totale Tipologia 9020000**Totale Titolo VIII** Entrate per conto terzi e partite di giro**RIEPILOGO PARTE ENTRATA**

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0100UD Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale - Sala Ope

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		87.243,94	
Totale Titolo I	Spese correnti		87.243,94	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		2.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		2.000,00	
Totale Programma	01 11		89.243,94	
Totale Missione	01		89.243,94	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	89.243,94	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0101 Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0002	Rimborsi in entrata			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			

RIEPILOGO PARTE ENTRATA

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0101 Coordinamento dei distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud

Responsabile: Dott. Mario SETTE

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		46.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		46.500,00	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		2.000,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		2.000,00	
Totale Programma	01 11		48.500,00	
Totale Missione	01		48.500,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma	99 01			
Totale Missione	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	48.500,00	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0102 Affari Generali e Pianificazione

Responsabile: Dott.ssa Sabrina MONTEBELLO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI			
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo			
Categoria 0001	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea			
Totale Tipologia	2010500			
Totale Titolo II	Trasferimenti correnti			
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
Categoria 0001	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		1.125.000,00	
Totale Tipologia	3020000		1.125.000,00	
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.			
Totale Tipologia	3050000			
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		1.125.000,00	
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
Tipologia 4030000	Altri trasferimenti in conto capitale			
Categoria 0010	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Totale Tipologia	4030000			
Totale Titolo IV	Entrate in conto capitale			
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0004	Depositi di/presso terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi			
Totale Tipologia	9020000			
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro			
RIEPILOGO PARTE ENTRATA			1.125.000,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UED01 Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Servizio: UED0102 Affari Generali e Pianificazione

Responsabile: Dott.ssa Sabrina MONTEBELLO

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma 01 02	Segreteria generale			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi			
Totale Titolo I	Spese correnti			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi			
Totale Titolo II	Spese in conto capitale			
Totale Programma 01 02	01 02			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		7.000,00	
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		2.599.236,02	
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti			
Totale Titolo I	Spese correnti		2.606.236,02	
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE			
Macroaggregato 02	Investimenti fissi lordi		116.808,00	
Totale Titolo II	Spese in conto capitale		116.808,00	
Totale Programma 01 11	01 11		2.723.044,02	
Totale Missione 01	01		2.723.044,02	
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro			
Macroaggregato 02	Uscite per conto terzi			
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro			
Totale Programma 99 01	99 01			
Totale Missione 99	99			
		RIEPILOGO PARTE SPESA	2.723.044,02	

PARTE I - ENTRATA

Dipartimento: UED02 Avvocatura

Servizio: UED0200 Avvocatura

Responsabile: Avv. Massimiliano SIENI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti			
Categoria 0099	Altre entrate correnti n.a.c.		180.000,00	
Totale Tipologia	3050000		180.000,00	
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		180.000,00	
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi			
Categoria 0099	Altre entrate per conto terzi		2.600,00	
Totale Tipologia	9020000		2.600,00	
Totale Titolo VIII	Entrate per conto terzi e partite di giro		2.600,00	
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	182.600,00	

PARTE II - SPESA

Dipartimento: UED02 Avvocatura

Servizio: UED0200 Avvocatura

Responsabile: Avv. Massimiliano SIENI

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
MISSIONE 01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>			
Programma 01 11	Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI			
Macroaggregato 01	Redditi da lavoro dipendente		280.000,00	
Macroaggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente			
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		5.500,00	
Totale Titolo I	Spese correnti		285.500,00	
Totale Programma	01 11		285.500,00	
Totale Missione	01		285.500,00	
MISSIONE 99	<u>Servizi per conto terzi</u>			
Programma 99 01	Servizi per conto terzi e partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
Macroaggregato 01	Uscite per partite di giro		2.600,00	
Totale Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro		2.600,00	
Totale Programma	99 01		2.600,00	
Totale Missione	99		2.600,00	
		RIEPILOGO PARTE SPESA	288.100,00	

Dipartimento:

Servizio:

Codice	Denominazione		Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
	TOTALE GENERALE PARTE ENTRATE		903.085.370,48	976.603.352,39
	TOTALE GENERALE PARTE SPESE		903.085.370,48	974.538.934,39

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati di interesse del Tesoriere - ESERCIZIO 2017 ANNO 2017

Riferimento delibera: Variazione del: 10/10/2017 nr. 17 - Adeguamento Stanziamenti di Cassa
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Previsioni aggiornate alla precedente comunicazione variazione nr. 16 Esercizio 2017	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto Esercizio 2017	
		in aumento	in diminuzione		
Disavanzo d'amministrazione	0,00		0,00		
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 02 - Segreteria generale					
Titolo 1					
	<i>residui presunti</i>	93.941,95	0,00	0,00	93.941,95
	<i>previsione di competenza</i>	9.618.327,59	0,00	0,00	9.618.327,59
	<i>previsione di cassa</i>	9.386.469,00	1.000.000,00	0,00	10.386.469,00
TOTALE PROGRAMMA 02	<i>residui presunti</i>	142.456,47	0,00	0,00	142.456,47
	<i>previsione di competenza</i>	9.731.213,07	0,00	0,00	9.731.213,07
	<i>previsione di cassa</i>	9.498.715,00	1.000.000,00	0,00	10.498.715,00
Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
Titolo 1					
	<i>residui presunti</i>	275.258.353,63	0,00	0,00	275.258.353,63
	<i>previsione di competenza</i>	256.233.490,51	0,00	0,00	256.233.490,51
	<i>previsione di cassa</i>	307.977.497,00	0,00	-5.000.000,00	302.977.497,00
Titolo 3					
	<i>residui presunti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>previsione di competenza</i>	61.223.399,39	0,00	0,00	61.223.399,39
	<i>previsione di cassa</i>	0,00	61.223.399,39	0,00	61.223.399,39
TOTALE PROGRAMMA 03	<i>residui presunti</i>	275.305.485,21	0,00	0,00	275.305.485,21
	<i>previsione di competenza</i>	317.477.740,10	0,00	0,00	317.477.740,10
	<i>previsione di cassa</i>	308.008.860,00	61.223.399,39	-5.000.000,00	364.232.259,39
Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Titolo 3					
	<i>residui presunti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>previsione di competenza</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>previsione di cassa</i>	61.223.399,39	0,00	-61.223.399,39	0,00
TOTALE PROGRAMMA 04	<i>residui presunti</i>	394.743,42	0,00	0,00	394.743,42
	<i>previsione di competenza</i>	1.096.799,19	0,00	0,00	1.096.799,19
	<i>previsione di cassa</i>	62.110.667,39	0,00	-61.223.399,39	887.268,00

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati di interesse del Tesoriere - ESERCIZIO 2017 ANNO 2017

Riferimento delibera: Variazione del: 10/10/2017 nr. 17 - Adeguamento Stanziamenti di Cassa
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Previsioni aggiornate alla precedente comunicazione variazione nr. 16 Esercizio 2017	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto Esercizio 2017
		in aumento	in diminuzione	

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Titolo 1

<i>residui presunti</i>	3.076.789,07	0,00	0,00	3.076.789,07
<i>previsione di competenza</i>	15.644.684,16	0,00	0,00	15.644.684,16
<i>previsione di cassa</i>	15.063.608,00	500.000,00	0,00	15.563.608,00

TOTALE PROGRAMMA 05

<i>residui presunti</i>	25.948.435,89	0,00	0,00	25.948.435,89
<i>previsione di competenza</i>	24.857.753,55	0,00	0,00	24.857.753,55
<i>previsione di cassa</i>	45.879.262,00	500.000,00	0,00	46.379.262,00

Programma 06 - Ufficio tecnico

Titolo 1

<i>residui presunti</i>	153.509,74	0,00	0,00	153.509,74
<i>previsione di competenza</i>	763.347,78	0,00	0,00	763.347,78
<i>previsione di cassa</i>	726.187,00	100.000,00	0,00	826.187,00

TOTALE PROGRAMMA 06

<i>residui presunti</i>	156.839,13	0,00	0,00	156.839,13
<i>previsione di competenza</i>	763.347,78	0,00	0,00	763.347,78
<i>previsione di cassa</i>	727.519,00	100.000,00	0,00	827.519,00

Programma 08 - Statistica e sistemi informativi

Titolo 1

<i>residui presunti</i>	1.208.612,87	0,00	0,00	1.208.612,87
<i>previsione di competenza</i>	3.715.669,67	0,00	0,00	3.715.669,67
<i>previsione di cassa</i>	4.022.199,00	500.000,00	0,00	4.522.199,00

TOTALE PROGRAMMA 08

<i>residui presunti</i>	1.209.476,87	0,00	0,00	1.209.476,87
<i>previsione di competenza</i>	3.895.669,67	0,00	0,00	3.895.669,67
<i>previsione di cassa</i>	4.130.545,00	500.000,00	0,00	4.630.545,00

TOTALE MISSIONE 01

<i>residui presunti</i>	342.480.784,54	0,00	0,00	342.480.784,54
<i>previsione di competenza</i>	388.013.635,13	0,00	0,00	388.013.635,13
<i>previsione di cassa</i>	488.719.360,39	63.323.399,39	-66.223.399,39	485.819.360,39

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati di interesse del Tesoriere - ESERCIZIO 2017 ANNO 2017

Riferimento delibera: Variazione del: 10/10/2017 nr. 17 - Adeguamento Stanziamenti di Cassa
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Previsioni aggiornate alla precedente comunicazione variazione nr. 16 Esercizio 2017	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto Esercizio 2017
		in aumento	in diminuzione	

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Titolo 1

	<i>residui presunti</i>	612.204,02	0,00	0,00	612.204,02
	<i>previsione di competenza</i>	6.179.087,69	0,00	0,00	6.179.087,69
	<i>previsione di cassa</i>	6.293.139,00	1.000.000,00	0,00	7.293.139,00
TOTALE PROGRAMMA 01					
	<i>residui presunti</i>	2.762.528,63	0,00	0,00	2.762.528,63
	<i>previsione di competenza</i>	37.948.267,78	0,00	0,00	37.948.267,78
	<i>previsione di cassa</i>	9.267.907,00	1.000.000,00	0,00	10.267.907,00
TOTALE MISSIONE 08					
	<i>residui presunti</i>	2.762.528,63	0,00	0,00	2.762.528,63
	<i>previsione di competenza</i>	37.948.267,78	0,00	0,00	37.948.267,78
	<i>previsione di cassa</i>	9.267.907,00	1.000.000,00	0,00	10.267.907,00

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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

Titolo 1

	<i>residui presunti</i>	921.817,12	0,00	0,00	921.817,12
	<i>previsione di competenza</i>	2.644.983,72	0,00	0,00	2.644.983,72
	<i>previsione di cassa</i>	2.841.027,00	500.000,00	0,00	3.341.027,00
TOTALE PROGRAMMA 05					
	<i>residui presunti</i>	1.183.257,21	0,00	0,00	1.183.257,21
	<i>previsione di competenza</i>	2.754.983,72	0,00	0,00	2.754.983,72
	<i>previsione di cassa</i>	3.068.497,00	500.000,00	0,00	3.568.497,00

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati di interesse del Tesoriere - ESERCIZIO 2017 ANNO 2017

Riferimento delibera: Variazione del: 10/10/2017 nr. 17 - Adeguamento Stanziamenti di Cassa
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Previsioni aggiornate alla precedente comunicazione variazione nr. 16 Esercizio 2017	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto Esercizio 2017
		in aumento	in diminuzione	

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Titolo 1

	<i>residui presunti</i>	404.044,25	0,00	0,00	404.044,25
	<i>previsione di competenza</i>	4.395.543,54	0,00	0,00	4.395.543,54
	<i>previsione di cassa</i>	3.496.389,00	1.000.000,00	0,00	4.496.389,00
TOTALE PROGRAMMA 06					
	<i>residui presunti</i>	1.895.615,55	0,00	0,00	1.895.615,55
	<i>previsione di competenza</i>	4.506.538,99	0,00	0,00	4.506.538,99
	<i>previsione di cassa</i>	4.516.754,00	1.000.000,00	0,00	5.516.754,00
TOTALE MISSIONE 09					
	<i>residui presunti</i>	45.454.302,53	0,00	0,00	45.454.302,53
	<i>previsione di competenza</i>	25.382.764,96	0,00	0,00	25.382.764,96
	<i>previsione di cassa</i>	37.531.944,00	1.500.000,00	0,00	39.031.944,00

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati di interesse del Tesoriere - ESERCIZIO 2017 ANNO 2017

Riferimento delibera: Variazione del: 10/10/2017 nr. 17 - Adeguamento Stanziamenti di Cassa
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	Previsioni aggiornate alla precedente comunicazione variazione nr. 16 Esercizio 2017	VARIAZIONI		Previsioni aggiornate alla delibera in oggetto Esercizio 2017
		in aumento	in diminuzione	

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma 01 - Industria, PMI e artigianato

Titolo 1

	<i>residui presunti</i>	2.462.013,77	0,00	0,00	2.462.013,77
	<i>previsione di competenza</i>	4.562.577,12	0,00	0,00	4.562.577,12
	<i>previsione di cassa</i>	5.755.667,00	400.000,00	0,00	6.155.667,00
TOTALE PROGRAMMA 01	<i>residui presunti</i>	2.462.013,77	0,00	0,00	2.462.013,77
	<i>previsione di competenza</i>	4.562.577,12	0,00	0,00	4.562.577,12
	<i>previsione di cassa</i>	5.755.667,00	400.000,00	0,00	6.155.667,00
TOTALE MISSIONE 14	<i>residui presunti</i>	2.462.013,77	0,00	0,00	2.462.013,77
	<i>previsione di competenza</i>	4.562.577,12	0,00	0,00	4.562.577,12
	<i>previsione di cassa</i>	5.755.667,00	400.000,00	0,00	6.155.667,00
TOTALE VARIAZIONI IN USCITA	<i>residui presunti</i>	393.159.629,47	0,00	0,00	393.159.629,47
	<i>previsione di competenza</i>	455.907.244,99	0,00	0,00	455.907.244,99
	<i>previsione di cassa</i>	541.274.878,39	66.223.399,39	-66.223.399,39	541.274.878,39
TOTALE GENERALE DELLE USCITE	<i>residui presunti</i>	645.372.030,59	0,00	0,00	645.372.030,59
	<i>previsione di competenza</i>	903.085.370,48	0,00	0,00	903.085.370,48
	<i>previsione di cassa</i>	974.538.934,39	66.223.399,39	-66.223.399,39	974.538.934,39



Responsabile del Servizio Finanziario

PDO 2017

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 PER LA SOCIETA' IN HOUSE				
N.	CDR	OGGETTO	N. OBT	IMPORTO
COM. 1	DIP0204	Manutenzione funzionale degli hot spot della rete WiFimetro politano, installati sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con correlato servizio di contact center.	17077	€ 31.933,50
COM. 2	DIP0204	Governance di reti e infrastrutture con supporto allo sviluppo di WiFimetro politano sul territorio della Città metropolitana di Roma Capitale, con correlato servizio di contact center.	17077	€ 56.821,50
COM. 3	DIP0204	Realizzazione dei servizi del progetto ALI	17077	€ 319.176,40
COM. 4	DIP0300	SAI SPI 2017 - Supporto integrato, Assistenza tecnica e Innovazione nei Servizi Pubblici per l'Impiego	17174	€ 7.560.000,00
COM. 5	DIP0300U1	Progetto PORTA FUTURO TESTACCIO 2016/2018 – annualità 2017.	17140	€ 800.000,00
COM. 6	DIP0300U2	Progetto di gestione Progetto Europeo ReActivate Mobilità lavorativa OVER 35	17146	€ 435.000,00
COM. 7	DIP0300U2	Progetto di gestione Your First Eures Job 5.0 Mobilità lavorativa UNDER 35	17146	€ 515.000,00
COM. 8	DIP0300U2	Gestione banca dati formatori , attività di supporto e assistenza tecnica presso i C.M.F.P. A.F. 2017/2018	17081	€ 916.000,00
COM. 9	DIP0300U2	Gestione interventi manutentivi e di qualificazione dei locali, arredi e attrezzature dei Centri di Formazione Professionale della Città Metropolitana di Roma Capitale	17081	€ 150.000,00
COM. 10	DIP0300U2	Scuola del Sociale " Agorà " - triennio formativo 2016-2018: annualità 2017	17081	€ 289.581,51
COM. 11	DIP0300U2	Scuola delle Energie - triennio formativo 2016-2018: annualità 2017	17081	€ 416.663,33
COM. 12	DIP0300U2	Scuola del Cinema " Gian Maria Volontè " - triennio formativo 2016-2019: annualità 2017	17081	€ 1.342.000,00
COM. 13	DIP0300U2	Progetto di gestione EUROPEAN SOLIDARITY CORPS – OCCUPATIONAL STRAND	17146	€ 100.000,00
COM. 14	DIP0400	Supporto Segreteria Tecnica ATO2	17044	€ 209.108,00
COM. 15	DIP0400	Attività in continuità con il progetto " Banca Dati Ambientali ". Supporto alle attività svolte dal Dipartimento IV in materia di tutela delle acque e risorse idriche, tutela aria ed energia, gestione rifiuti, procedimenti integrati, promozione sviluppo sostenibile , sanzioni in materia ambientale.	17045	€ 1.500.000,00
COM. 16	DIP0400	Progetto Europeo SUPPORT - Interreg Europe. Attività di assistenza tecnica finalizzata all'elaborazione dei contenuti per i diversi canali e strumenti di comunicazione; supporto nelle attività di disseminazione; supporto per il design, editing e traduzione dei materiali di comunicazione.	17043	€ 35.000,00
COM. 17	DIP0400	Progetto Europeo Interreg Med ENERJ - Assistenza tecnica allo svolgimento delle attività previste dal progetto.	17043	€ 16.000,00
COM. 18	DIP0400	Progetto europeo Horizon 2020 " Urban Wins ". Supporto alle attività previste dal progetto.	17043	€ 38.246,25
COM. 19	DIP0500U2	Attività di supporto tecnico, operativo e gestionale Ufficio Europa	17155	€ 103.000,00
COM. 20	DIP0501	Programma Integrato per lo Sviluppo della Valle del Tevere e della Sabina Romana ; Programma Integrato per lo Sviluppo del Litorale Nord.	17100	€ 24.400,00
COM. 21	DIP0501	Analisi pianificazione strategica.	17100	€ 30.500,00
COM. 22	DIP0501	Progetti di Polarità Strategica o Produttiva.	17100	€ 100.000,00
COM. 23	DIP0600	Affidamento in house delle attività di supporto alla comunicazione del progetto europeo SMART MR (Sustainable Measures for Achieving Resilient Transportation in Metropolitan Regions).	17111	€ 10.000,00

PDO 2017

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 PER LA SOCIETA' IN HOUSE				
N.	CDR	OGGETTO	N. OBT	IMPORTO
COM. 24	DIP0600U1	Affidamento in house delle attività di supporto tecnico alla elaborazione cartografica del Sistema Viario Metropolitano	17113	€ 70.000,00
COM. 25	DIP0701	Attività di supporto amministrativo e contabile per l'esercizio di funzioni afferenti il Servizio n. 1 del Dip. VII Viabilità ed Infrastrutture viarie (COSAP)	17066	€ 58.560,00
COM. 26	DIP0701	Attività di supporto amministrativo e contabile per l'esercizio delle funzioni afferenti il Servizio 1 Dipartimento VII- Ufficio Licenze e Concessioni.	17066	€ 142.740,00
COM. 27	DIP0800	- Controllo e monitoraggio del Servizio Integrato Energia e della manutenzione degli impianti tecnologici, attività di coordinamento della sicurezza e servizio di vigilanza	17115	€ 550.000,00
COM. 28	UCE0500	Supporto allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali previste nel contratto quadro 2015-2017	17070	€ 800.000,00
COM. 29	UCE0500	Supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione tra città Metropolitana e Consorzio sistema bibliotecario Castelli Romani	17070	€ 170.000,00
COM. 30	UCE0500	Supporto alla definizione delle attività dei dipendenti e degli uffici extra dipartimentali	17070	€ 749.108,00
COM. 31	UCE0500	Supporto alle attività di comunicazione istituzionale	17070	€ 174.193,50
COM. 32	UCE0501	Supporto tecnico operativo al dispiegamento del Nodo dei Pagamenti della Città metropolitana conforme al sistema denominato PagoPa di Agid così come previsto dalla DCM 43/2016 e Decreto S.M. 231/16.	17023	€ 420.000,00
TOTALE Commesse finanziate				€ 18.133.031,99
N.	CDR	OGGETTO	N. OBT	IMPORTO
COM. 33	DIP0300	Progetto di gestione dell'Accordo di collaborazione con l'Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio LAZIODISU per il trasferimento delle buone prassi sperimentate a PORTA FUTURO presso le università di Roma al fine della realizzazione del Progetto "Porta Futuro University"	17174	€ 150.000,00
COM. 34	DIP0300	Progetto biennale 2017/2018 - Potenziamento, innovazione, orientamento e coaching nei Servizi per l'Impiego del Lazio	17174	€ 450.000,00
COM. 35	DIP0300U2	Progetto di gestione dell'offerta formativa per disoccupati adulti in attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo afferente alla Programmazione 2014-2020 presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale.	17081	€ 300.000,00
COM. 36	DIP0300U2	Gestione Banca Dati Formatori 2016/2017 Integrazione	17081	€ 386.000,00
TOTALE Commesse in corso di finanziamento				€ 1.286.000,00
TOTALE PDO 2017				€ 19.419.031,99