



Relazione al Rendiconto 2016

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

Relazione Dipartimentale

Volume 1

RENDICONTO DELLA GESTIONE 2016 - RELAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2016

Dipartimento I - Risorse umane e qualità dei servizi

Responsabile: Dott. Federico MONNI

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

Nel corso dell'anno 2016 si è proceduto alla attivazione di politiche di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse umane intese a garantire il mantenimento degli attuali standard quali-quantitativi delle funzioni svolte e dei servizi erogati alla collettività amministrata in presenza del permanere di un regime limitativo del *turn-over* in atto nelle amministrazioni pubbliche e, da ultimo, del suo blocco totale *ex* articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con la legge 7 agosto 2012, n. 135, nonché della pesante riduzione di risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, che hanno imposto una particolare attenzione alle proprie risorse umane al fine di supplire a tali regimi vincolistici e trend riduttivi e scongiurare perniciose riduzioni degli standard prestazionali delle funzioni svolte e dei servizi erogati.

Al fine di dare piena attuazione ai suddetti indirizzi, il Dipartimento I si è dotato, nel 2016, di un Piano esecutivo di gestione composto complessivamente da n. 9 obiettivi gestionali, misurati complessivamente da n. 16 indicatori.

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

In riferimento alla Circolare n.6 del 25 gennaio u.s. a firma del Ragioniere Generale concernente "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2016" si rileva che i Servizi e la Direzione Dipartimentale, hanno realizzato le previste attività inerenti gli obiettivi contenuti nel PEG 2016 di propria competenza.

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

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

- con riferimento all'**obiettivo gestionale n. 16011** denominato **"Supporto amministrativo e organizzativo alle attività del Direttore del Dipartimento."**, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto attraverso un costante supporto nella gestione dell'attività amministrativa della Direzione Dipartimentale. In un'ottica di continuità con l'anno 2015 l'ufficio di supporto e l'ufficio di segreteria hanno coadiuvato 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 come segue: gestione della posta della Direzione e degli uffici di Direzione; protocollazione mediante sistema dell'Archiflow web della posta in arrivo e in uscita; l'esame di tutte le proposte di deliberazione predisposte dai Servizi e dalla Direzione del Dipartimento, l'esame degli atti dirigenziali di competenza dei Servizi e trasmessi per il visto di conformità agli indirizzi dipartimentali del Direttore; la programmazione degli atti propedeutici all'attività di contrattazione e a quella riconducibile all'attivazione degli altri moduli di relazioni sindacali.

Inoltre a seguito della riorganizzazione dell'Ente avvenuta con Decreto del Vice sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016 la provvista di competenze della Direzione dipartimentale e degli uffici di Direzione ha subito un incremento e pertanto sono notevolmente aumentate le attività a carico dell'ufficio di supporto e di segreteria.

Le attività che sono andate ad incrementare l'ufficio di supporto e di segreteria sono legate alla cura dei procedimenti di concessione dei permessi studio, cura dei procedimenti contrattuali e concertativi per la gestione delle risorse umane, alla cura dei procedimenti disciplinari a carico del personale non dirigente dell'Ente, cura degli adempimenti in materia di attuazione del Decreto legislativo 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, partecipazione alla cabina di regia per la definizione di soluzioni di efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa

Indicatori dell'obiettivo gestionale n. 16011

Codice	Descrizione	Formola	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	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Esame e trasmissione di tutti gli atti dirigenziali	Numero degli atti dirigenziali (determinazioni) esaminati, visti dal Direttore e trasmessi ai Servizi entro 1 giorno lavorativo /numero totale degli atti dirigenziali pervenuti*100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Adozione di moduli (informativi) di relazioni sindacali	Numero delle informative effettuate entro 3gg/numero delle informative effettuate	>=90% (crescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

Con riferimento all'obiettivo gestionale n. 16012 denominato "Promozione di iniziative socio-ludico-ricreative per i dipendenti e i loro familiari. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Sono state stipulate specifiche convenzioni per l'offerta di servizi socio-ludico-ricreativi rivolti ai dipendenti e ai familiari nell'ambito della policies in materia di benessere organizzativo perseguite a livello locale in conformità agli obiettivi europei di crescita qualitativa delle risorse umane. In continuità con le iniziative degli anni precedenti sono state individuate le attività che hanno potuto fornire ai dipendenti utili servizi legati alla persona; in particolare: centri sportivi e palestre, centri diagnostici e odontoiatrici, convenzioni con asili nido privati eccetera. (Istituzioni universitarie - Fidelity card-stabilimenti balneari) come da art. 7 del Disciplinare dell'attività di benessere vigente.

Indicatore dell'obiettivo gestionale n. 16012

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Tipologia
1	ATTIVITA PER LA REALIZZAZIONE DI CONVENZIONI CON STRUTTURE VARIE	Numero convenzioni effettuate/numero convenzioni previste	>=6 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

Per quanto attiene, da ultimo, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che all'Ufficio di Direzione del Dipartimento I "Benessere Organizzativo" sono state assegnate per l'anno 2015 (Bilancio assestato) risorse finanziarie per complessivi 10.000 Euro mentre per la Direzione sono state assegnate risorse finanziarie per 1500 euro.

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che alla Direzione del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2016 risorse finanziarie per complessivi € 1.000,00, per la realizzazione dei sopra indicati obiettivi.

Si fa presente tuttavia che l'obiettivo gestionale n. 16011 (trattasi di fonte interna) come l'obiettivo gestionale n. 16012 sono stati realizzati a costo zero.

Per quanto concerne il Servizio 1 si comunica, relativamente all'anno 2016, quanto segue:

Gli obiettivi assegnati al Servizio 1 con l'approvazione del PEG 2016 sono i seguenti:

Responsabile: Dott.ssa Paola Acidi

Obiettivo gestionale n. 1 (cod. 16098): “Attività di supporto alle altre strutture dell'Ente attraverso il costante aggiornamento della normativa interna (circolari, disposizioni e modulistica), l'adeguata assistenza sul piano applicativo, rispetto alle modifiche legislative e contrattuali che concernono le materie di competenza del Servizio e l'adozione dei relativi provvedimenti”.

Obiettivo gestionale n. 2 (cod. 16100): “Miglioramento degli standard di efficienza ed efficacia dei processi di comando/mobilità del personale”.

Nell'anno 2016, con riferimento alle priorità connesse all'obiettivo programmatico “Politiche di sviluppo delle risorse umane e produttività” contenuto nel DUP 2016-2018, il Servizio 1 del Dipartimento I, proseguendo il percorso già intrapreso e realizzato negli anni precedenti, ha garantito il mantenimento dei livelli qualitativi di supporto alle altre strutture dell'Ente, attraverso il costante aggiornamento della documentazione concernente il trattamento giuridico del personale, resa disponibile nella rete intranet, in relazione alla normativa sopravvenuta, assicurando, in tal modo, l'adeguato supporto interpretativo nell'applicazione della disciplina contrattuale e legislativa che attiene alla gestione del rapporto di lavoro. In particolare, tale attività di supporto è stata favorita dalla concentrazione della maggior parte degli Uffici dell'Amministrazione nella sede unica di Via Giorgio Ribotta, che ha consentito l'immediatezza delle relazioni e delle comunicazioni interne.

Al contempo, si è continuato a perseguire il miglioramento della qualità dei servizi erogati a favore dei dipendenti, anche mediante una riduzione dei tempi di istruttoria per l'adozione dei provvedimenti necessari alla fruizione degli istituti contrattuali e legislativi, avvalendosi di una crescente integrazione tra i sistemi e gli applicativi informatici utilizzati per l'esercizio delle competenze del Servizio in materia di rilevazione delle presenze e gestione degli istituti normativi e contrattuali con quelli in uso presso le altre strutture del Dipartimento I.

Il Servizio 1 ha contribuito alla realizzazione del suddetto programma mediante il perseguimento degli obiettivi sopra indicati.

Con riferimento all'obiettivo gestionale denominato “ Attività di supporto alle altre strutture dell'Ente attraverso il costante aggiornamento della normativa interna (circolari, disposizioni e modulistica), l'adeguata assistenza sul piano applicativo, rispetto alle modifiche legislative e contrattuali che concernono le materie di competenza del Servizio e l'adozione dei relativi provvedimenti” , il Servizio ha fornito assistenza e supporto alle altre strutture dell'Ente, garantendo l'aggiornamento degli atti interni che attengono al trattamento giuridico del personale, adottando nuove circolari e formulando le necessarie risposte a quesiti inerenti l'interpretazione e l'applicazione degli istituti legislativi e contrattuali in materia di gestione del personale. In tale ottica è stato semplificato il lavoro delle altre strutture amministrative dell'Amministrazione chiamate alla gestione del personale assegnato, offrendo la possibilità di consultare nella rete intranet tutta la necessaria documentazione interna (circolari, disposizioni e modulistica), opportunamente e tempestivamente aggiornata in relazione alla normativa sopravvenuta e garantendo l'adeguato supporto interpretativo e applicativo.

Indicatori dell'obiettivo gestionale n. 1

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Riduzione del 20% rispetto all'anno 2015 dei giorni mediamente impiegati per l'istruttoria delle domande pervenute per l'autorizzazione alla fruizione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 e ss.mm.ii. e per l'adozione del relativo provvedimento.	5 gg. mediamente impiegati nell'anno 2015 - 20%	=4 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Riduzione del 20% rispetto all'anno 2015 dei giorni mediamente impiegati per l'istruttoria delle domande pervenute per l'autorizzazione alla fruizione di congedi e aspettative varie per l'adozione del relativo provvedimento.	6 gg. mediamente impiegati nell'anno 2015 - 15%	=5 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

Al 31/12/2016 l'obiettivo è stato pienamente raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato perfettamente in linea con le previsioni.

Si è proceduto, nei tempi previsti, allo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo.

Per quanto concerne l'obiettivo gestionale n. 2 denominato " Miglioramento degli standard di efficienza ed efficacia dei processi di comando/mobilità del personale" , nel corso dell'anno 2016 è stato conseguito il miglioramento degli standard di efficienza ed efficacia raggiunti in precedenza per la semplificazione e lo snellimento dei processi di comando/mobilità del personale, soprattutto per quelli che interessano il personale dipendente collocato presso altre Pubbliche Amministrazioni, quali ad esempio, l'attivazione di comandi in uscita verso altre Pubbliche Amministrazioni ed il processo di mobilità esterna avviato verso il Ministero della Giustizia relativo alla stabilizzazione del personale dipendente appartenente ai profili professionali di Funzionario Servizi Vigilanza e Guardia Provinciale già collocato tramite l'istituto dell'applicazione presso le Procure della Repubblica (Tribunale di Tivoli, Tribunale di Roma, Tribunale di Civitavecchia, Tribunale di Velletri), ai sensi dell'art. 5, comma 2 delle disposizioni attuative al c.p.p.

In particolare, rispetto all'anno 2015, sono stati ridotti i tempi della fase istruttoria, ovvero di risposta alle richieste di rilascio di nulla osta al comando temporaneo da parte dell'utenza (interna) e dei tempi di attesa per il trasferimento di personale dipendente verso altre Pubbliche Amministrazioni, in conformità al quadro normativo in materia di processi di mobilità in uscita.

Indicatori dell'obiettivo gestionale n. 2

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Misurare la tempestività nel rilascio del provvedimento di nulla osta al comando in uscita del personale dipendente verso altra Amministrazione, riducendo ulteriormente i tempi di istruttoria, occorrenti all'adozione del provvedimento finale, decorrenti dalla data di acquisizione della documentazione necessaria.	14 gg. mediamente impiegati nell'anno 2015 - 10%	=13 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
2	Misurare la tempestività nel rilascio del provvedimento di nulla osta alla mobilità del personale dipendente verso altra Amministrazione, riducendo ulteriormente, rispetto all'anno 2015, i tempi di istruttoria, occorrenti all'adozione del provvedimento finale, decorrenti dalla data di acquisizione della documentazione necessaria.	14 gg. mediamente impiegati nell'anno 2015 - 10%	=13 (decrescente)	INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

Al 31/12/2016 il suddetto obiettivo gestionale è stato completamente raggiunto e l'andamento degli indicatori ha rispettato pienamente le previsioni.

La realizzazione dell'obiettivo gestionale n. 1 ha avuto la finalità principale di garantire l'applicazione corretta ed uniforme, all'interno delle varie strutture dell'Ente, della disciplina contrattuale e legislativa che attiene al trattamento giuridico del personale, attraverso le correlate attività di adozione di circolari e provvedimenti e di aggiornamento del sito web, consentendo, al contempo, una riduzione dei tempi di istruttoria per l'adozione dei provvedimenti necessari alla fruizione degli istituti contrattuali e legislativi.

La realizzazione dell'obiettivo gestionale n. 2 ha consentito il miglioramento degli standard di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa raggiunti nel corso dell'anno 2015, attraverso la riduzione dei tempi della fase istruttoria, sia per i flussi di comando del personale interno verso altra Pubblica Amministrazione (tempi di risposta alle richieste di rilascio di nulla osta al comando temporaneo da parte dell'utenza interna), sia per i processi di mobilità in uscita (tempi di attesa per il trasferimento di personale dipendente verso altre Pubbliche Amministrazioni).

Per quanto attiene, infine, agli aspetti finanziari connessi alle attività svolte, si fa presente che al Servizio 1 del Dipartimento I sono state assegnate per l'anno 2016 risorse finanziarie per complessivi € 252.000,00, utilizzate per la realizzazione dei sopra indicati obiettivi.

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

Con riferimento al programma inserito nel DUP 2016-2018, si rileva che il Servizio 1 del Dipartimento I, ha opportunamente realizzato varie attività inerenti agli obiettivi descritti nel PEG 2016 di propria competenza. In particolare: tre gestionali.

Nel merito della valutazione *de qua* osserviamo che:

Per quanto concerne il Servizio 2 si comunica, relativamente all'anno 2016, quanto segue:

Numero Programma DUP 2015/2017: Dip.01.02

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

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

Con riferimento al programma inserito nel DUP 2015-2017, si rileva che il Servizio 2 del Dipartimento I, ha opportunamente realizzato varie attività inerenti agli obiettivi descritti nel PEG 2016 di propria competenza. In particolare

Nel merito della valutazione *de qua* osserviamo che:

Per quanto concerne l'**obiettivo inerente "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."**, nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 2016, il Servizio 2 ha espletato seguenti attività:

- Ha assicurato la corretta acquisizione ed elaborazione nel programma stipendiale delle competenze fisse e accessorie del personale dipendente circa 2.300 cedolini mensili. In coerenza con l'evoluzione normativa fiscale e previdenziale ha istruito e gestito i versamenti agli enti di escussione Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL. Ha curato la trasmissione delle Certificazioni Uniche secondo i nuovi precetti e ultime realises software dall'Agenzia delle Entrate. Nell'assicurare il supporto nelle relazioni con gli organi istituzionali ha quantificato il costo del personale -n. 314 unità -interessato al passaggio delle funzioni ai sensi della L.56/2014 alla Regione Lazio e del personale –circa 400 unità-dei Centri dell'Impiego utili per la costituenda Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro ex D.lgs. 150/2015. Ha curato gli adempimenti connessi al Conto Annuale con il Ministero dell'Economia e al monitoraggio del costo del personale e del Fondo salario accessorio

INDICATORI DI REALIZZO: N. 2

DESCRIZIONE	FORMULA	VALORE PREVISTO	VALORE EFFETTIVO	REALIZZO
Inserimento di tutte le variabili stipendiali che presentano caratteri di certezza e precisione e liquidazione dei flussi di dati al tesoriere, all'agenzia fiscale e all'ente di previdenza	(Numero variazioni controllate e inserite/numero variazioni pervenute) *100	=100% (crescente)	100	100%
Procedure di controllo -estrazioni dati, reporting, query a campi incrociati-a seguito del costante allineamento del software stipendiale all'applicazione del dettame normativo di specie: Certificazione Unica 2016; Lista POSPA-contributi INPDAP/INPS-;730/2016 -trasmissione ADE-;770/2016 - ritenute/versamenti IRPEF	Numero di verifiche mensili	>=600 (crescente)	600	100%

Per quanto concerne l'**obiettivo inerente "Gestione delle pratiche di quiescenza del personale dipendente e dirigenziale ed evasione delle richieste rilevanti ai fini previdenziali"** nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 2016, il Servizio ha espletato seguenti attività:

Ha raccolto istruito, verificato e inserito nella recente piattaforma informatica INPS, secondo le nuove modalità di acquisizione dei flussi informatici impartite dall'Ente Previdenziale, le domande di pensione del personale dipendente. Ha provveduto all'adeguamento delle comunicazioni dei dati economici secondo il criterio della competenza verificando la piena rispondenza tra il dichiarato e il versato per ciascun pensionando. Le pratiche processate positivamente - includendo le varie cause di cessazione del rapporto di lavoro: pensionamenti dispense, trasferimenti, decessi- sono state più di 600.

INDICATORI DI REALIZZO N.1

DESCRIZIONE	FORMULA	VALORE PREVISTO	VALORE EFFETTIVO	REALIZZO
Monitoraggio ed evasione di tutte le pratiche per il personale che matura il diritto alla pensione nell'arco del 2016 entro i 60 gg precedenti la data di cessazione	(N° pratiche evase entro 60 gg antecedenti la data di cessazione / n° di persone che maturano il diritto) *100	=100% (crescente)	100	100%

Per quanto concerne l'obiettivo "Attività di supporto al Servizio: procedure burocratiche amministrative riguardanti gli operatori dell'ufficio" si è proceduto all'organizzazione degli impegni del Dirigente, ascolto delle problematiche dei dipendenti relative ai cedolini/situazioni contributive e indirizzamento agli uffici competenti (settore stipendi o pensioni). La gestione e protocollo della corrispondenza - sia cartacea che telematica - in arrivo e in uscita ha registrato i seguenti numeri: 6535 documenti protocollati così ripartiti: in entrata 2696, in uscita 2030, in tracciabilità 1809.

Controllo costante della casella di Posta Elettronica Certificata del Dipartimento I per la lavorazione di competenza del Servizio e contestuale verifica dal Server Aruba. Procedura di invio PEC e monitoraggio delle ricevute di ricezione.

Gestione della procedura di spedizione della documentazione cartacea. Verifica e riscontro delle ricevute di ritorno per la corrispondenza "Raccomandata". Nel corso dell'anno 2016 sono state inviate 462 PEC.

Il dato indica un incremento dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata rispetto all'anno precedente (nel 2015, infatti, il servizio aveva inviato un totale di 238 PEC).

INDICATORI DI REALIZZO: N. 2

DESCRIZIONE	FORMULA	PREVISTO	EFFETTIVO	REALIZZO	OSSERVAZIONI ANDAMENTO
Misurare l'efficienza della procedura di protocollo in relazione al nr di protocolli annullati.	Nr Prot. Annullati /Nr Prot. Totali * 100	<=0,2% (crescente)	0,1%	100%	L'obiettivo è stato realizzato.
Ridurre il flusso di corrispondenza cartacea e misurare l'incremento della Posta Elettronica Certificata rispetto all'anno 2015	nr.PEC 2015/Nr PEC 2016*100	>=30%	51,5%	100%	Nel corso dell'anno 2016 sono state inviate 462 PEC. Il dato indica un incremento dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata rispetto all'anno precedente (nel 2015 il servizio ha inviato un totale di 238 PEC) sia per una contestuale riduzione della documentazione cartacea, sia per un considerevole aumento, in senso assoluto, degli atti da lavorare.

Per quanto concerne l'obiettivo inerente la "Realizzazione, gestione e mantenimento della qualità dei corsi di formazione e aggiornamento, rivolti al personale dell'Ente, con particolare attenzione alle attività formative obbligatorie ai sensi della normativa vigente", nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 2016, il Servizio ha proceduto alle seguenti attività: FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS 81/08

sulla base delle autorizzazioni di spesa concesse e degli accordi definitivi presi con l'Ufficio "Tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro" incardinato presso la direzione del Dipartimento II, dopo aver completato la formazione della 1° squadra di emergenza rischio elevato- nuova sede, nel corso del 2016 è stata programmata la formazione di altre 3 squadre di emergenza rischio elevato, secondo la nuova organizzazione dello stabile nella Sede Unica; in particolare a febbraio è stato effettuato un corso di primo soccorso e di "BLSD - FULL

D" (corso per l'uso del defibrillatore automatico) presso la Croce Rossa Italiana e a dicembre un corso antincendio a livello di rischio elevato effettuato dal Comando provinciale dei Vigili del fuoco di Roma, con la programmazione per gennaio 2017 di altre 2 squadre di emergenza;

FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

Il Servizio, avendo aderito, anche per il 2016, al progetto dell'INPS "Valore P.A.", ha provveduto, in collaborazione con i Direttori competenti, ad autorizzare alla partecipazione a corsi gratuiti presso varie Università ed Enti di formazione 72 dipendenti suddivisi per 12 Aree tematiche. Inoltre, sempre relativamente a finanziamenti INPS, sono state pubblicate, tramite una nota diffusa a tutto il personale, borse di studio per Master universitari rivolte ai dipendenti della P.A.

Supporto organizzativo per la giornata informativa sul nuovo Software "Otto" organizzata in collaborazione coll'ufficio Protocollo Informatico". Il Servizio ha garantito la massima collaborazione ed ha provveduto alla raccolta dei nominativi, alla predisposizione delle classi e alla gestione delle convocazioni per un totale 245 partecipanti, suddivisi in 10 classi.

Il Servizio, infine, senza alcun costo per l'Amministrazione, ha organizzato una giornata formativa sul Mercato Elettronico delle P.A. alla quale hanno partecipato 95 dipendenti.

L'Ufficio Formazione, considerando anche i 2 partecipanti a seminari brevi ha provveduto per l'anno 2016 alla formazione di 366 dipendenti (su 373 convocati), oltre a coloro che hanno frequentato i corsi di Valore PA 2015-2016.

INDICATORI DI REALIZZO: N. 2

DESCRIZIONE	FORMULA	PREVISTO	EFFETTIVO	REALIZZO	OSSERVAZIONI ANDAMENTO
Rilevazione del grado generale di soddisfazione dei corsi a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente nel periodo di riferimento, tramite la somministrazione di questionari di gradimento strutturati con gradienti compresi tra i valori 1-5	Conteggio in percentuale delle risposte positive	>=50% (crescente)	84,00%	100%	Il gradimento del corso MEPA è 84,69%, mentre quello antincendio è pari all'83,35% con una media dell'84,01%. Il valore previsto superiore al 50% era un target elevato rispetto alle incertezze derivanti da: scarsità delle risorse finanziarie e umane a disposizione, chiusura del Centro didattico permanente, mancanza di aule attrezzate e strumenti didattici nella Sede di viale Ribotta. Il personale dell'Ufficio formazione è riuscito a raggiungere l'obiettivo previsto.
Rilevazione del numero dei dipendenti formati per le squadre di emergenza e le altre figure previste dal D.lgs. 81/08 ss.mm.ii	nr.dipendenti formati/nr.dipendenti previsti *100	100%	116,00%	100%	Sono stati formati 35 addetti alle squadre di emergenza nelle seguenti materie: 11 in Primo soccorso + BLS, 24 corso antincendio rischio elevato rispetto al numero preventivato di 30 da considerare come risultato di base da raggiungere

Per quanto concerne l'obiettivo "Archiviazione della documentazione relativa ai fascicoli del personale dell'Amministrazione", si è provveduto al riordino dell'Archivio cartaceo e sistemazione dello stesso nei nuovi locali di via Ribotta, a seguito del trasferimento da Piazza Belli.

Oltre alla ricezione continua di nuovo materiale documentale, relativa analisi e classificazione dello stesso ai fini di una corretta archiviazione e scansione degli stessi, il Servizio è stato costantemente impegnato nel corso dell'anno all'implementazione dei fascicoli personali dei colleghi trasferiti per mobilità ad altri Enti con particolare riguardo ai 314 destinati al Consiglio regionale, Giunta regionale, ARPA Lazio, ARSIAL, Laziodisu, Agenzia regionale del turismo. In particolare, sono stati lavorati i documenti provenienti dai Servizi di appartenenza e i documenti in possesso del Servizio 1 del Dipartimento I (cause di servizio, infortuni, permessi L.104, aspettative varie e comandi, lavoro a tempo parziale).

Parallelamente il Servizio ha provveduto all'assistenza dei colleghi che necessitavano di documenti richiesti dagli Enti di destinazione. Infine, Il Servizio ha evaso nei tempi previsti dalla legge le richieste di accesso ai fascicoli personali.

INDICATORI DI REALIZZO: N. 1

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

Inoltre con riferimento alla nota del Ragioniere Generale n.6 del 25/01/0217 punto 1) si relaziona sulle risorse finanziarie assegnate nell'esercizio 2016:

L'analisi degli scostamenti registrati tra i dati esposti nel Conto del Bilancio e le previsioni ad inizio anno, si incardina sui principi in materia di "Armonizzazione finanziaria dei bilanci pubblici" sanciti dal D.lgs. n° 118/2011. Nella fattispecie le principali variazioni si sono verificate sui capitoli Stipendi, Oneri, Inail, Trasferte e Straordinari su cui si è applicato il principio della competenza finanziaria "potenziata" (ex art.16 – allegato 1 - D.lgs. n°118/2011). Le cause giustificative di tali scostamenti sono principalmente riconducibili ai trasferimenti di personale per effetto dell'applicazione della Legge n.56/2014 presso la Regione Lazio, e alle cessazioni del personale dovute all'applicazione della c.d. Pre-Fornero. Per la restante spesa è stato applicato il principio della contabilità finanziaria n. 52 del D.lgs. 118/2011 allegato 4/2 destinando gli importi alla costituzione del fondo pluriennale vincolato come da normativa.

Per quanto concerne la formazione del personale è da evidenziare che, a causa della tardiva approvazione del PEG (avvenuta il 28/12/2016), lo Scrivente Servizio ha potuto destinare risorse solo per la formazione obbligatoria e pertanto sul capitolo FORPER si sono potuti impegnare unicamente € 41.110,00. Quindi stante i vincoli di legge, nel corso dell'anno non sono state autorizzate spese al di fuori di quelle descritte in precedenza. Inoltre, rispetto al totale dei fondi impegnati euro 25.000,00 sono stati messi a disposizione del Dipartimento Sviluppo strategico, in quanto provenienti da fondi ministeriali con destinazione vincolata alla formazione del personale dell'Ufficio Gare.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0100U1	Risorse umane.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
DIP0102	Trattamento Economico del personale	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	49.618.803,50	34.017.972,64	26.974.895,78	7.043.076,86	15.600.830,86
DIP0102	Trattamento Economico del personale	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	26.144,07	26.144,07	7.813,18	18.330,89	0,00
						49.654.947,57	34.044.116,71	26.982.708,96	7.061.407,75	15.610.830,86

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0100	Risorse umane.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
DIP0100U1	Risorse umane.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
DIP0101	Trattamento giuridico del personale.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DIP0101	Trattamento giuridico del personale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	250.000,00	138.181,97	28.410,56	109.771,41	111.818,03
DIP0102	Trattamento Economico del personale	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	96.645.433,00	93.849.388,78	88.585.113,51	5.264.275,27	2.796.044,22
DIP0102	Trattamento Economico del personale	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	6.270.000,00	5.726.176,86	5.009.668,97	716.507,89	543.823,14
DIP0102	Trattamento Economico del personale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	629.102,18	100.438,88	82.516,87	17.922,01	528.663,30
DIP0102	Trattamento Economico del personale	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	7.790,85	4.790,85	0,00	4.790,85	3.000,00
DIP0102	Trattamento Economico del personale	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	49.618.803,50	34.017.972,64	24.161.069,05	9.856.903,59	15.600.830,86

DIP0102	Trattamento Economico del personale	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	26.144,07	26.144,07	8.316,60	17.827,47	0,00
						153.460.273,60	133.863.094,05	117.875.095,56	15.987.998,49	19.597.179,55

Dipartimento II - Risorse strumentali

Responsabile: Dott. Stefano CARTA

Con riferimento alla circolare n. 6 del 25/01/2017 del Ragioniere Generale, avente ad oggetto *“Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della gestione 2016”*, si trasmette la relazione della Direzione del Dipartimento II, che illustra tutte le attività svolte nell’anno 2016, sia dagli Uffici della Direzione che da tutti i Servizi del Dipartimento II. Tale relazione viene redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nella citata circolare, con riferimento alle motivazioni degli scostamenti verificatisi nella gestione finanziaria, sia in parte entrata che in parte spesa, tra le previsioni definitive ed i dati gestionali.

Nell’ambito del DUP 2016, la missione del Dipartimento II è di assicurare la corretta gestione e valorizzazione delle risorse strumentali dell’Ente, coordinando l’attività dei Servizi, per favorire una gestione efficace ed efficiente al fine di ridurre le spese di gestione a fronte di una massimizzazione delle entrate.

Il Dipartimento svolge tutte le attività relative alla gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare sia disponibile che indisponibile dell’Ente, ivi compresi i beni patrimoniali di rilievo storico ed artistico.

Inoltre, il Dipartimento quale soggetto di riferimento per l’area vasta, svolge azione di supporto per i Comuni dell’area metropolitana per tutte le attività di gestione e valorizzazione dei rispettivi patrimonio, nonché le attività di informatizzazione e digitalizzazione della P.A., compatibilmente con le risorse disponibili e con gli atti di indirizzo degli organi dell’Ente. Tra gli obiettivi principali della Direzione è la funzione di coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate a completare l’allestimento e funzionalizzazione delle postazioni operative e al trasferimento del personale degli uffici presso la nuova Sede Unica dell’Ente, nonché allo svolgimento e programmazione di tutte le attività in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla nuova sede.

La Direzione dipartimentale cura il coordinamento di tutte le attività relative al processo di trasferimento presso la nuova sede unica dell’Ente, del personale allocato presso le attuali sedi di servizio detenute in locazione passiva o ad altro titolo, diverso dalla proprietà, scaduto e con obbligo di restituzione. La Direzione dipartimentale cura altresì il coordinamento delle attività propedeutiche al trasferimento, occorrenti per la funzionalizzazione degli spazi occorrenti per la riallocazione degli uffici via via trasferiti, mediante allestimento operativo delle relative postazioni di lavoro. Le operazioni di trasferimento degli uffici saranno gestite secondo un programma suddiviso in fasi, come di seguito specificato.

A seguito dell’adozione del decreto del Vice Sindaco 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 stata rivista e razionalizzata la macrostruttura dell’Ente, nelle more della definizione del processo di riordino in itinere, in un’ottica di razionalizzazione e di efficientamento della macchina amministrativa dell’ente.

Nel medesimo decreto è definita la macrostruttura del Dipartimento II, denominato *“Risorse strumentali”*, costituita da una Direzione Dipartimentale e da n. 4 Servizi: Servizio 1 *“Beni immobili. Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano”*; Servizio 2 *“Gestione, manutenzione e ristrutturazione dei beni patrimoniali dell’Ente anche di particolare rilevanza artistica, storica ed architettonica. Programmazione ed attuazione degli interventi di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro”*; Servizio 3 *“Servizi e beni mobili e strumentali - Economato”*; Servizio 4 *“Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne”*.

Conseguentemente, con determinazione dello scrivente n.RU 2784/2016 si è provveduto alla riorganizzazione della provvista di competenze tra i vari Servizi ed Uffici del Dipartimento II, tenuto conto delle nuove competenze acquisite dal Dipartimento a fronte delle limitate risorse assegnate per la retribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

Direzione Dipartimento II

Nell'ambito della missione del Dipartimento II, la direzione dipartimentale, per il raggiungimento dei programmi evidenziati nel Piano della Performance 2016, ha svolto tutte le attività programmate anche mediante il coordinamento dei Servizi assegnati al Dipartimento.

Nella riorganizzazione del Dipartimento II, con DD. N RU 2784/2016 la direzione dipartimentale è stata articolata in tre Uffici:

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

Per dare attuazione al DUP sopracitato sono stati assegnati alla Direzione del Dipartimento II, complessivamente tre obiettivi per il 2016, di seguito specificati e rendicontati.

L'obiettivo n. 16147- *"Coordinamento delle attività dipartimentali finalizzate a completare l'allestimento e funzionalizzazione delle postazioni operative e trasferimento del personale degli uffici presso la nuova Sede Unica dell'Ente"* riguarda il coordinamento di tutte le attività necessarie al completamento dell'allestimento delle postazioni operative e il processo di trasferimento presso la nuova Sede unica.

Le attività di coordinamento sono state sviluppate interamente con il metodo di lavoro collegiale all'interno del Consiglio di Dipartimento, costituito dai Dirigenti del Dipartimento II, ed in particolare mediante informative con il Segretario Generale dell'Ente ed gli Organi Politici al fine di ricevere e condividere le direttive e linee d'indirizzo sulle scelte di natura operativo-gestionale. Il Consiglio di Dipartimento ha garantito una cabina di regia unitaria in tutte le fasi programmate, e necessarie per il trasferimento degli uffici, oltre che nelle varie riunioni sono state condivise tutte le scelte operative e gestionali per la massimizzazione del rapporto costi/benefici sul risultato raggiunto in relazione a quello atteso e per l'utilizzo del budget a carico del Fondo Immobiliare Provincia di Roma.

L'allestimento e la funzionalizzazione degli spazi presso la Sede Unica è stato eseguito secondo le procedure connesse con la progettazione degli spazi (Space Planning) e l'esecuzione del Piano Generale dei Trasferimenti, anche tenendo conto delle esigenze dei diversi Dipartimenti, procedendo ad un adattamento degli spazi in via di trasferimento (es: archivi di piano, armeria, magazzini economici, spogliatoi, riserva di posti auto per gli autoveicoli di servizio di Polizia Metropolitana).

Coerentemente con il progetto di Space Planning è stata realizzata la scala metallica con balaustre in vetro temperato che dal terzo ingresso porta al piano 1 nello spazio dedicato all'URP, al piano 3 è stata allestita la nuova sala ristoro nella balconata con fornitura di nuovi tavoli e sedie permettendo l'ampliamento dell'area con oltre 70 posti a sedere, massima attenzione è stata posta anche nell'allestimento delle aree comuni per un miglioramento del benessere organizzativo.

In esecuzione del Piano Generale dei Trasferimenti nell'anno 2016, dopo aver effettuato anche tutte le debite informazioni alle Organizzazioni Sindacali è stato completato il trasferimento degli uffici dell'Ente delle sedi di Via di S. Eufemia n. 19, P.zza G. Belli, Via Bargoni, Via Anco Marzio-Fiumicino, Via Tre Cannelle, Via di Villa Pamphili e Via Nomentana. Sono state allestite e rese funzionali n. 900 postazioni operative presso la nuova sede e sono stati trasferiti un totale di n. 1020 dipendenti.

Successivamente al trasferimento di dette sedi, si è diretto, coordinato e curato tutte le attività necessarie alla riconsegna degli immobili alle rispettive parti proprietarie, consistenti in particolare alla comunicazione con i proprietari, la chiusura delle utenze idriche, elettriche fonia e dati, sopralluoghi tecnici finalizzati alla verifica dello stato manutentivo e conservativo degli immobili salvo la normale usura.

L'obiettivo Dipartimentale del trasferimento degli uffici nella nuova sede unica, si è sviluppato nell'ambito del monitoraggio ed attività ricognitiva volta alla razionalizzazione degli spazi e al riduzione dei costi delle locazioni passiva.

In questo contesto di razionalizzazione e riduzione dei costi di locazioni passive, è stato sottoscritto un accordo tra la Città Metropolitana ed i rappresentanti del MIUR – Ufficio Scolastico Regionale Lazio, che prevedeva il trasferimento del personale dell'Ufficio Scolastico Regionale e dell'Ambito Territoriale di Roma presso la sede unica, al fine di riconsegnare lo stabile di Via Pianciani alla parte proprietaria. Tale trasferimento è stato avviato secondo le previsioni.

A regime, la riconsegna degli immobili sopra citati (Via Pianciani, Via delle Tre Cannelle, Viale di Villa Pamphili, Via Nomentana, Via Bargoni, Piazza G. Belli e Via Anco marzio-Fiumicino) porta ad un risparmio per costi su locazioni passive ed oneri connessi di circa € 11.500.000,00 annui.

Inoltre, in questa fase di trasferimento del personale, la Direzione in collaborazione con i Servizi, ha curato lo spostamento degli archivi presso il nuovo luogo destinato ad archivio di deposito a Fiano Romano, e tutte le operazioni finalizzate al recupero delle postazioni informatiche e gli arredi dagli immobili dismessi, selezionando gli arredi da riutilizzare presso la nuova sede o presso gli istituti scolastici che ne abbiano fatta richiesta o provvedendo allo smaltimento.

L'obiettivo n. 16148- *“ 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”* è relativo all'attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare indisponibile ad uso scolastico, attraverso la nuova realizzazione e/o ristrutturazione delle palestre scolastiche mediante concessioni a scomputo.

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

Tali procedure sono inserite, altresì, nell'ambito del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari dell'Ente, approvato con decreto del sindaco ed allegato al Bilancio di Previsione.

La procedura di valorizzazione, inizialmente delineata dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 193/12 del 16 aprile 2009, è stata recentemente aggiornata in conformità alla normativa dettata dal D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 nuovo codice dei contratti e disciplinata, altresì, nell'ambito del nuovo *“Regolamento per le concessioni in uso e la valorizzazione degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana”*.

Tale Regolamento, predisposto dal Servizio 1 in collaborazione con gli Uffici della direzione dipartimentale, è stato approvato con DCM n. 45 del 15.06.2017.

Nell'ambito di tale Regolamento, negli artt. 15 e ss.gg. sono disciplinate, altresì, le concessioni a scomputo finalizzate alla valorizzazione e riqualificazione delle palestre scolastiche esistenti, a cura e spese dei soggetti legittimati dal medesimo Regolamento.

Nel corso del 2016, la Direzione dipartimentale ha proseguito la gestione delle procedure di valorizzazione già autorizzate e avviate negli anni precedenti, ed ha avviato l'istruttoria dei nuovi progetti di riqualificazione di palestre scolastiche presentate nel corso del nuovo anno, in ossequio alle previsioni e secondo le nuove modalità dettate dalla nuova normativa in materia.

L'Ufficio della direzione competente, ha provveduto ad approvare in linea tecnico amministrativa a predisporre e presentare agli Organi di Governo dell'Ente per la approvazione, le proposte progettuali di valorizzazione di nuovi impianti sportivi a relativi ai seguenti Istituti:

- Primo Levi in Via F. Morandini, 64 –Roma
- Nomentano succ. in Via Casal Boccone 60 –Roma
- De Santis in Via Serra 91 –Roma.
- Baffi in Via Bezzi – Fiumicino
- Pacinotti – Archimede in Via Montaione – Roma

Per quanto riguarda le procedure di riqualificazione degli impianti sportivi scolastici, la cui istruttoria era stata avviata negli anni precedenti, si è provveduto a predisporre e presentare agli Organi di Governo dell'Ente, gli impianti sportivi riguardanti i seguenti Istituti:

- Benedetto Croce
- Leonardo Da Vinci

Per questi casi, si procederà alla pubblicazione dell'Avviso Pubblico per avviare la procedura per la selezione del concessionario, nel rispetto della nuova normativa sui i contratti e del regolamento dell'Ente.

Per le procedure di riqualificazione degli impianti sportivi scolastici pervenute nel corso dell'anno 2016, è stata avviata l'istruttoria preliminare di tali progetti, per valutarne la fattibilità e procedere all'approvazione in linea tecnico-amministrativa dei singoli progetti e successivamente predisporre atto di indirizzo da sottoporre agli Organi di Governo dell'Ente, e riguardano i seguenti Istituti:

- Von Neumann in Via Pollenza 115- Roma
- Paolo Mercuri in C.so V. Colonna 53 – Marino
- Virgilio in Via Giulia – Roma
- I.S. Via Saponara 150 Acilia RM
- Liceo Giulio Cesare C.so Trieste 48 Roma
- Itis Marconi di Civitavecchia
- Liceo Guglielmotti di Civitavecchia.

L'Obiettivo n. 16149 - *"Predisposizione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari della Città Metropolitana di Roma Capitale (PAV), relativo all'anno 2016"* prevede la predisposizione e presentazione agli Organi di governo dell'Ente del documento di programmazione in cui si elencano i beni del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile da valorizzare e/o dismettere.

A tal fine, la Direzione dipartimentale ha curato la predisposizione, redazione e presentazione agli Organi dell'Ente il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari (PAV), ai sensi dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 convertito nella Legge del 6 agosto 2008 n. 133 e ss.mm.ii. rubricato *"Riconoscimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali"*.

L'Ufficio competente, al fine di predisporre il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari (PAV), ha svolto una accurata attività di analisi del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile dell'Ente, individuando i beni non più strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, che possono essere dismessi o sottoposti a processi di valorizzazione.

La Direzione, al momento della redazione ha suddiviso il suddetto piano in due sezioni, nella prima sezione ha inserito i beni appartenenti al patrimonio immobiliare disponibile che ritiene di poter sottoporre a processi di dismissione o di valorizzazione quali gli immobili residenziali del comprensorio di Via Trionfale-Via Chiarugi, l'immobile di Via Ancona a Ladispoli, le aree presso il complesso di S.M. della Pietà da valorizzare mediante la realizzazione di un centro sportivo in p.p.p. e del Parco degli orti Urbani.

Nella seconda sezione sono inseriti i beni del patrimonio immobiliare indisponibile, ad uso scolastico, che possono essere sottoposti a procedure di valorizzazione e/o riqualificazione, mediante la realizzazione di nuovi impianti sportivi o la ristrutturazione di impianti sportivi esistenti.

Tali interventi effettuati attraverso procedure in partenariato pubblico-privato, sono realizzati con capitali privati, a cura e spese di associazioni sportive dilettantistiche, dalla fase della progettazione, a quelle successive di costruzione e gestione delle strutture sportive, in concessione a scomputo della spesa sostenuta per l'esecuzione dei lavori eseguiti.

Il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari (PAV), sottoposto agli Organi di Governo nel mese di Ottobre è stato approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 225 del 23.11.2016, e successivamente allegato al Bilancio di Previsione 2016, approvato con DCM 230/33 del 28.12.2016.

La Direzione dipartimentale, da una attenta analisi delle risorse finanziarie acquisite, ha rilevato per la parte del capitolo di entrata FITFAB – VALE, relativo alle concessioni per l'uso delle sale di Palazzo Valentini, che solo una piccola parte delle somme accertate non risultano ad oggi incassate, poiché sono ancora in corso le procedure di pagamento.

Per le risorse del capitolo di entrata TRCAAL correlato con il capitolo di spesa MANPAT/art 4501, relativi ai progetti di valorizzazione del patrimonio immobiliare indisponibile scolastico realizzate mediante concessioni a scomputo, si rappresenta che tali previsioni sono relative agli importi stimati dei lavori inerenti le procedure di valorizzazione, che tuttavia hanno una durata variabile, a volte pluriennale, in quanto le fasi di progettazione e realizzazione sono rimesse all'opera del Concessionario e sono altresì soggette anche ai pareri e nulla osta di altri Enti, che vengono acquisiti nel corso della Conferenza dei Servizi indetta per l'approvazione del progetto definitivo dell'opera.

Solo all'esito del collaudo tecnico-amministrativo delle opere, svolto a cura degli Uffici del Dipartimento, è definito e certificato l'importo finale dell'investimento sostenuto dal concessionario e l'effettivo importo dei lavori, sulla base del quale è eseguita la regolarizzazione contabile dell'operazione ed è definita altresì la durata definitiva della concessione.

Pertanto, nel corso del 2016, pur avendo svolto tutte le attività istruttorie tecnico-amministrative previste e tutte le attività di supporto ai concessionari, non sono state completate le attività di collaudo tecnico-amministrativo in corso e, pertanto, non potendo procedere alla regolarizzazione contabile delle operazioni, risultano ancora presenti le risorse citate sui capitoli di cui sopra.

Relativamente alle risorse del capitolo di spesa SERPAT destinate ad attività propedeutiche alla valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare previsto nel PAV, oltre per l'eventuale regolarizzazione catastale delle unità immobiliari del patrimonio residenziali destinate all'alienazione e/o al conferimento al Fondo, si osserva che le attività sono in parte state realizzate dal nuovo esperto indipendente selezionato con gara pubblica, ma utilizzando fondi svincolati dal Servizio 1, in quanto il capitolo SERPAT non aveva risorse al momento dell'impegno per tale affidamento; in parte sono stati utilizzati residui di anni precedenti.

Alla luce di tale analisi, i risultati conseguiti dalla Direzione del Dipartimento II nel 2016, in rapporto agli obiettivi previsti dal PEG, ed ai costi sostenuti, evidenziano un'azione amministrativa efficiente ed efficace che è stata in grado di ottimizzare le risorse a disposizione.

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

Con riferimento all'oggetto e alla circolare n.6 del 25/01/2017 della Ragioneria Generale, si rappresenta che per quanto riguarda **la parte uscite**, il Servizio 1 "Beni Immobili" ha proseguito nell'ambito della gestione delle competenze di cui è titolare le attività intraprese negli anni precedenti finalizzate al risparmio di spesa. L'obiettivo di gestione n. 16145 di riduzione degli oneri derivanti dalle locazioni passive è stato pienamente raggiunto e superato nelle previsioni iniziali, grazie al verificarsi di condizioni normative e tecnico-amministrative favorevoli che hanno consentito:

1) Il concreto rilascio di n. 6 immobili condotti in locazione passiva ad uso uffici, di cui n.5 inseriti nel Piano straordinario di razionalizzazione, con un risparmio di spesa annuo complessivo pari a € 5.029.896,26 e la dismissione della sede di via Pianciani, 22/32, per la quale con D.D. RU 2685 del 22.06.2016 è stato disposto il recesso anticipato dal contratto per gravi motivi ai sensi dell'art. 27 comma 8 della legge 392/78.

2) La revisione delle stime dei valori locativi di cinque immobili, condotta in collaborazione con la Direzione Regionale dell'Agenzia del Demanio in virtù delle recenti disposizioni emanate in materia di spending review (Decreto Legge 66 emanato dal Governo in data 24/04/2014, convertito con Legge n. 89 del 23/06/2014), che ha condotto ad una consistente riduzione dei relativi canoni in fase di rinnovo dei contratti. Il risparmio complessivo ammonta complessivamente ad € 138.415,00 IVA inclusa su base annua.

Anche per quanto riguarda l'obiettivo di gestione n. 16150, il Servizio è stato impegnato nella prosecuzione delle attività connesse alla gestione delle polizze assicurative, provvedendo al versamento di tutti i premi alle compagnie assicuratrici entro il termine contrattuale di 120 giorni dalla data di decorrenza delle polizze, così come per quanto riguarda la gestione dei sinistri, si è provveduto all'apertura dei sinistri nei termini contrattuali, procedendo all'inoltro alle Compagnie assicurative delle denunce di sinistro entro 45 gg. dalla data di ricevimento della documentazione utile all'apertura.

A seguito della nuova competenza acquisita in data 22/04/2016 con la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, approvata con il Decreto del Vicesindaco Metropolitano n. 17/2016, con la quale il Servizio 1 del Dipartimento II ha acquisito la competenza in materia di concessione degli impianti sportivi scolastici, fra gli obiettivi di Peg del Servizio è stato introdotto l'obiettivo n. 16146, relativo al rilascio delle concessioni d'uso delle palestre annessi agli impianti sportivi di competenza della Città Metropolitana.

Completate tutte le attività previste, l'iter procedurale si è concluso al 31.12.2016 con il rilascio alle Associazioni Sportive Dilettantistiche di oltre 600 autorizzazioni in via provvisoria all'utilizzo degli impianti sportivi. Il rilascio delle concessioni definitive seguirà al termine della verifica di tutti i requisiti di legge con il ricevimento dei certificati antimafia da parte dei competenti uffici delle Amministrazioni interessate.

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

Le entrate di parte corrente del Servizio con i relativi stanziamenti iniziali per l'anno 2016 sono confluite nei seguenti capitoli:

- FITFAB/00 Risorsa 3 02 3500 Cdr/cdc DP0201 - € 3.849.566,78
- FITFAB/RIST Risorsa 3 02 3500 Cdr/cdc DP0201 - € 486.830,56

- FITFAB/AULE Risorsa 3 02 3500 Cdr/cdc DP0201 - € 216.031,73
- FITFAB/AUSC Risorsa 3 02 3500 Cdr/cdc DP0201 - € 20.000,00
- INDOCC/00 Risorsa 3 02 3510 Cdr/cdc DP0201 - € 237.339,67
- ALIIM/00 Risorsa 4 01 4010 Cdr/cdc DP0201 - € 169.216,22
- FITSPO/00 Risorsa 3 01 3130 Cdr DP0201 cdc DP0503- € 200.000,00
- FITSPO/SCUO Risorsa 3 01 3130 Cdr DP0201 cdc DP0503- € 50.000,00
- SANGAR/00 Risorsa 3 01 3180 Cdr/cdc DP0201 - € 6.000,00
- TRAMPI/00 Risorsa 2 01 2345 Cdr/cdc DP0201 - € 130.000,00

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

- IMPSP0/00 3013130 e IMSP0/SCUO 30103130, per i quali si è registrato un minore incasso dei proventi dovuti come canoni concessori da parte delle Associazioni Sportive, per l'utilizzo delle palestre annesse agli istituti scolastici, rispetto all'importo iniziale stanziato, dato che quest'ultimo non tiene conto della scadenza nel mese di giugno del bando delle concessioni degli impianti sportivi;

- ALIIM/00 44 01 4010, per il quale lo scostamento è dovuto alla effettuazione di un minor numero di rogiti rispetto ad una previsione di massima sul numero totale di immobili da alienare.

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

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

Per quanto concerne l'**analisi dei costi** sostenuti, si evidenzia che le voci di spesa più rilevanti di questo Servizio sono attribuibili, per quanto riguarda la gestione del patrimonio a: obbligazioni derivanti da contratti di locazioni passive e dal pagamento dei relativi canoni, ai pagamenti delle fatture delle utenze elettriche e delle imposte gravanti sugli immobili di competenza di questa Amministrazione, alle spese assicurative; per quanto riguarda le concessioni impianti sportivi annessi agli istituti scolastici di pertinenza metropolitana le voci di spesa più rilevanti riguardano: procedure di assegnazione e gestione amministrativa degli impianti sportivi; erogazione di contributi agli istituti scolastici per il funzionamento delle palestre sedi di impianti sportivi; procedure per la realizzazione, a cura e spese dei concessionari, di interventi di manutenzione degli impianti sportivi.

I principali Capitoli di spesa a ciò deputati, con i relativi stanziamenti iniziali per l'anno 2016, sono stati i seguenti:

- CANFIT/0000 Int. 1 02 01 04 cdr DP0201 cdc DP1000U1 - € 11.523.421,08
- CANFIT/0000 Int. 1 01 01 04 cdr DP0201 cdc UC0100 - € 4.068.077,67
- UTEELE/0000 Int. 1 01 05 03 cdr/cdc DP0201 - € 1.300.000
- IMU/0000 Int. 1 01 05 02 cdr/cdc DP0201 - € 569.000,00
- TARSU/0000 Int. 1 01 05 07 cdr/cdc DP0201 - € 1.150.000,00
- ASSICU/0000 Int. 1 01 05 03 cdr/cdc DP0201 - € 3.110.000,00
- ASSICU/0000 Int. 1 02 01 03 cdr DP0201 cdc DP1000U1 - € 180.000,00
- IMPSP0/4301 Int. 2 04 02 01 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 2.615.537,64
- IMPSP0/5301 Int. 2 04 02 01 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 65.941,34
- MANVAR/3101 Int. 1 04 02 03 cdr DP0201 cdc MP0601 - €121.187,48
- TRASCU/3101 Int. 1 04 02 05 cdr DP0201 cdc MP0601 - € 50.000,00

Sui capitoli CANFIT, su cui vengono rispettivamente imputate le spese per i pagamenti dei fitti relativi ad immobili adibiti ad edifici scolastici e ad uso ufficio, rispetto allo stanziamento iniziale, residua un importo di oltre 700.000,00 Euro, determinato principalmente dal risparmio di spesa derivante dal rilascio nel corso dell'anno di sei immobili condotti in locazione passiva.

Sui Capitoli UTEELE/0000 1010503, sul quale sono imputate le spese relative alle utenze elettriche delle sedi uso ufficio, è stato impegnato quasi per intero lo stanziamento assestato sul capitolo di € 1.300.000,00. La somma non ancora liquidata al 31/12/15 è comunque destinata al proseguimento dei pagamenti non ancora fatturati e di eventuali conguagli sull'anno 2015.

Sul Capitolo ASSICU, su cui vengono imputati i pagamenti relativi agli oneri assicurativi dell'Ente, le economie provenienti dai ribassi di gara delle polizze assicurative sono mantenute a residuo ai fini del pagamento di franchigie e regolazioni premi, tenuto conto che con le ultime gare RCTO e ALL RISK le franchigie sono aumentate da € 1.500,00 a € 5.000,00.

Sui capitoli ACQFAB con D.D. n. 5085/2016 sono impegnati complessivamente rispettivamente € 10.000.000,00 per l'acquisto della nuova sede di via Giorgio Ribotta, 41/43 in attuazione deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 50/2016.

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

Rispetto infine agli stanziamenti presenti sui capitoli IMPSP0, relativi ad appalti in corso per la realizzazione di lavori di costruzione di n. 5 palazzetti dello sport, l'emissione dei mandati di pagamento potrà essere effettuata solo al raggiungimento dei previsti Stati di Avanzamento dei Lavori.

Alla luce di tale analisi, i risultati conseguiti dal Servizio 1 nel 2016, in rapporto agli obiettivi previsti dal PEG, e dai costi sostenuti, evidenziano un'azione amministrativa efficiente ed efficace che è stata in grado di ottimizzare le risorse a disposizione.

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

Lo scrivente Servizio 2 del Dipartimento II ha collaborato con la Direzione Dipartimentale, per quanto di propria competenza, per il raggiungimento dei programmi compendati nel Documento Unico di Programmazione (2016-2018). La missione del Servizio scrivente, inserita all'interno della più ampia missione Dipartimentale "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali" (MP0105) istituzionalmente ha il compito di mantenere e conservare il patrimonio dell'Ente dislocato su tutto il territorio provinciale, anche con riferimento ai beni di rilievo storico ed artistico dell'Ente e/o dei Comuni del territorio ed ha curato nel corso dell'anno 2016 la manutenzione e ristrutturazione dei beni immobili dell'Ente, al fine di mantenere in buono stato di conservazione ed efficienza il patrimonio immobiliare.

Inoltre ha coordinato e controllato le attività di propria competenza relative alla nuova sede Unica, assicurando tutte le attività manutentive e di funzionalizzazione occorrenti alla conduzione del nuovo immobile, nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione incendi, garantendo così una gestione coordinata ed integrata della sicurezza e della manutenzione. Ha curato, altresì, la manutenzione, la riparazione, il restauro ed il rinnovamento degli immobili dell'Ente e degli impianti tecnologici esistenti, anche nell'ottica di garantire migliori condizioni di sicurezza degli stessi. Oltre che improntata al contenimento delle spese, nell'ottica di una efficiente e razionale uso delle strutture.

Per dare attuazione al DUP sopracitato sono stati assegnati al Servizio 2 del Dipartimento II, complessivamente tre obiettivi per il 2016, tutti e tre gestionali.

Il primo obiettivo gestionale (n. 16062) denominato "Gestione amministrativa dei dati relativi al monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche di propria competenza (n. 86 CUP iniziali) per invio trimestrale alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (prima scadenza aprile 2016)

Il servizio si occupa dell'approvazione e della gestione di appalti di lavori pubblici, pertanto ha l'obbligo di inserire ed aggiornare i dati relativi allo stato di attuazione degli stessi all'interno di un apposito portale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, così come richiesto dal D.lgs. 29/12/2011 n. 229. L'obiettivo da raggiungere è stato quello di individuare gli interventi di propria competenza all'interno dell'Elenco CUP presenti nella banca dati del MEF ed eseguire le seguenti attività:

- Aggiornamento nel portale dell'ANAC (CIG) dello stato di avanzamento lavori degli interventi in corso di realizzazione;
- Aggiornamento trimestrale nel portale BDAP delle schede degli interventi oggetto di monitoraggio (solo interventi con CUP e CIG associati);
- Chiusura dei CUP nel portale DIPE quando gli interventi sono ultimati;

Il primo obiettivo gestionale è stato pienamente raggiunto in quanto:

- sono stati monitorati tutti gli interventi di competenza (n. 86 CUP ai quali si sono aggiunti gli interventi di competenza del Dipartimento VIII a seguito della riorganizzazione del servizio);
- sono stati chiusi tutti i CUP degli interventi ultimati oggetto e non oggetto del monitoraggio (n. 68 interventi);
- sono stati richiesti n. 3 nuovi CIG e n. 4 Smart CIG per nuovi interventi approvati nel 2016 e solo per due di questi (Somme Urgenze) sono stati richiesti due nuovi CUP;
- sono stati eseguiti gli aggiornamenti nel portale dell'ANAC (CIG) dello stato di avanzamento lavori degli interventi in corso di realizzazione;
- sono stati monitorati i n. 16 interventi ancora attivi presenti nel portale BDPA e sono state inviate le rispettive schede quanto vi sono state modifiche economiche (importi liquidati entro i trimestri di riferimento) relative a stati di avanzamento.

Il secondo obiettivo gestionale (n. 16063) denominato "Gestione amministrativa di n.26 appalti in corso"

Il secondo obiettivo gestionale riguarda la conduzione dei n. 26 appalti relativi ai lavori e servizi che sono finalizzati alla fruibilità degli spazi negli edifici patrimoniali, e si attua attraverso la predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione dei lavori nelle varie fasi procedurali (controllo requisiti di affidamento, stipula contratto/lettera d'incarico; accettazioni fatture elettroniche relative ai SAL e predisposizione mandati di pagamento, autorizzazioni sub-affidamenti o sub-appalti, approvazione CRE o collaudi e relativo pagamento saldo credito, liquidazione incentivi, ecc.), ottimizzando la gestione amministrativa mediante la predisposizione di archivi informatici, affrontando le varie fasi del procedimento in modo puntuale e rispettando i tempi burocratici anche in vista degli adempimenti imposti dal D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e della Legge n. 190/2012.

L'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti D.lgs. n.50/2016, che ha sostituito integralmente il precedente (D.lgs. 163/2006), ha comportato numerosi cambiamenti nella predisposizione degli atti di competenza; in particolare il servizio ha provveduto all'aggiornamento ed alla modifica dei modelli procedurali predisposti sia per le procedure di acquisizione dei servizi sia per quelle di affidamento dei lavori, oltre che in tutte le fasi della gestione amministrativa degli appalti.

La tipologia del lavoro da effettuare determina il ricorso a procedure amministrative diverse previste dalla legislazione in vigore in materia di contratti pubblici. Stabilita la più appropriata modalità di scelta del contraente si predispongono la fase istruttoria del procedimento. Questa fase comprende inizialmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

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

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

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

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

Tale obiettivo prevede lo svolgimento in particolare delle seguenti attività:

- 1- **Redazione di SAL/ Mandati di pagamento**
- 2- **Redazione di Contratti / Lettere d'incarico**

3- **Redazione di Certificati di Regolare Esecuzione/ Collaudi**

4- **Attività propedeutiche al trasferimento degli uffici presso la sede unica di Via Ribotta:** (gestione dell'accordo quadro e dell'appalto BUCAP)

5- **Attività propedeutiche ai procedimenti amministrativi** (richiesta di DURC; adempimenti trasparenza e anticorruzione; adempimenti tutela privacy; comunicazioni obbligatorie all'Osservatorio LL.PP; accettazione o rinvio delle fatture elettroniche nel sistema informatico RUF; gestione delle attività messi notificatori)

Gli appalti in corso sono i seguenti:

- 1) "Roma - *Lavori di manutenzione ordinaria edifici, uffici provinciali e abitazioni - Anno 2014*" - Importo complessivo di € 400.000,00;
- 2) ROMA - *Abitazioni di via Trionfale n. 8891 e di via Chiarugi n.5 - Lavori di rifacimento dell'impianto fognario con ripristino della funzionalità di fognoli e caditorie.* € 310.225,00 (IVA 22% e somme a disposizione incluse);
- 3) Roma - *Villa Altieri - Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per la realizzazione di un archivio nel locale interrato*- OPERE COMPLEMENTARI
- 4) ROMA - *Lavori complementari all'intervento di adeguamento c/o l'immobile di via Pianciani 22/32;*
- 5) 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);
- 6) Roma - *Palazzo Valentini - Lavori di sistemazione dell'area delle "ex carceri"* Importo complessivo € 95.000,00 (Iva 10% e somme a disposizione incluse);
- 7) Roma – *Palazzo Valentini- Monitoraggio e manutenzione dei beni di Palazzo Valentini-* Importo complessivo € 43.945,00 (Iva 10% e somme a disposizione incluse);
- 8) Roma- *Lavori di manutenzione straordinaria "Palazzo del Sociale" – Archivio storico e Biblioteca del Dipartimento IX* – Importo complessivo € 123.560,65 (IVA 22% inclusa)
- 9) Roma e prov. *Appalto per il Servizio integrato Energia e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili di competenza dell'Amministrazione* – LOTTO 4;
- 10) *Roma - Servizio di taglio e rimozione di alberi caduti nel comprensorio di proprietà dell'Amministrazione, sito in Via Trionfale 8891* – Roma -Importo complessivo € 1.037,00;
- 11) Roma - *Lavori di adeguamento del Palazzo del Sociale, sito in Viale di Villa Pamphili, 71-* Importo complessivo € 42.528,71;
- 12) Roma -*Villa Altieri - Palazzo della cultura e della Memoria Storica - Servizio di movimentazione ed allestimento opere d'arte-* Importo complessivo € 9.223,20;
- 13) Roma - *Lavori di revisione ed ottimizzazione degli impianti di proiezione ed illuminazione presso le Domus di Palazzo Valentini-* Importo complessivo € 16.209,58.
- 14) Roma – *Lavori di manutenzione ordinaria edifici sede dei Centri per l'Impiego* – Importo complessivo € 100.000,00.
- 15) Roma – *Lavori di manutenzione ordinaria immobili destinati al Sociale e Polizia Provinciale* – Importo complessivo € 150.000,00.
- 16) Roma – *Palazzo Valentini – Manutenzione ordinaria nell'area archeologica destinata a percorso museale multimediale* - Importo complessivo € 90.000,00.
- 17) Civitavecchia – *Centro residenziale per le cure palliative c/o l'ex casa cantoniera di proprietà dell'Amministrazione sulla S.P. Braccianese Km 64.800 – Opere complementari* – Importo € 355.756,29.
- 18) Roma - *Servizio di movimentazioni di apparati e manufatti dalle varie sedi* – Importo complessivo € 4.721,40.
- 19) Roma -*Villa Altieri - Palazzo della cultura e della Memoria Storica - Servizio di movimentazione ed allestimento opere d'arte-* Importo complessivo € 9.223,20;
- 20) Roma - *ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Consolidamento strutturale e messa in sicurezza* - Importo complessivo € 1.050.000,00.
- 21) Roma - *ITIS GALILEO GALILEI Palazzina E - Riqualificazione funzionale* – importo complessivo € 1.400.000,00.
- 22) Roma – *Villa Altieri: Palazzo della cultura e della memoria storica – Manutenzione ordinaria e indagini* – Importo complessivo € 100.000,00.
- 23) Roma – *Palazzo Valentini: Lavori di somma urgenza art. 176 D.P.R. 207/2010 per innalzamento dei livelli di sicurezza dell'ingresso principale dell'immobile in Via IV Novembre 119/a* – Importo complessivo € 30.744,00.
- 24) Roma – *Lavori di somma urgenza (art. 176 D.P.R. 207/2010) per il rifacimento parziale del terrazzo del Centro per l'Impiego di Via Scorticabove n.77, causa infiltrazioni acque meteoriche* – Importo complessivo € 26.567,52.
- 25) Roma -*Lavori di somma urgenza (art. 176 D.P.R. 207/2010) per il rifacimento parziale del terrazzo del Centro per l'Impiego di Via Decio Azzolino n. 7, causa infiltrazioni acque meteoriche* – Importo complessivo € 15.371,18
- 26) *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.)

Il secondo obiettivo gestionale è stato pienamente raggiunto in quanto:

- sono stati redatti n. **95** SAL/MANDATI di pagamento relativi agli appalti in corso;

- sono stati redatti n. **12** contratti;

- sono stati approvati n. **14** CRE e 1 collaudo;

- sono state proseguite le attività relative alla gestione integrata degli archivi documentali cartacei della Città metropolitana di Roma Capitale, e le attività connesse ai trasferimenti dei rimanenti Archivi Correnti completi di arredi e suppellettili ospitati negli uffici, servizi e dipartimenti di questa Amministrazione; è stato inoltre dato corso al trasferimento gli ultimi uffici presenti in Via PIANCIANI quelli relativi all'U.S.R. e quello dell'Ufficio Messaggi notificatori. Inoltre nel corso dell'anno sono stati autorizzati i trasferimenti degli arredi e dei suppellettili a corredo di Villa Pamphili 100;

- sono proseguite le attività di gestione di tutti gli adempimenti propedeutici allo svolgimento dei procedimenti amministrativi per la conduzione degli appalti relativi a lavori e servizi che si sono realizzati attraverso: richiesta di n. **79 DURC** (Consultazione attraverso lo sportello unico I.N.P.S. o I.N.A.I.L.); esecuzione degli adempimenti riguardanti la trasparenza/anticorruzione (D.lgs. 33/2013 L.190/2012): *Monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti e dei tempi di conclusione* dei procedimenti, compilazione dell'allegato trasparenza nel portale SID delle determinazioni dirigenziali; compimento degli adempimenti riguardanti la tutela della privacy (redazione di tutti gli atti necessari comprese n. **5 circolari** interne al Servizio rivolte alla formazione/informazione continua dei dipendenti); l' accettazione o il rinvio delle fatture elettroniche assegnate al Servizio attraverso la piattaforma informatica RUF (n. **96** accettate o rinviate); **gestione delle attività dei messi notificatori** (n. **227** fatture accettate/mandati emessi).

Il terzo obiettivo gestionale (n. **16167**) denominato “ **Tutela e valorizzazione dei beni patrimoniale dell'Ente di particolare rilevanza artistica storica e architettonica : Palazzo Valentini e Villa Altieri.**” riguarda tutte le attività di gestione, valorizzazione, promozione e funzionamento di due edifici di interesse storico- artistico in particolare: Palazzo Valentini (come da decreto del vice-sindaco n.45 del 25/03/2016) e Villa Altieri denominato “ *Palazzo della Cultura e della Memoria Storica*” e di un terzo edificio Palazzina E dell'I.T.I.S Galileo Galilei nel quale sono in corso i lavori di recupero e riqualificazione funzionale che ospiterà il *Centro della Creatività Giovanile*.

Il complesso di Villa Altieri, oggetto di un importante ed impegnativo intervento di recupero e riqualificazione, sia sul piano realizzativo che finanziario, si configura quale vero e proprio “centro polifunzionale”, destinato a divenire sede della Collezione Altieri, di collezioni archivistiche e bibliografiche nonché area per mostre temporanee, servizi audiovisuali, attività ed eventi di vario genere, oltre ad ospitare meeting, convegni e conferenze.

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

Al fine di adempiere compiutamente agli scopi prefissati, il Palazzo della Cultura di Villa Altieri, poiché adibito a sede istituzionale della Città Metropolitana di Roma Capitale, è inserito, insieme all'altra sede “storica” di Palazzo Valentini, all'interno di un complesso unitario integrato Palazzo Valentini-Villa Altieri. Il complesso unitario integrato Palazzo Valentini-Villa Altieri costituito dalle due prestigiose sedi istituzionali dell'Ente e dalle loro collezioni di rilevanza storico-artistica e bibliografica (Domus, Collezione Altieri, Biblioteca dell'Ente e Archivio Storico) potrà svolgere un insieme di attività istituzionali, di studio, conservazione e ricerca per fornire ai cittadini servizi diversificati autonomi e autofinanziati anche con la messa a reddito di sale e spazi espositivi per eventi tramite la gestione, valorizzazione, organizzazione, programmazione e promozione del Serv.2-Dip. Il come da decreto n. 45 del 25/03/2016.

Le attività che l'obiettivo si è prefissato, sono le seguenti:

Per quanto riguarda Villa Altieri:

1: predisposizione del regolamento sulla concessione in uso delle sale e degli spazi di Villa Altieri;

2. Predisposizione del bando per la concessione di servizi per la gestione integrata degli spazi espositivi all'interno della Villa;

3. 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;

4. Realizzazione di almeno 4 eventi (seminari, convegno, mostre etc.) negli spazi adibiti ad attività culturali;
5. Funzionamento della Biblioteca dell'Ente e organizzazione dei relativi servizi previa verifica tecnico-scientifica e biblioteconomica del materiale bibliografico nonché delle operazioni di scarto e smaltimento del materiale deteriorato e non utilizzabile-Revisione e aggiornamento del Regolamento del 2003 alla luce delle competenze dell'Ente e degli standard biblioteconomici previsti per le biblioteche specializzate;

Per quanto riguarda Palazzo Valentini:

1. Apertura di un diverso accesso al pubblico del percorso museale delle DOMUS presso il foro di Traiano con annessa biglietteria e bookshop;
2. Avvio della schedatura e inventariazione dei materiali storico- artistici e archeologici del Palazzo e del materiale documentario dell'archivio storico dell'Ente;

Il terzo obiettivo gestionale è stato pienamente raggiunto in quanto si sono attuate le seguenti attività:

Per quanto riguarda Villa Altieri:

- 1: E' stata predisposta un'ipotesi di regolamentazione sulla concessione in uso delle sale e degli spazi di Villa Altieri;
2. è stato predisposto il bando (approvato con D.D. RU 5114 del 27/12/2016) per la gestione integrata degli spazi espositivi e dei relativi servizi all'interno della Villa (gara in essere);
3. sono state progettate e sono in revisione e aggiornamento le pagine web dedicate all'attività e ai servizi complessivi di Villa Altieri e fruizione multimediale del percorso museale della Collezione Altieri (nuovo sito di prova www.cittametropolitanaroma.gov.it/villaltieri/);
4. sono stati realizzati i seguenti eventi (seminari, convegno, mostre etc.) negli spazi adibiti ad attività culturali: (convegno 26 maggio 2016 " *Biblioteche in Coworking* " ; 9 giugno Premiazione del concorso bandito su iniziativa del Museo della Liberazione " *Roma prigioniera* " ; 7-8 novembre " *Intorno a Dante: Ambienti culturali, Fermenti politici, libri e lettori del XIV secolo* " ; 4 novembre: Visita guidata alla Delegazione Docenti Cinese e Docenti del Liceo Newton; 24 novembre: Visita guidata degli studenti del Liceo Newton;
5. è attualmente in Funzione la Biblioteca dell'Ente e dopo aver effettuato le operazioni previste di riorganizzazione, nonché le operazioni di scarto e smaltimento del materiale deteriorato e non utilizzabile-Revisione e di aggiornamento del Regolamento del 2003 alla luce delle competenze dell'Ente e degli standard biblioteconomici previsti per le biblioteche specializzate;

Per quanto riguarda Palazzo Valentini:

1. è stato aperto un diverso accesso al pubblico del percorso museale delle DOMUS presso il foro di Traiano con annessa biglietteria e bookshop;
2. è stata avviata la schedatura e inventariazione dei materiali storico- artistici e archeologici del Palazzo e del materiale documentario dell'archivio storico dell'Ente.

Servizio 3 "Servizi e beni mobili e strumentali – Economato"

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

Nel corso del 2016, a seguito del trasferimento di gran parte degli Uffici metropolitani nella sede unica di Viale Giorgio Ribotta, il Servizio è stato oggetto di ristrutturazione con l'annessione dell'Ufficio Economato degli ex Uffici Centrali, inclusa la gestione del personale Ausiliario (Uscieri) e dell'Ufficio Autoparco, cedendo di contro la gestione degli Archivi, del servizio di corrispondenza e del protocollo informatico ad altri Servizi dell'Ente.

Nel corso del 2016 una parte consistente dei procedimenti è stata dedicata alle attività propedeutiche al rilascio di quasi tutte le ex sedi centrali e periferiche, con conseguente organizzazione dei traslochi e degli sgomberi, dello smaltimento dei rifiuti normali e speciali, del servizio di pulizia finale e del servizio di vigilanza allo scopo di evitare intrusioni e occupazioni fino alla riconsegna dei locali alle rispettive parti proprietarie.

Inoltre il 3 ottobre 2016, i rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale e dell'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio e dell'Ambito Territoriale di Roma si sono riuniti per la definizione di tutti gli aspetti relativi al trasferimento del Provveditorato presso la sede di Via Ribotta conseguente alla cessazione della locazione dell'immobile di Via Pianciani.

Il rilascio entro i termini stabiliti della sede di Via Pianciani 22-32 ha prodotto un significativo risparmio per l'Amministrazione, sul quale gravava un oneroso canone annuo di locazione per ben 5 milioni di euro, prevenendo in tal modo danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Inoltre ciò è stato possibile grazie anche allo sforzo congiunto dell'intero Servizio che ha lavorato in condizioni di urgenza.

Circa la consueta attività di approvvigionamento di beni e servizi, nell'esercizio 2016 si è provveduto alla fornitura in noleggio, eseguita tramite adesione alle convenzioni Consip, del nuovo parco di apparecchiature fotocopiatrici multifunzione che garantiscono copia, scansione e stampa a tutti gli uffici ubicati nella sede unica, in ottime condizioni di sicurezza, poiché tutte le macchine sono ubicate in apposite nicchie lungo i corridoi dotate di estrattori di aria con filtro, per assorbire qualunque emissione di polveri.

Per continuare a garantire il funzionamento degli uffici si è reso necessario anche provvedere all'acquisto di materiale di consumo per fax residui, fotocopiatrici e stampanti, targhe e timbri, materiale igienico-sanitario, cancelleria, stampati vari, estintori, cassette di pronto soccorso, convenzioni per acquisto di carburante per gli automezzi di servizio, autovetture, attrezzature varie e parco auto ecc., tramite trattative, gare d'appalto o affidamenti in economia, avvalendosi, nei casi previsti, anche del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e delle convenzioni Consip, oltre all'avvio della predisposizione degli atti per la fornitura di divise per autisti e uscieri.

Nella delicata fase di rilascio delle ex sedi centrali e distaccate si è provveduto all'acquisizione, mediante affidamenti, proroghe tecniche o ripetizione dei seguenti servizi: trasloco e facchinaggio fra gli uffici; vigilanza armata straordinaria presso le sedi; raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti; manutenzione dei mezzi di estinzione portatili in dotazione agli istituti scolastici; pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili; manutenzione del sistema di rilevazione delle presenze; manutenzione delle fontanelle refrigeranti erogatrici di acqua potabile; manutenzione e ricambio rotoli asciugamani; assistenza tecnica ordinaria e straordinaria per fotocopiatrici e fax; riparazioni meccaniche ed elettriche per le autovetture dell'Autoparco.

Il Servizio è stato particolarmente impegnato nelle fasi procedurali degli appalti da affidare nel corso dell'anno in materia di dispositivi di protezione individuale, ha effettuato le dovute ricerche di mercato e verificato la consistenza dei dispositivi da acquistare, tali acquisti saranno perfezionati nel corso del 2017.

Nel corso del 2016 è entrato a far parte del Servizio 3 l'Ufficio Economato, che gestisce, in autonomia (stante le competenze rimesse dalla normativa al Funzionario che gestisce i servizi economici), l'emissione di ordinativi di acquisto, il carico e lo scarico del materiale per il magazzino, la contabilità relativa alle fatture, la riscossione dei diritti di segreteria, le rendicontazioni dei fondi e tutti gli ulteriori adempimenti contabili previsti dal Regolamento Servizio di Economato. Fornisce, altresì, supporto e collaborazione agli Uffici apicali.

Nell'anno 2016 l'Ufficio Economato Centrale ha soddisfatto la totalità delle richieste di competenza a esso pervenute. L'Ufficio ha continuato a gestire l'emissione di ordinativi di acquisto, che sono stati evasi secondo le disposizioni contenute nell'art. 7, comma 2 della legge n. 94/2012 in tema di ricorso al Me.PA per le PP.AA. e le disposizioni interne del "Regolamento di disciplina dei procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi approvato con D.C.P. n. 207/07 del 18/07/2007". A tale attività vanno aggiunti anche il carico e lo scarico del materiale per il magazzino, la contabilità relativa alle fatture, la rendicontazione dei fondi economici e tutti gli ulteriori adempimenti contabili previsti dal "Regolamento Servizio di Economato" approvato con D.C.P. n. 1111 del 01/03/1995 come modificato con D.C.P. n. 34 del 12/07/2010".

Occorre rilevare che l'Ufficio Economato, con l'apertura ed il trasferimento degli Uffici dell'Ente nella Sede Unica, ha unificato tutte le competenze economiche che erano divise tra gli Uffici Centrali e gli Uffici di Villa Pamphili, riunendo, altresì i due magazzini presenti nell'Amministrazione in quello di Via Ribotta.

Inoltre, tra i compiti istituzionali assegnati all'U.O., rientra anche la gestione, l'organizzazione e il coordinamento del Personale dei servizi di portineria ed anticamera (per un totale di n. 69 unità) dislocato nelle varie sedi dell'Amministrazione. Il suddetto personale, oltre a svolgere servizi di anticamera, deve provvedere all'apertura e chiusura delle varie sedi dell'Ente, l'Autoparco Uffici Centrali dispone attualmente di n. 25 autovetture (di cui 10 a noleggio). Nella gestione dei servizi di trasporto si cerca di privilegiare quelle con alimentazione GPL, anziché benzina e/o diesel, che garantisce un minor impatto ambientale.

L'Autoparco Uffici Centrali ha subito nel corso del 2016 un'ulteriore riduzione del Personale addetto alla guida. Tale contrazione è imputabile a sopravvenuti pensionamenti e a cambi di profilo professionale. Il personale autista, pertanto, si attesta attualmente su un numero di 40 unità.

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

Ancora, l'U.O. Autoparco nel corso del 2016 ha realizzato un monitoraggio degli autoveicoli dell'Ente al fine di individuare quelli non più servibili alle esigenze dello stesso e ha proceduto, quindi, alla loro dismissione attraverso l'individuazione di precise modalità condivise con gli altri Servizi interessati. L'attività dell'Autoparco e di tutto il personale autista alle dirette dipendenze del Ufficio Economato si estrinseca in diversificate ed articolate competenze. L'Autoparco assicura gli spostamenti logistici, in tutto il territorio metropolitano, per l'espletamento dei compiti degli Organi Istituzionali, dei Dipartimenti e Servizi i quali richiedono un'organizzazione che, con continuità, sappia far fronte all'utilizzo di tutte le

risorse umane, strumentali ed informatiche presenti nella struttura; armonizza gli orari di lavoro finalizzati alla copertura dell'orario di servizio, nel rispetto delle norme contrattuali e legislative.

L'Autoparco ha assicurato giornalmente il servizio navetta della sede unica di Via Ribotta per il personale dell'Ente e per il personale SGA, ospitato all'interno della sede stessa, secondo gli orari individuati dal Mobility Manager.

In conclusione, nell'anno 2016, il Servizio 3 del Dipartimento 2 ha pienamente ottenuto il raggiungimento degli obiettivi del PEG assegnati, grazie anche all'eccellente performance delle risorse umane del Servizio, che ha consentito lo svolgimento delle attività lavorative in modo rapido, preciso e soprattutto flessibile svolgendo il proprio orario di servizio, al bisogno, nelle diverse sedi dell'Amministrazione.

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

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

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

Il Servizio 4 del Dipartimento II, SIRIT (Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne) a gennaio del 2016 si è definitivamente trasferito presso la nuova sede di Viale Giorgio Ribotta, 41/43. Il Servizio 4 ha realizzato, tra le sue principali attività, quella di rendere operative le postazioni di lavoro degli Uffici e dei Servizi centrali e periferici che sono stati, progressivamente in varie fasi, interessati al trasferimento delle proprie strutture presso la nuova sede dell'Amministrazione. Dette operazioni hanno riguardato in particolar modo l'attivazione delle attrezzature informatiche e telefoniche di ciascuna postazione di lavoro. A fine anno 2016 l'operazione ha riguardato complessivamente circa 1.000 postazioni di lavoro rispetto alle 1.200 previste.

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

L'impiego di risorse ha riguardato in particolare la realizzazione di attività quali il completamento delle attività di trasferimento nella nuova sede del CED e delle postazioni informatiche, la riconfigurazione delle postazioni di lavoro trasferite e dei telefoni collegati alla nuova centrale telefonica, il completamento della configurazione dei nuovi apparati attivi dati/fonia installati, il trasporto e lo stoccaggio presso i magazzini della nuova sede del materiale informatico in giacenza presso i vari magazzini dell'Amministrazione.

Sono state definitivamente realizzate le predisposizioni delle infrastrutture dati e fonia per il trasloco delle postazioni di lavoro dalle attuali sedi alla nuova sede. L'operazione di riconfigurazione delle postazioni di lavoro trasferite alla nuova sede è stata effettuata a fine 2016 per 1.000 postazioni su 1.200 trasferite.

Sono state risolte le problematiche indicate nelle richieste di intervento sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici.

È stata completata la configurazione dei nuovi apparati attivi dati/fonia installati presso la nuova sede. Detto completamento è stato realizzato per gli 80 apparati previsti.

È stato completato e reso operativo l'impianto di building automation e risparmio energetico e sua messa a regime. Inoltre, è stata svolta la configurazione degli impianti antintrusione e videosorveglianza e degli impianti di controllo remoto dell'illuminazione e della climatizzazione degli edifici.

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

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

Le aree di attività e d'intervento hanno riguardato:

- a) Progetto "WiFimetropolitano", precedentemente denominato "ProvinciaWiFi" e che dal 2016 ha preso la nuova denominazione. Il progetto è finalizzato alla realizzazione di aree pubbliche con accesso WiFi gratuito ad internet;
- b) Progetto "Zero Digital Divide" concretizzato in un sito internet da utilizzare come strumento per la misurazione della diffusione della banda larga e raccolta di segnalazioni su problematiche riguardanti il divario digitale;
- c) Rete federata nazionale Free Italia WiFi quale progetto promosso dalla Città metropolitana di Roma Capitale, Regione Autonoma della Sardegna e Comune di Venezia, per

la promozione del WiFi pubblico e gratuito sul territorio nazionale con finalità di progettazione e realizzazione di reti gratuite di connettività wireless sui territori delle singole amministrazioni e loro successiva federazione in un'unica infrastruttura WiFi nazionale con caratteristiche no-profit.

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

Per quanto riguarda le nuove aree coperte sono stati installati nuovi apparati in funzione delle richieste pervenute e, contemporaneamente, ricontattando i comuni di piccola e media dimensione con un minor numero di antenne al fine di aumentare e stabilizzare il numero di punti di accesso alla rete WiFi. Il valore medio del n. di hot spot attivi sul totale degli hot spot relativamente al progetto Roma 250 ha raggiunto e superato mediamente il valore effettivo dell'80% come da obiettivo prefissato.

Per quanto riguarda l'ampliamento della rete di interconnessione è stato aumentato il numero di installazioni di hot spot previsto dal progetto Banda Larga per le Scuole presso gli Istituti scolastici della Città metropolitana di Roma Capitale con 15 nuove installazioni.

Al termine dell'anno 2016, pertanto, viene raggiunto il numero complessivo di 305 istituti scolastici coperti da connessione WiFi.

L'attività realizzata per favorire la divulgazione del progetto si è sviluppata principalmente attraverso canali di comunicazione quali: 1) il nuovo portale internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale, 2) pagina dedicata di Facebook e 3) utente di WiFimetropolitano su Twitter.

L'attività di gestione e monitoraggio della funzionalità della rete WiFi è proseguita con regolarità dei servizi forniti agli utenti. In particolare esse hanno riguardato il servizio di monitoraggio della rete WiFimetropolitano, di manutenzione e installazione degli hot spot della rete stessa, di contact center per l'assistenza di primo livello ad un corretto utilizzo della rete e di redazione del portale zero DD.

La gestione del Piano Innovazione ha previsto il consolidamento della rete WiFi in un'area comprendente tutti i comuni dell'area metropolitana.

A fine esercizio 2016 si registra la possibilità di accesso alla rete pubblica da parte degli oltre 500.000 iscritti che possono collegarsi utilizzando 2310 access point su 1331 punti di accesso WiFi in un'area che comprende tutti i 121 comuni dell'area metropolitana e specificamente le aree pubbliche tra cui scuole, università, ospedali, centri anziani, biblioteche grandi centri e piccoli esercizi commerciali. Nella sola Città di Roma Capitale sono presenti 1.774 hot spot dislocati su 868 siti.

Sono, inoltre, proseguite le attività di collaborazione con un ente di ricerca quale il CNR - Istituto di Cristallografia e la gestione del servizio di monitoraggio e gestione periferica degli hot spot installati sul territorio provinciale a mezzo della società in house dell'Amministrazione.

Alla fine del 2016 hanno aderito alla rete federata Free ItaliaWiFi complessivamente 83 amministrazioni pubbliche locali compresi i tre enti promotori. Inoltre Free ItaliaWiFi vede interconnessi oltre 7.650 hot spot sul territorio nazionale coinvolgendo circa 2.300.000 utenti.

Sono state regolarmente eseguite le attività riguardanti: gestione e manutenzione dei sistemi inerenti il wireless ISP, gestione sistemistica dei server, manutenzione evolutiva del sistema OpenWISP, prosecuzione e gestione del progetto "Federazione Free ItaliaWiFi", assistenza, manutenzione e aggiornamento del sito www.freeitaliawifi.it, assistenza, manutenzione e aggiornamento del sito www.zerodigitaldeide.it, assistenza, manutenzione e aggiornamento del sistema di datawarehouse, help desk di II livello, proattività sul monitoraggio dei sistemi componenti l'infrastruttura della rete WiFi della Città metropolitana di Roma Capitale.

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

1. la gestione della rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici della Città metropolitana;
2. gli interventi necessari per il mantenimento dell'efficienza della rete intranet dell'Amministrazione utilizzando a tal fine un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto;
3. la gestione delle richieste di assistenza hardware e software tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione nonché il rilascio e la gestione delle chiavette USB per la firma digitale.
4. gli interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner, telefoni) realizzando, laddove possibile, l'aumento delle capacità produttive e di efficienza del parco macchine, degli applicativi software e della rete telefonica dell'Amministrazione.

Nella struttura CED è stata 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.

In particolare sono da evidenziare il soddisfacimento delle richieste di intervento sulla rete fonia fissa, mobile e dati per i servizi dell'Amministrazione e sulla rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici, delle richieste di assistenza hardware e software per l'ordinaria attività istituzionale degli Uffici e dei Servizi dell'Amministrazione, Gestione sistemistica dell'insieme delle applicazioni sviluppate e il backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione.

Per effetto della redistribuzione delle competenze a seguito della riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi, al SIRIT sono state assegnate la gestione della corrispondenza dell'Amministrazione sia in entrata che in uscita e protocollazione dei plichi di gara per conto dell'Ufficio Gare e contratti nonché la gestione della protocollazione informatica dell'Amministrazione per i flussi documentali sia in entrata che in uscita (PEC, PEO, tracciabilità interna). A queste nuove competenze il Servizio ha fatto fronte con efficienza e regolarità di esercizio.

Nell'ambito delle attività di gestione e sviluppo delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi informativi è stata realizzata costantemente la gestione della rete intranet, dell'hardware e del software di proprietà dell'Ente nonché la sicurezza informatica dei server centrali e periferici.

Il Servizio, inoltre:

- Ha gestito efficientemente i servizi previsti relativamente alle ordinarie attività di assistenza su telefonia fissa, con manutenzione e fornitura di apparecchi telefonici, permuta e cablaggi e sulla telefonia mobile attraverso la gestione degli apparati e in risposta alle esigenze dell'Amministrazione;
- Ha fornito l'assistenza tecnica sulle apparecchiature hardware e sugli applicativi software dell'Amministrazione garantendo quotidianamente interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner);
- Ha assicurato lo svolgimento del servizio di gestione della "server farm" attraverso la gestione sistemistica di un insieme di applicazioni sviluppate;
- Ha svolto le attività necessarie a conseguire risparmi di spesa attraverso stampanti condivise e "fax virtuali" seguendo le indicazioni contenute nella Delibera di Giunta Provinciale n. 269/15 del 06/05/2009 relative al "Piano d'Azione per il Green Public Procurement".

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

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

In relazione al progetto ALI, al quale hanno aderito molte amministrazioni comunali per l'utilizzo di applicativi e piattaforme tecnologiche condivise, il Servizio ha garantito tramite la società in house il funzionamento dei servizi previsti dal progetto.

La Città metropolitana di Roma Capitale, con il supporto operativo di Capitale Lavoro, ha garantito l'erogazione ai Comuni aderenti di tutti i servizi previsti dal progetto ALI. Tutte le attività sono state svolte senza riscontrare problematiche rilevanti, garantendo sempre continuità di servizio per i Comuni aderenti.

Gli Enti che hanno formalmente aderito ad ALI al 31.12.2016 sono 55 di cui 53 Comuni e 2 altri Enti quali: il Consorzio del Lago di Bracciano e l'Università Agraria di Manziana per un bacino di utenza potenziale di circa 500.000 cittadini su un totale di circa 1.470.000 cittadini (esclusa la città di Roma).

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

Particolare rilievo ha assunto l'erogazione del servizio "Sito internet istituzionale" che a chiusura esercizio risulta online per 4 comuni aderenti scelti come "enti pilota" e "in lavorazione" per altri 18 comuni aderenti.

Per dare attuazione a tali indirizzi, il Servizio 4 si è dotato, nel 2016, di un PEG costituito da 3 Obiettivi Gestionali e misurati da 8 indicatori e di seguito indicati con descrizione dei principali risultati:

1) Obiettivo Gestionale Codice n. 16141

Gestione delle reti Wi-Fi e prosecuzione delle attività finalizzate alla riduzione del divario digitale

WiFi nell'area metropolitana

È stato realizzato il consolidamento della rete WiFi dell'Amministrazione in un'area che comprende tutti i comuni dell'area metropolitana. Per quanto riguarda le nuove aree coperte sono stati installati nuovi apparati in funzione delle richieste pervenute e, contemporaneamente, ricontattando i comuni di piccola e media dimensione con un minor numero di antenne al fine di aumentare e stabilizzare il numero di punti di accesso alla rete WiFi.

WiFi a Roma

Nell'ambito del contratto esecutivo OPA SPC, per l'esercizio 2016, è stato garantito il servizio di connettività per i quattro lotti derivanti dal contratto rep. 10542 del 22/4/2011 di fornitura e installazione di hot spot per la rete WiFimetropolitano nella città di Roma dalla società Fastweb S.p.A. con affidamenti aventi cadenza quadrimestrale

WiFi nelle scuole

Per quanto riguarda l'ampliamento della rete di interconnessione è stato aumentato il numero di installazioni di hot spot previsto dal progetto Banda Larga per le Scuole presso gli Istituti scolastici del territorio provinciale con 15 nuove installazioni. In tal modo è stato raggiunto, così come evidenziato dall'indicatore, l'obiettivo previsto nel 2016 di installazione di nuovi hot spot presso le scuole per le finalità di connessione delle scuole stesse. Al termine dell'anno, pertanto, per effetto delle 15 nuove installazioni effettuate, viene raggiunto il numero complessivo di 305 scuole coperte da connessione WiFi.

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) Consorzio RomaWireless per le attività legate al progetto Piano Innovazione della Città metropolitana di Roma Capitale, per una durata sino al 31/12/2017 al fine di realizzare:
1) gestione e manutenzione del sistema di interconnessione alla rete WiFimetropolitano e gestione e manutenzione degli Access Point con uso non esclusivo per un numero di 51 Hot Spot; 2) sostituzione e relativa configurazione dei 51 Access Point con il nuovo firmware della rete WiFimetropolitano (SSID);
- 2) Capitale Lavoro spa per i servizi relativi al progetto "WiFimetropolitano" attraverso la manutenzione e monitoraggio degli hot spot della rete WiFimetropolitano, installati sul territorio di competenza, con correlati servizi di contact center e di redazione del portale zero DD da effettuarsi nel periodo dell'esercizio 2016;
- 3) Cineca - Consorzio Interuniversitario per il servizio di manutenzione della parte sistemistica del progetto relativo alla rete WiFi della Città metropolitana di Roma Capitale, per una durata di dodici mesi.

2) Obiettivo Gestionale Codice n. 16143

Gestione e sviluppo delle reti di fonia-dati, dei servizi telefonici e dei sistemi informativi

Rete Dati - Fonia Fissa e Mobile

Il Servizio ha garantito gli interventi necessari per il mantenimento dell'efficienza della rete fonia fissa e mobile e rete dati dell'Amministrazione a tal fine utilizzando un apposito sistema gestionale di controllo basato su verifiche dirette, tramite software dedicato, e ricezione di ticket di segnalazione guasto.

Il Servizio ha garantito la gestione della rete di interconnessione a banda larga per i servizi fonia/dati degli istituti scolastici della Città metropolitana.

Assistenza HW e SW

Il Servizio ha garantito la gestione delle richieste di assistenza hardware e software tramite il "Sistema interattivo di assistenza hardware e software" presente nell'Area di lavoro dell'Amministrazione nonché il servizio di rilascio e gestione delle chiavette USB per la firma digitale. Il Servizio ha garantito quotidianamente gli interventi per riparazioni o eventuali sostituzioni sulle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Amministrazione (PC, stampanti, scanner, telefoni) realizzando, laddove possibile, l'aumento delle capacità produttive e di efficienza del parco macchine, degli applicativi software e della rete telefonica dell'Amministrazione.

Rete dati e CED

Nella struttura CED è stata 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. Backup dei server presenti nel CED dell'Amministrazione.

Posta e protocollo informatico

Il Servizio ha gestito il flusso della corrispondenza dell'Amministrazione sia in entrata che in uscita effettuando la protocollazione dei plichi di gara per conto dell'Ufficio Gare e contratti. Inoltre, ha gestito il flusso degli atti di notifica che provengono dall'autorità giudiziaria.

Il Servizio ha gestito la protocollazione informatica dell'Amministrazione per i flussi documentali sia in entrata che in uscita (PEC, PEO, tracciabilità interna).

Affidamenti di maggior rilievo:

- 1) ALTIN S.r.l. per il servizio di manutenzione e gestione degli impianti speciali presenti presso la sede unica della Città metropolitana di Roma Capitale;
- 2) EUROME S.r.l. per il noleggio, per una durata di tre anni, di nuovo hardware, licenze e relativa manutenzione per “l’Istituzione Nodo dei pagamenti” dell’area metropolitana di Roma Capitale, conforme alle linee Guida AgID – Sistema Pubblico di Connettività (SPC);
- 3) Nell’ambito della Convenzione Consip TF4 e del contratto esecutivo OPA SPC, per l’esercizio 2016, sono stati garantiti i servizi per le utenze fonia/dati forniti dalle società Fastweb S.p.A. e Telecom Italia S.p.A. con affidamenti aventi cadenza quadrimestrale.

3) Obiettivo Gestionale Codice n. 16144

Progetti di e-government

Piattaforma Open Data

Il Servizio ha garantito la conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti dai vari Servizi e Uffici dell’Amministrazione per la piattaforma Open Data. Coerentemente alla normativa in materia di “Amministrazione Trasparente”, svolgendo attività di conversione, classificazione e pubblicazione dei dati ricevuti. In particolare nel corso del 2016 sono state effettuate n.23 pubblicazioni.

Progetto ALI

Il Servizio ha garantito il regolare svolgimento dei servizi del progetto ALI a favore degli enti aderenti al progetto in collaborazione con la società in house.

Il Servizio ha soddisfatto le richieste di intervento per la manutenzione dei servizi del progetto ALI con un numero di 255 richieste evase pari a quello di richieste ricevute.

Affidamenti di maggior rilievo: 1) Capitale Lavoro spa per i servizi relativi al progetto ALI a favore degli enti aderenti, anno 2016, per garantire la continuità di servizi di e-government a favore dei comuni del territorio.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>assestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIPO200	Risorse strumentali	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	0,00	20.252,00	18.300,00	1.952,00	0,00	20.252,00
DIPO200U1	Risorse strumentali	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	4.200.000,00	13.136,23	0,00	13.136,23	4.186.863,77	0,00
DIPO201	Beni Immobili.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	130.000,00	130.000,00	35.530,80	94.469,20	0,00	0,00
DIPO201	Beni Immobili.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	5.164.398,74	4.127.968,44	2.932.437,83	1.195.530,61	1.036.430,30	0,00
DIPO201	Beni Immobili.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	6.000,00	10.160,00	10.160,00	0,00	0,00	4.160,00
DIPO201	Beni Immobili.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	185.057,43	127.555,25	57.502,18	0,00	185.057,43
DIPO201	Beni Immobili.	4	Entrate in conto capitale	0500	Altre entrate in conto capitale	169.216,22	49.461,44	49.461,44	0,00	119.754,78	0,00
DIPO201	Beni Immobili.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	475.000,00	329.282,84	78.686,35	250.596,49	145.717,16	0,00
DIPO202	Gestione e manutenzione beni patrimoniali dell'Ente	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	248.000,00	204.983,75	175.583,73	29.400,02	43.016,25	0,00

DIP0202	Gestione e manutenzione beni patrimoniali dell'Ente	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	139.868,11	139.868,11	0,00	139.868,11	0,00	0,00
DIP0202	Gestione e manutenzione beni patrimoniali dell'Ente	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	150,00	150,00	81,68	68,32	0,00	0,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	8.662,00	3.340,00	1.164,21	2.175,79	5.322,00	0,00
						10.541.295,07	5.213.660,24	3.428.961,29	1.784.698,95	5.537.104,26	209.469,43

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIPO200	Risorse strumentali	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
DIPO200U1	Risorse strumentali	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	4.200.000,00	13.136,23	0,00	13.136,23	4.186.863,77
DIPO200U2	Risorse strumentali	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	70.000,00	69.911,17	0,00	69.911,17	88,83
DIPO201	Beni Immobili.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	1.825.553,50	1.723.266,13	1.360.430,99	362.835,14	102.287,37
DIPO201	Beni Immobili.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	24.351.895,75	23.271.913,16	20.039.222,49	3.232.690,67	1.079.982,59
DIPO201	Beni Immobili.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	74.428,00	2.928,00	2.928,00	0,00	71.500,00
DIPO201	Beni Immobili.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	12.850.695,20	11.165.941,34	0,00	11.165.941,34	1.684.753,86
DIPO201	Beni Immobili.	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	713.370,00	713.370,00	0,00	713.370,00	0,00
DIPO201	Beni Immobili.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	475.000,00	329.282,84	309.190,04	20.092,80	145.717,16
DIPO202	Gestione e manutenzione beni patrimoniali dell'Ente	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	2.339.925,82	1.617.649,80	473.495,99	1.144.153,81	722.276,02
DIPO202	Gestione e manutenzione beni	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	1.754.305,43	1.399.852,19	444.322,15	955.530,04	354.453,24

	patrimoniali dell'Ente									
DIP0202	Gestione e manutenzione beni patrimoniali dell'Ente	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	150,00	150,00	150,00	0,00	0,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	5.000,00	2.065,23	1.763,99	301,24	2.934,77
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.988.711,62	5.789.632,21	4.301.303,72	1.488.328,49	199.079,41
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	3.662,00	3.340,00	3.340,00	0,00	322,00
DIP0203	Servizi e beni mobili e strumentali - Economato	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DIP0204	Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.293.046,09	4.808.593,40	851.007,49	3.957.585,91	484.452,69
						60.000.743,41	50.911.031,70	27.787.154,86	23.123.876,84	9.089.711,71

Dipartimento III - Servizi per la Formazione e per il lavoro

Responsabile: Dott. Antonio CAPITANI

Con riferimento alla valutazione dell'efficacia delle azioni attuative del programma si espone, di seguito, relazione redatta sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti dal Dipartimento III. Lo stesso risulta attualmente così delineato ad esito del Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016,

- Dipartimento III “Servizi per la formazione e per il lavoro”
 - Direzione Dipartimentale
 - Uffici di Direzione
- Servizio 1 Dip III “Politiche del Lavoro e Servizi per l’Impiego – Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali”

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

Dipartimento III “Direzione Dipartimentale”:

- ✓ Ufficio 1 – Pianificazione ed Implementazione flussi informativi dipartimentali e del Servizio 1
- ✓ Ufficio 2 – Progetto “Porta Futuro”
- ✓ Ufficio 3 - Offerta formativa in apprendistato

Dipartimento III “Servizi per la formazione e per il lavoro” – Uffici di Direzione

- ✓ Ufficio 1 – Attività per la formazione in ingresso - Coordinamento giuridico e gestionale nei confronti del Direttore dipartimentale
- ✓ Ufficio 2 - Politiche educative e Offerta Formativa, coordinamento dei Centri Metropolitan di Formazione Professionale e Scuole Tematiche e approvvigionamento di beni e servizi -
Centri Metropolitan di Formazione Professionale e Scuole Tematiche

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

- ✓ Ufficio 1 - “Affari Generali, Gestione Risorse Umane, Numero Verde Lavoro”
- ✓ Ufficio 2 - “Gestione Finanze, Economato, Servizi di supporto logistico e approvvigionamento C.P.I.”
- ✓ Ufficio 3 – “SILD - Servizio Inserimento Lavorativo Disabili”
- ✓ Ufficio 4 – “Politiche attive del Lavoro – attuazione D.lgs. 150/2015 – collocamento mirato soggetti svantaggiati e fasce deboli – coordinamento Centri Tematici – Progetto Match”

Centri per l'Impiego dislocati nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale.

La formazione professionale continua ad avere un'importanza sempre più strategica nel mondo produttivo poiché viene incontro sia ai fabbisogni formativi espressi dalle aziende sia alle esigenze dei giovani di acquisire competenze specifiche ed, inoltre, serve ai lavoratori per mantenersi aggiornati sui continui cambiamenti del mercato del lavoro. Il Fondo Sociale Europeo cofinanzia, anche insieme alle Regioni, corsi di formazione organizzati da Centri di Formazione Professionale pubblici, da Enti privati convenzionati e da imprese. I corsi, organizzati a diversi livelli (post-scuola dell'obbligo, post-diploma e post-diploma universitario, post-laurea - corsi e master) sono, in prevalenza, gratuiti per i partecipanti e consentono di acquisire competenze e qualifiche spendibili nel mercato del lavoro. In questa ottica la formazione professionale rappresenta un valido strumento percorribile dai giovani desiderosi di entrare subito nel mondo del lavoro senza dover compiere lunghi studi per arrivare ad un diploma oppure ad una laurea. Un contributo importante viene anche fornito dagli Enti di formazione privati che propongono contenuti formativi specialistici su settori specifici dell'apprendimento professionale. Molti corsi proposti da Enti privati, purché accreditati presso le Regioni, sono gratuiti in quanto finanziati con le risorse comunitarie del Fondo Sociale Europeo. L'accredimento delle sedi formative è stato avviato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 166 del 26 maggio 2001, recepito dalle Regioni che, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, hanno poi applicato in modo autonomo e spesso molto diverso i criteri generali normati per il riconoscimento delle sedi formative. La formazione professionale può, altresì, essere una risorsa decisiva per migliorare la preparazione professionale adattandola alle

rinnovate esigenze del mercato del lavoro. A questo proposito il Fondo Sociale Europeo incentiva anche la formazione continua, da svolgersi in azienda o presso Enti di formazione esterni, intesa come adeguamento dei lavoratori alle trasformazioni industriali ed all'evoluzione dei sistemi produttivi. Il Dipartimento III svolge un'attività determinante basata sulla convinzione che il sostegno al mondo del lavoro e la valorizzazione delle risorse umane si concretizzi attraverso il rafforzamento del rapporto sinergico tra la programmazione degli interventi di formazione e quelli relativi alle politiche del lavoro e la conseguente possibilità di accompagnare, tramite interventi di formazione personalizzati nelle fasi di allontanamento dal mercato del lavoro, i lavoratori e, nelle fasi di primo approccio, i giovani inoccupati. È, quindi, di tutta evidenza come la formazione professionale ha continuato a rappresentare una delle leve portanti dell'operato del Dipartimento III come forma di contrasto alla crisi economica attuale innalzando le competenze dei singoli lavoratori per offrire loro un potenziale più alto di adattabilità e di occupabilità e mettendoli così in grado di prevenire e contrastare ogni forma di espulsione dal mercato del lavoro o, comunque, di facilitarne l'inserimento o il reinserimento nello stesso.

È d'uopo evidenziare che, per il 2016, il panorama delle attività del Dipartimento III, soggiace alle dinamiche imposte dalla corposa mole di disposizioni legislative e regolamentari prodotta dalle competenti Direzioni Regionali, al fine di ridefinire gli assetti funzionali in materia di formazione professionale e politiche del lavoro, con definizione delle relative competenze. Con riguardo all'attuale organizzazione del lavoro, per effetto della delega regionale operata con DGR 543 del 20 settembre 2016, ancora in attesa di formale attuazione attraverso la sottoscrizione di apposita Convenzione, approvata nel testo dalla stessa DGR, continuano ad operare il settore della Formazione professionale a gestione diretta - Gestione delle strutture ex art. 18, c. 1, lett. a) della Legge regionale 23/1992 e ss. mm. ii- e la Formazione professionale in regime convenzionale - Gestione delle Istituzioni Formative ex art. 7, c. 1 lett. a) e c) della Legge regionale 5/2015, nonché la Formazione in Apprendistato. Pertanto, il Dipartimento III cura e gestisce sia l'offerta formativa diretta attraverso i Centri metropolitani di Formazione Professionale (CMFP), sia la formazione indiretta realizzata da Enti Convenzionati e rivolta ai ragazzi in obbligo scolastico e formativo.

Relativamente al Servizio 1 del Dipartimento III, le attività sono programmate tenendo presente gli indirizzi e le proposte programmatiche regionali in materia di servizi per l'impiego alle quali si aggiungono le criticità dovute a modifiche legislative, primo fra tutti il Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive", in attuazione del quale è stato imposto ai Centri per l'Impiego (da ora CPI) un serrato programma di convocazione dei percettori di indennità al reddito che si è tradotto in un cospicuo aumento del carico di lavoro per i CPI che stanno gestendo la rilevante portata innovativa della riforma su tutto il territorio di competenza.

In tale contesto, la Direzione del Dipartimento ha individuato quattro obiettivi gestionali:

- Codice obiettivo n. 16109 *"Servizi online per i cittadini della Città metropolitana di Roma Capitale finalizzati all'occupabilità"*.
- Codice obiettivo n. 16108 *"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."*
- Codice obiettivo n. 16115 *"Realizzazione dell'attività formativa ordinaria corrente dei Centri di Formazione Professionale Metropolitani, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale"*;
- Codice obiettivo n. 16111 *"Porta Futuro. Centro intermodale per le politiche attive del lavoro. Hub Europeo della mobilità giovanile "YfEj"."*

In questa fase della nuova programmazione del POR 2014/2020 si è affiancata l'attività, nel rispetto del principio di buon andamento, di efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione, volta al completo utilizzo dei fondi assegnati ed alla chiusura delle attività in essere sostenute con risorse assegnate nell'ambito della precedente programmazione. Di fondamentale importanza, nel perseguimento dei predetti obiettivi, è la differenziazione e la personalizzazione delle opportunità formative e dei servizi di sostegno all'occupazione sempre più flessibili ed in costante innovazione.

L'integrazione delle politiche di settore con i principali e competenti attori istituzionali insistenti sul territorio, continua a rappresentare una valida strategia di risposta alla questione legata all'inserimento e alla permanenza nel mondo del lavoro. Le linee d'azione fondamentali sono state rivolte a favorire l'aumento di opportunità di lavoro per i giovani tramite Porta Futuro, centro intermodale per le politiche attive del lavoro e hub europeo della mobilità giovanile, utilizzando il canale della rete Eures per promuovere opportunità di lavoro all'interno dell'Unione Europea con la stabilizzazione del progetto comunitario "Eures Job for Youth" nell'ambito dell'azione preparatoria "Your First EURES Job" (linea di azione 1). Questo progetto ha consentito di favorire la mobilità e lo sviluppo professionale dei giovani in cerca di occupazione in Europa garantendo nuove opportunità alle imprese attraverso l'incrocio tra le domande dei giovani in cerca di lavoro e le offerte delle aziende in tutta Europa. Il progetto, iniziato nell'aprile 2012, dopo la realizzazione della piattaforma database e l'implementazione del piano di comunicazione e marketing, cui ha seguito la raccolta dei curricula, ha previsto l'attivazione

del software EuJob4U che ha consentito di raccogliere le proposte di lavoro delle aziende e le candidature dei cittadini allo scopo di permettere il match tra domanda e offerta, dopo un'apposita verifica di compatibilità da parte degli operatori assegnati agli uffici competenti finalizzati alla sottoscrizione del contratto. Nel 2016 sono in aumento i contratti di lavoro sottoscritti con durata non inferiore a sei mesi anche grazie ad una campagna comunicazionale che ha consentito di implementare, soprattutto nel secondo semestre, il numero delle sottoscrizioni. La seconda linea di azione denominata "Percorsi di ricerca attiva del lavoro" ha visto la realizzazione per l'anno 2016 di 25 seminari di ricerca attiva del lavoro presso la struttura di Porta Futuro. In ultimo per la linea di intervento n.3 "Percorso di consulenza specialistica in garanzia giovani dal titolo "Da AVO al progetto professionale" Porta Futuro nell'arco dell'anno 2016 ha portato a termine 22 percorsi di consulenza specialistica Garanzia Giovani: 14 percorsi da 8 ore relativamente alla presa in carico di giovani con un indice di profilazione alta/molto alta, attestante una rilevante distanza dal mercato del lavoro, e 8 percorsi da 4 ore nei confronti di giovani con profilazione medio/bassa, attestante una minore distanza dal mercato del lavoro. Al termine di ciascun percorso è stato somministrato un questionario di gradimento e i percorsi realizzati sono stati giudicati molto positivamente dagli utenti. Nell'arco dell'anno 2016 la cabina di regia Isfol si è incontrata mensilmente per mettere a punto la una macro-progettazione del percorso "Da A.V.O. al progetto professionale".

L'Ufficio, attraverso il Servizio 1 e soprattutto con il supporto dei Centri per l'Impiego coinvolti da un punto di vista operativo, è stato impegnato nella prosecuzione del progetto Garanzia Giovani. In questo progetto il Dipartimento III è membro titolare del comitato di coordinamento istituito presso la Regione Lazio ed ha, pertanto, coordinato tutte le attività volte alla completa realizzazione del progetto in argomento. La realizzazione delle attività ha garantito un risultato visibile perché monitorato ed offerto un maggiore ed innovativo servizio per i cittadini che hanno aderito al progetto e che hanno avuto la possibilità di qualificarsi da un punto di vista di formazione ma anche di avere la possibilità di entrare nel mondo del lavoro.

Ancora ad oggi prosegue la gestione conclusiva dei corsi di formazione finanziati con FSE POR 2007/2013. Per la chiusura dei predetti corsi formativi, in ottemperanza alle disposizioni comunitarie e in coerenza con la normativa nazionale sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio ha utilizzato il sistema regionale di informatizzazione, registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio in grado di assicurare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni necessarie ad alimentare il sistema di controllo integrato, denominato Si.Mon (Sistema di Monitoraggio). Attraverso l'applicativo Si.Mon i beneficiari (enti di formazione) adempiono agli obblighi informativi e di comunicazione di cui sono responsabili nei confronti dell'Amministrazione, conformemente alle procedure adottate. Le comunicazioni effettuate dal soggetto attuatore tramite Si.Mon utilizzano il meccanismo della firma digitale e, pertanto, sostituiscono l'invio della documentazione cartacea.

Obiettivo fondamentale che il Dipartimento ha inteso perseguire è stato quello di garantire l'informatizzazione di tutti i servizi rivolti al cittadino. L'obiettivo, identificato con il **codice n. 16109**, è volto a garantire l'istituzione di progetti di innovazione tecnologica che hanno avuto come scopo quello di rappresentare un valido ausilio per il lavoro dei colleghi e soprattutto un indispensabile supporto per i cittadini al fine di un approccio semplificato alla fruizione dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione. Il principale motore di questo processo innovativo è stato quello di offrire servizi on line, a costo zero per l'amministrazione, gratuiti ed innovativi, attuando una strategia di "Smart Labor" e "Smart Training" per raggiungere una platea molto più vasta di quella che normalmente si rivolge ai servizi pubblici per il lavoro e la formazione professionale. In caso di pubblicazione di un'offerta di lavoro relativa ad una qualifica segnalata il sistema ha inviato un *alert* via mail di notifica, segnalando l'offerta disponibile, il Centro per l'Impiego di riferimento e le modalità per candidarsi alla preselezione. L'incrocio tra offerta di lavoro e qualifiche indicate dal cittadino è avvenuto per "macro area", ossia limitando il matching al controllo solo sui primi 5 *digit* del codice, in modo da evitare controlli troppo selettivi che potrebbero limitare gli *alert* ricevuti. Nel primo trimestre 2016 i cittadini che hanno richiesto, per la prima volta, l'attivazione del servizio PUSH IDO sono stati 1089, il mese con il maggior numero di attivazioni è stato febbraio 2016, a partire dal quale si riscontra un decremento costante ed il picco massimo si è registrato tra febbraio e marzo, in cui sono state inviate più di 45000 mail di alert. Nel secondo trimestre 2016 i cittadini che hanno richiesto, l'attivazione del servizio PUSH IDO sono stati 801, l'attività ha subito un lieve decremento rispetto al primo trimestre ma nel periodo di riferimento si è realizzata in modo assolutamente costante. In questo trimestre sono state inviate circa di 45000 mail di alert.

Nel terzo trimestre 2016 i cittadini che hanno richiesto, l'attivazione del servizio PUSH IDO sono stati 467. Si nota che il mese con il maggior numero di attivazioni è stato settembre 2016, a ridosso dal ritorno delle vacanze estive con un numero di attivazioni pari a 202. L'attività ha subito un lieve decremento rispetto al precedente trimestre ma nel periodo di riferimento si è realizzata in modo assolutamente costante. In questo trimestre sono state inviate circa di 30.000 mail di alert.

Nel quarto trimestre 2016 i cittadini che hanno richiesto, l'attivazione del servizio PUSH IDO sono stati 499. Si nota che i mesi con il maggior numero di attivazioni sono stati ottobre e novembre con un numero di attivazioni pari a 199. Sono stati realizzati n. 2 report semestrali in cui è stata rappresentata la relativa attività.

Questa fase è stata oggetto di rilevazione con i seguenti indicatori.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Effettiva ricezione di alert PUSH IDO per almeno il 30% degli utenti che attivano la funzione.	n. utenti raggiunti via mail / n. utenti che attivano la PUSH IDO * 100	>=30% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	47%	157,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Monitoraggio funzione (PUSH IDO) con produzione di report semestrali	Si/No	SI	INDICATORE DI CONFORMITA'
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	SI	100,00%

Nell'ambito della struttura della Direzione del Dipartimento è presente l'Ufficio di Direzione al quale è stata affidata la realizzazione di uno dei quattro obiettivi gestionali individuati in fase di programmazione ovvero **codice n. 16108** "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".

L'obiettivo gestionale è stato rivolto a garantire l'offerta formativa rivolta ai giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni di età che, concluso il primo ciclo di istruzione, sulla base dei requisiti posseduti, scelgano di accedere alle varie tipologie di percorsi di formazione professionale attraverso il canale dei soggetti pubblici e degli Enti convenzionati con l'obiettivo di dare garanzia delle attività formative ricorrenti nei CFP anno formativo 2015/2016 nonché programmare e dare avvio, alle attività formative ricorrenti anno formativo 2016/2017.

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

Le attività correlate all'obbligo formativo e al diritto dovere di istruzione hanno ruotato intorno alla gestione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno formativo 2015/2016.

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

Con riferimento ai Percorsi biennali, invece, è stata autorizzata esclusivamente la prosecuzione dei secondi anni. Pertanto sono stati attivati n. 111 Percorsi Triennali di I anno e n. 35

Percorsi Formativi Individualizzati di I anno ed è stato al contempo autorizzato il proseguimento delle seconde e terze annualità dei percorsi triennali per un totale complessivo, rispettivamente, di n. 108 e n. 112 corsi; di n. 28 secondi anni biennali e n. 6 secondi anni per i P.F.I.

Il primo semestre del 2016 è stato caratterizzato dalla gestione vera e propria di tutti i corsi delle 13 istituzioni formative (I.F.) presenti sul territorio metropolitano. Sono stati avviati i corsi, vidimati i registri, verificate le congruità dei corsi stessi con i programmi, si sono avviati i necessari rapporti con gli Enti e la Regione Lazio, si sono predisposti gli atti di accertamento delle risorse assegnate dalla Regione, gli atti di impegno nei confronti degli Enti nonché i conseguenti mandati di pagamento. L'attività relativa all'annualità 2015/2016 si concentra i primi mesi dell'anno perché nell'ultima parte si avvia l'annualità formativa successiva 2016/2017; questo spiega perché l'obiettivo e le attività ad esso collegate si riferiscono all'arco temporale 1.1.2016-14.09.2016.

Al 31/12/2016 l'obiettivo gestionale n. 16108 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Indicatore/i

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento attività formativa per utenti in diritto dovere di istruzione e in obbligo formativo - corsi leFP	Numero allievi finanziati a.f. in corso 2016/2017 / numero allievi finanziati a.f. precedente 2015/2016 * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/12/2016	99%	110,00%
		Totale allievi finanziati leFP af 2015/2016 =388 totale allievi finanziati leFP a.f. 2016/2017 =351		
Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Mantenimento attività formativa per utenti giovani disabili - corsi P.F.I.	Numero allievi finanziati a.f. in corso 2016/2017 / numero allievi finanziati a.f. precedente 2015/2016 * 100	>=90% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		30/12/2016	100%	111,00%
		Totale allievi finanziati PFI 2015/2016 =06 totale allievi finanziati PFI 2016/2017 =05		

Per quanto concerne l'Obiettivo gestionale **codice n. 16115** denominato "Realizzazione dell'attività formativa ordinaria corrente dei Centri metropolitani di Formazione Professionale, della Scuola delle Energie, della Scuola d'Arte Cinematografica Gian Maria Volontè e di Agorà Scuola del Sociale" le attività si suddividono in due grandi rami, che differiscono per utenza e vocazione: i Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale (Adriatico, Castelfusano-Alberghiero e Acilia-Industria, Cave, Civitavecchia e Marino), la cui attività si concentra su istruzione e formazione professionale principalmente per un utenza che non ha ancora assolto all'obbligo formativo, e le Scuole Tematiche (Scuola delle Energie "Enea-Casaccia", Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volontè" e Scuola del Sociale "Agorà"), le cui attività si concentrano sulla formazione professionale post obbligo e sull'aggiornamento professionale.

I Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale pongono in essere da anni un' articolata e consolidata offerta formativa a favore dei minorenni in obbligo formativo e di istruzione, cui si affianca una programmazione rivolta ad adulti inoccupati e disoccupati. L'offerta formativa realizzata è funzione dei finanziamenti esterni, sia regionali, che europei.

La pianificazione dei corsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) triennali è soggetta alla programmazione della Regione Lazio che, per ciascun anno formativo, stabilisce il numero delle prime annualità attivabili, le prosecuzioni delle seconde e terze annualità, nonché il relativo finanziamento. Dall'anno formativo 2016/17 si affianca a tale offerta la possibilità di attivare percorsi di formazione volti alla sperimentazione del modello educativo "duale" in attuazione del Protocollo di intesa tra Regione Lazio e MLPS del 13/01/2016 (DGR 231 del 10/05/2016). L'offerta di corsi rivolti all'utenza dei maggiorenni è funzione della programmazione POR 2014 /2020 ad essi destinata da parte della Regione Lazio, che si esplicita con l'apertura di avvisi pubblici periodici per la candidatura di progetti formativi.

Il complesso sistema di attività inerenti la gestione dei C.M.F.P. – dalla pianificazione, programmazione e progettazione dell'offerta formativa alla definizione e gestione amministrativa e finanziaria dei budget a disposizione per gli stessi – nel corso dell'anno finanziario 2016 si colloca a cavallo di due annualità formative: la gestione e la chiusura delle attività 2015/2016 e la programmazione, l'avvio e la gestione delle attività 2016/2017.

Nei primi mesi dell'anno sono state programmate le attività formative 2016/2017 e realizzate le consuete attività di informazione ed orientamento dell'utenza. In sintesi si è provveduto alla progettazione di nuovi percorsi formativi secondo gli standard adottati, all'aggiornamento dei percorsi formativi già sperimentati, alla definizione delle schede finanziarie dei corsi, all'ottimale allocazione delle risorse docenti interne, all'identificazione dei fabbisogni di approvvigionamento dei docenti esterni, all'identificazione dei fabbisogni ed acquisizione di beni e servizi per la didattica.

Contemporaneamente è proseguita l'attività di gestione didattica ed amministrativa dei corsi 2015/2016. L'attività didattica si è conclusa con gli esami di fine corso e la corretta chiusura di tutti i corsi attivati entro il mese di luglio. La gestione amministrativa ed economica dei corsi ha visto proseguire le proprie attività per tutto il 2016 e si protrarrà nel corso del 2017 quando, a seguito delle modifiche intervenute con la D.D. Regione Lazio n. G15575 del 21/12/2016, si chiuderà l'attività di rendicontazione.

Nel secondo semestre dell'anno ha regolarmente preso avvio l'attività formativa 2016/2017 con l'istituzione di n. 17 percorsi IeFP.

Nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui alla Determinazione Direttoriale n. G06261 del 01/06/2016, avente ad oggetto l'invito alla presentazione di progetti in attuazione della Sperimentazione del Sistema Duale nella Regione Lazio - Accordo sul progetto sperimentale recante "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione Professionale" sono stati presentati e finanziati n. 4 progetti per un'utenza in età di obbligo formativo e a forte rischio di dispersione. Al riguardo si sottolinea come il Dipartimento sia stata una delle due istituzioni formative della Regione Lazio che si è candidata per la sperimentazione della Linea 1.

Nell'ambito dello stesso Avviso si colloca anche la candidatura per la Linea 1.d che ha visto l'approvazione di un catalogo di corsi di qualifica professionale rivolti all'utenza dei giovani NEET (non impegnati né in percorsi di studio né di formazione professionale), giovani in età 15/25 a forte rischio di dispersione scolastica.

Con riferimento alle azioni a sostegno del successo formativo degli allievi e allieve svolte presso i Centri di Formazione Professionale a gestione diretta della Città Metropolitana di Roma Capitale, si segnala il consolidamento delle misure di contrasto alla dispersione scolastica, a partire dalla prosecuzione dell'attività di monitoraggio dei casi a rischio abbandono. Si è provveduto, infatti, anche nell'anno 2015-16, alla rilevazione trimestrale di coloro che sono individuati dai centri come "casi a rischio" e all'erogazione di interventi mirati e di percorsi di counselling individuale, sulla base dei dispositivi e delle pratiche sperimentate e messe a regime negli scorsi anni. Un sistema di monitoraggio completo che consente di osservare lo sviluppo dei processi in itinere, di acquisire informazioni sul grado di frequenza e di partecipazione ai corsi e anche di sapere quanti allievi si sono trasferiti o ritirati e di conoscere le tipologie di intervento svolte dagli operatori.

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

Molto importante, ai fini di una corretta impostazione delle attività, è stato il rafforzamento delle reti di collaborazione funzionali all'individuazione precoce delle situazioni di disagio, ma, soprattutto, la programmazione e la realizzazione delle azioni integrate (quali iniziative di sostegno allo studio, interventi di gruppo in aula, attività svolte in collaborazione con servizi specialistici e territoriali ecc.) previste dal piano denominato "Azioni finalizzate all'incremento del successo formativo e al contrasto dei fenomeni dell'abbandono scolastico e

della dispersione formativa, incluse nei progetti di Istruzione e Formazione Professionale - AF 2015-16”, che ha consentito di razionalizzare le risorse e di condividere e di migliorare l’efficacia degli interventi di prevenzione e contrasto promossi dall’Istituzione formativa.

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

“Progetto di gestione della banca dati delle manifestazioni di interesse presentate da formatori ed esperti che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale alla quale potranno attingere anche altre amministrazioni territoriali dell’area metropolitana – a.f. 2015/2016”. Integrazione delle attività affidate nel corso dell’anno 2015;

“Progetto di gestione della banca dati delle manifestazioni di interesse presentate da formatori ed esperti che si candidano per incarichi a termine presso i Centri di Formazione Professionale gestiti dalla Città Metropolitana di Roma Capitale alla quale potranno attingere anche altre amministrazioni territoriali dell’area metropolitana – a.f. 2016/2017”. Anche per l’anno formativo 2016/2017, a seguito delle molte sollecitazioni provenienti da diversi soggetti del territorio, dall’A.F. in corso, la Banca Dati dei è stata aperta ad altri Enti dislocati sul territorio provinciale (inclusa Roma Capitale) interessati all’acquisizione del personale dalle graduatorie elaborate e gestite da Capitale Lavoro S.p.A.;

“Progetto per il supporto alle attività finalizzate al miglioramento delle funzionalità e della sicurezza dei Centri di Formazione”, per la gestione di interventi manutentivi e di qualificazione dei locali, arredi e attrezzature dei C.M.F.P., anche in vista dell’accreditamento degli stessi.

Al fine di ampliare l’offerta formativa rivolta ad una fascia di utenza in particolare difficoltà, si è risposto a specifico Avviso della Regione Lazio (Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università - Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione Scuola e Università, Diritto allo Studio, in attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio Fondo Sociale Europeo) afferente la Programmazione 2014-2020, per il quale si è ancora in attesa dell’esito della domanda di finanziamento per i seguenti interventi:

- 1) “Interventi integrati per l’inclusione lavorativa nel settore della ristorazione” presso i CMFP di Castelfusano e Marino;
- 2) “Interventi integrati per l’inclusione sociale” presso il CMFP Adriatico;
- 3) “Interventi integrati per l’inclusione lavorativa nel settore della produzione metalmeccanica” presso i CMFP di Cave e Civitavecchia.

Nel complesso le proposte progettuali hanno avuto una buona valutazione da parte della commissione di valutazione, collocandosi tra i primi progetti ammissibili ma non finanziati, a causa delle scarse risorse sono infatti stati ammessi a finanziamento solo 16 progetti in tutto il Lazio. Forte dell’esperienza maturata il Dipartimento sta progettando una nuova tornata di progetti per la finestra di marzo 2017, nella convinzione di dover ampliare il più possibile la propria offerta formativa in un periodo di forte crisi al fine di incrementare le possibilità di incontro tra domanda e offerta di lavoro, offrendo all’utenza corsi volti non solo al raggiungimento di una qualifica professionale ma anche alla riqualifica di eventuali competenze già acquisite.

A questa ultima esigenza rispondono pienamente i progetti complessi facenti capo alle Scuole Tematiche a gestione diretta, che operano nell’ambito delle politiche di specializzazione e qualificazione professionale con vocazione nel settore cinematografico (Scuola d’Arte Cinematografica Gian Maria Volontè), nel settore sociale (Scuola del Sociale Agorà) e nel settore delle tecnologie per la produzione di energia da fonti rinnovabili e risparmio energetico (Scuola delle Energie Enea-Casaccia), tali progetti presentati alla Regione Lazio per una candidatura di finanziamento nell’ambito degli interventi a valere sul Programma Operativo Regione Lazio FSE 2014/2020 "Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione", Asse III ob. spec. 10.4, concretizzatosi in una convenzione triennale 2016/2018 approvata con Determinazione Dirigenziale n. G02117 del 9 marzo 2016.

I suddetti progetti triennali prevedono che la Città Metropolitana di Roma Capitale, mantenendo la supervisione e il monitoraggio costante delle attività, nonché le deleghe di attività in esso previste, attuerà l’intervento anche mediante l’affidamento in house providing della realizzazione di parte delle attività alla società in house Capitale Lavoro S.p.A., che opera in regime di rapporto interorganico con il proprio azionista unico ed è da questa sottoposta a controllo analogo.

Per quanto riguarda la Scuola delle Energie è in corso di programmazione l’attività didattica in attesa del perfezionamento dell’iter amministrativo di approvazione e sottoscrizione della Convenzione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e il partner progettuale tecnico ENEA.

In data 27/07/2016 si è provveduto alla pubblicazione del Bando di reclutamento allievi “Bando per l’ammissione di n. 82 allievi/e al percorso triennale di formazione 2016/2019 della Scuola d’Arte Cinematografica Gian Maria Volontè valido ai fini del conseguimento della qualificazione professionale nelle seguenti aree: Regia, Sceneggiatura, Organizzazione della Produzione, Recitazione, Direzione della Fotografia, Scenografia, Costume Cinematografico, Ripresa del Suono, Montaggio del Suono, Montaggio della Scena, VFX Compositing”, firmato

congiuntamente dal Direttore del Dipartimento III della Città Metropolitana di Roma Capitale e dalla Direttrice Regionale della Formazione Professionale Avv. Elisabetta Longo, con scadenza il 28/09/2016, successivamente prorogata al 13/10/2016.

L'iniziativa formativa ha incontrato anche in questa edizione un forte successo registrando complessivamente 880 candidature a fronte degli 82 posti disponibili.

L'articolata procedura di selezione che si snoda in tre fasi – test di ingresso per tutte le aree tranne recitazione per la quale si è proceduto ad una valutazione delle clip video presentate dai candidati; prova pratica e colloquio individuale; laboratorio di osservazione e valutazione – si è regolarmente svolta permettendo l'attivazione di tutti i corsi previsti e la programmazione dell'inizio delle attività formative per il 09/01/2017.

La Scuola del Sociale Agorà ha realizzato con regolarità e continuità la propria offerta che si articola da una parte in corsi di qualifica professionale, rivolti a utenza inoccupata e disoccupata interessata a operare nel settore, dall'altra in attività non formative, rivolte alla formazione in itinere degli operatori del sociale e che si compone di un'offerta di seminari a catalogo, nonché di workshop tematici. Si sono concluse in data 06/10/2016 le attività di selezione per l'ammissione di n. 20 partecipanti per il corso di qualifica professionale "Operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione". In data 17/10/2016 è regolarmente iniziata l'attività formativa del suddetto corso, che si concluderà con gli esami programmati per il prossimo 27 e 28 febbraio.

Al 31/12/2016 l'obiettivo gestionale n. 16115 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Realizzazione delle attività leFP programmate a.f. 2015/16	n. ore attività realizzate / n. ore attività programmate * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	99%	124,00%
Ore programmate leFP a.f. 2015/2016 =2.998 ore realizzate leFP a.f. 2015/2016 =2.848				

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Realizzazione delle attività FSE programmate a.f. 2015/16	n. ore attività realizzate / n. ore attività programmate * 100	>=80% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
Rilevazioni				
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	105%	131,00%
Ore programmate Biennali a.f. 2015/2016 =600 ore realizzate Biennali a.f. 2015/2016 =926 Scuola del Sociale ore programmate e realizzate nel 2016 =68 (248 ore di seminari brevi; 40 ore salone editoria; 80 ore Corso qualifica OEAC)				

Quanto all'apprendistato professionalizzante si tratta di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, applicabile in tutti i settori di attività, privati e pubblici, caratterizzato da un contenuto formativo. La fascia di età interessata è quella compresa tra i 18 ed i 29 anni, fatta eccezione per il giovane già in possesso di una qualifica professionale.

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

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

Formazione interna: formazione definita dalla Regione Lazio e svolta sotto la responsabilità dell'azienda.

Formazione esterna: definita e finanziata dalla Regione Lazio ed erogata da Enti accreditati nel sistema regionale per la formazione continua.

L'Ufficio Apprendistato ha proseguito la sua attività di gestione e controllo dei corsi di formazione esterna ed interna. In particolare si è occupato dell'intero iter procedurale relativo all'avvio dei corsi di formazione "esterna": apertura dei corsi erogati dagli Enti accreditati con controllo e vidimazione dei registri presenza allievi; controllo in itinere delle attività formative; supporto ad Enti, apprendisti ed aziende durante il periodo di formazione. Al termine di ogni singolo corso, l'Ente accreditato è tenuto a presentare tutta la documentazione amministrativa e contabile a rendiconto al fine di procedere con il controllo e la successiva liquidazione del contributo economico. Tale controllo è stato svolto dall'Ufficio Apprendistato attraverso un esame dettagliato e scrupoloso della documentazione cartacea consegnata e la documentazione caricata sul sistema regionale SAPP2. A seguito dell'esito positivo della verifica, l'Ufficio appronta le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa a favore degli Enti Accreditati predisponendo contestualmente le note d'ordine contenenti le specifiche e le istruzioni per l'emissione e l'invio della fattura elettronica. Alla ricezione della fattura sul sistema RUF, l'Ufficio verifica la correttezza delle informazioni inserite e procede, in caso di accettazione, alla predisposizione delle richieste di mandato di pagamento tramite l'applicativo SIL.

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

All'interno della struttura organizzativa del Dipartimento III è allocata Porta Futuro, struttura alla quale è stata assegnata la realizzazione un obiettivo gestionale identificato con il **codice n. 16111**.

Porta Futuro è uno spazio fisico e virtuale aperto a utenti che si affacciano al mondo del lavoro e della formazione e che intendono perfezionare la propria formazione o aprirsi nuove opportunità professionali, nonché ad aziende che intendono selezionare ed assumere personale qualificato. Agisce come centro avanzato intermodale per le politiche attive per l'impiego e per la formazione professionale, svolgendo al proprio interno interventi innovativi sia ad orizzonte locale che nazionale o internazionale. In tale prospettiva il centro realizza una serie di attività di supporto quali: - sostegno alla ricerca attiva di lavoro, orientamento, sviluppo professionale, auto-impiego, imprenditoria, mobilità lavorativa; - assistenza e formazione; consulenze aziendali in tema di contrattualistica e agevolazioni fiscali; - consulenza e preselezione dei candidati per le aziende interessate. Durante gli ultimi anni 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 con decine di migliaia di registrazioni di utenti e con una serie di eventi, a partire dai "career day", che hanno coinvolto decine di aziende e migliaia di partecipanti che hanno potuto presentare le proprie candidature e, in molti casi, trovare uno sbocco occupazionale secondo le proprie aspirazioni e vocazioni. 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. Porta Futuro svolge un ruolo fondamentale come HUB Europeo della mobilità giovanile "Your First Eures Job", un progetto di iniziativa comunitaria finalizzato ad incrementare la mobilità lavorativa all'interno dell'Unione Europea, aiutando i giovani nella ricerca di lavoro e sostenendo le imprese nel reclutare lavoratori tra 18 e 35 anni all'interno dei 28 Paesi dell'UE. Porta Futuro costituisce inoltre il modello di riferimento per il trasferimento ad altre realtà delle linee d'azione e delle pratiche innovative sperimentate. Tale processo di trasferimento si è realizzato o si sta realizzando in tre direzioni: - verso i Centri per l'Impiego con la sperimentazione di career day tematici decentrati presso altri CPI; - verso il territorio regionale, con il piano di diffusione del modello Porta Futuro, elaborato e finanziato dalla Regione Lazio ed in via di realizzazione con otto nuove strutture che stanno iniziando o inizieranno a breve l'attività; - in ambito nazionale, con il progetto "Giovani in Rete". Porta Futuro funziona con due strutture integrate che lavorano in sinergia interorganica per il raggiungimento degli obiettivi: il personale della Città metropolitana gestisce un Centro per l'Impiego ospitato all'interno di Porta Futuro e impegnato in attività tipiche dei CPI a partire da "Garanzia Giovani" e il personale della Società in house Capitale Lavoro gestisce tutte le attività proprie del progetto Porta Futuro; alcune attività, quali i seminari erogati all'utenza, vedono, poi, l'impegno di ambedue le strutture a seconda delle peculiari competenze richieste. Le attività proprie del progetto comprendono l'accoglienza e la registrazione dell'utenza, la profilazione, l'orientamento, la programmazione e gestione dei seminari e dei corsi di formazione, l'organizzazione degli incontri con le aziende, dei career day e degli altri eventi che popolano il calendario di Porta Futuro, le consulenze aziendali; comprendono, inoltre, la gestione del portale web, le attività sui social network, la proiezione verso gli interlocutori esterni (aziende, università, associazionismo) e le attività in integrazione con altri progetti contigui a partire dai già citati YfEj e Giovani in Rete per arrivare alle iniziative integrate con le tre scuole tematiche d'Arte Cinematografica, del Sociale e delle Energie.

In questo quadro si delineano tre principali linee di azione.

1) Servizi per la mobilità professionale europea - Your first EURES job. Porta Futuro svolge un ruolo fondamentale come HUB Europeo della mobilità giovanile "Your First Eures Job", un progetto di iniziativa Comunitaria finalizzato ad incrementare la mobilità lavorativa all'interno dell'Unione Europea, aiutando i giovani nella ricerca di lavoro e sostenendo le imprese nel reclutare lavoratori tra 18 e 35 anni all'interno dei 28 Paesi dell'UE.

Nel giugno 2012 la Città Metropolitana di Roma Capitale (allora "Provincia di Roma") è stata prescelta dalla Commissione Europa per la realizzazione dell'azione preparatoria "Your First EURES job", nell'ambito della Flagship Initiative "Youth on the Move" della strategia EUROPA 2020, per coadiuvarla nell'implementazione della nuova politica europea in tema di lavoro giovanile e mobilità europea. Le buone prassi ed i risultati dell'iniziale azione preparatoria partita hanno consentito la graduale progettazione e sperimentazione di un vero e proprio HUB per la mobilità lavorativa giovanile su scala Europea, avente il proprio fulcro in Porta Futuro.

L'iniziativa messa in campo, unitamente alla società in house providing Capitale Lavoro S.p.A. intende favorire la mobilità europea e lo sviluppo professionale dei giovani in cerca di occupazione, garantendo allo stesso tempo nuove competenze e opportunità alle imprese europee le quali, grazie alla mobilità dei giovani provenienti da un differente paese europeo, potranno rendere le loro aziende più competitive e innovative. Attraverso "Your First EURES job" tanto i giovani che le imprese hanno ricevuto servizi specialistici personalizzati, tra i quali: - orientamento professionale ai giovani; - assistenza individualizzata alle imprese sin dalla fase di definizione delle job-vacancies; - un accurato processo di analisi e selezione dei candidati; - assistenza alla contrattazione; - assistenza alle imprese per la definizione della formazione di ingresso; - supporto logistico per la preparazione all'esperienza di mobilità all'estero. Ai suddetti servizi si affiancano specifici finanziamenti ai giovani e alle imprese per l'organizzazione di colloqui di lavoro all'estero, 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 per l'erogazione di una formazione linguistica e di ingresso, concordata con le imprese e validata dalla Città Metropolitana di Roma.

Per il raggiungimento degli obiettivi, oltre all'attività di front-office, sono stati progettati avanzati strumenti per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; in particolare: - è stato sviluppato un innovativo 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 della 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; - sono stati costituiti specifici sportelli, coordinati dalla Città Metropolitana di Roma, nei seguenti paesi: Germania, Portogallo, Irlanda, Spagna, Paesi Bassi, Svezia e Malta.

Nel 2015, l'Unione Europea ha approvato una nuova fase progettuale di YfEj, rifinanziando le attività fino al febbraio 2017, con un partenariato composto, oltre alla Città Metropolitana di Roma, dall'Ufficio di Coordinamento Nazionale EURES del Ministero del Lavoro italiano (lead-applicant), dalle reti EURES dei Ministeri del Lavoro di altri 8 paesi europei (Germania, Francia, Spagna, Irlanda, Portogallo, Repubblica Ceca, Croazia e Cipro), e da un importante numero di enti locali e organizzazioni private, italiane ed europee, con competenza nel campo della mobilità lavorativa. 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, nella fase di sperimentazione, il modello YfEj è divenuto un servizio effettivo e stabile della Città Metropolitana di Roma. Nel corso del 2016 è stata completata l'attività di trasferimento del modello a 9 Ministeri del Lavoro Europei (Italia, Portogallo, Spagna, Irlanda, Francia, Germania, Repubblica Ceca, Croazia e Cipro) nonché a diversi enti territoriali italiani (tra gli altri: Regione Piemonte, Città Metropolitana di Torino, Regione Valle D'Aosta, Città Metropolitana di Milano, Regione Friuli Venezia Giulia, Provincia di Pordenone, Provincia Autonoma di Trento, Regione Liguria, Regione Toscana, Regione Marche, Provincia di Macerata, Regione Puglia, Regione Calabria). Tale trasferimento ha permesso il diretto coinvolgimento nelle attività di diffusione da parte degli EURES advisers dei suddetti territori.

Di notevole importanza è stato inoltre l'ampliamento del partenariato a nuovi soggetti, pubblici e privati, che svolgono un importante ruolo di diffusione dell'iniziativa. E' stata, inoltre, presentata una nuova candidatura che potrà garantire il proseguimento delle attività fino al 2019. La Commissione Europea ha selezionato nuovamente la Città metropolitana di Roma Capitale (unitamente a Capitale Lavoro Spa) per l'implementazione del "Targeted Mobility Scheme - Your first EURES job" (scadenza del Progetto: 2 Febbraio 2017).

Nel mese di novembre 2016 sono state approvate dalla Commissione Europea due nuove candidature presentate dal Dipartimento III in materia di mobilità europea: 1) Your first EURES job 5.0 che finanzia le attività progettuali fino al febbraio 2019; 2) REACTIVATE, un'azione pilota per favorire la mobilità ai cittadini europei con più di 35 anni (termine previsto aprile 2018).

2) Percorsi di ricerca attiva del lavoro. Servizio pubblico di accompagnamento e di orientamento al lavoro realizzato in aula, mediante tre moduli didattici integrati e costituiti da attività di carattere informativo e formativo/laboratoriale sui seguenti temi: significato e strategie caratterizzanti la ricerca attiva del lavoro; il mercato del lavoro, analisi dei principali indicatori e tendenze occupazionali; laboratorio sulla definizione dell'obiettivo professionale; strumenti (CV e lettera) e canali; il networking; laboratorio sulla gestione efficace dell'autopresentazione e del colloquio di selezione.

Il percorso, della durata complessiva di 15 ore, è rivolto agli utenti che necessitano di essere aiutati ad impostare una efficace e strutturata ricerca del lavoro, e fornisce informazioni, supporto e strumenti concreti per facilitare e sviluppare le complesse competenze richieste oggi dal mercato del lavoro e per favorire al tempo stesso l'autorientamento e più in generale l'autonomia degli utenti. Ferma restando, per chi ne fa richiesta al termine del percorso, la possibilità di richiedere anche consulenze orientative individuali focalizzate sulla specifica esigenza espressa.

Per l'anno 2016 sono stati erogati 25 seminari di ricerca attiva del lavoro presso la struttura di Porta Futuro: nella tabella sottostante la specifica dell'attività con relativa descrizione del contenuto del seminario.

SEMINARI erogati		
NOME	Descrizione	Seminari 2016
Ricerca Attiva al lavoro	<i>Percorso integrato di seminari e di laboratori Tre giornate sui criteri e sulle tecniche utili a impostare un piano di ricerca del lavoro funzionale ai propri obiettivi ed efficace rispetto al contesto: ricerca attiva Definizione dell'obiettivo professionale per il successo occupazionale; quale impatto possono avere, sui comportamenti messi in atto, alcune variabili psicologiche</i>	5
Ricerca attiva del Lavoro: mercato del Lavoro	<i>Descrizione del mercato del lavoro attuale e i possibili scenari futuri, offrendo al contempo strumenti concreti di analisi e lettura che possano guidare l'utente nella decodifica di un quadro quanto mai complesso</i>	5
Ricerca attiva del Lavoro: definizione obiettivo Professionale	<i>Esercitazione pratica sulle modalità di definizione di un obiettivo e della strutturazione del relativo piano di azioni per identificare il proprio obiettivo professionale.</i>	5
Ricerca attiva del Lavoro: Strumenti e Canali	<i>Curriculum e lettera di presentazione sono gli strumenti per comunicare la propria professionalità al mercato del lavoro. I canali principali con cui cercare lavoro al fine di far loro valorizzare le risorse già in possesso in termini di rete di conoscenze, di capacità di candidarsi spontaneamente.</i>	5
Ricerca attiva del Lavoro: Colloquio di selezione	<i>Il seminario è rivolto a quanti (giovani neo diplomati/laureati o adulti disoccupati) vogliono acquisire maggiore consapevolezza, mettendosi personalmente in gioco, sugli aspetti comunicativi che rendono efficace la propria presentazione nel colloquio di selezione.</i>	5
		25

3) Percorso di consulenza specialistica in garanzia giovani dal titolo: "Da AVO al progetto professionale". Nell'aprile 2013, i paesi dell'Ue hanno approvato il principio della garanzia per i giovani: una serie di azioni e di interventi mirati, tesi a favorire l'inserimento nel mercato del lavoro degli under 25.

La "Garanzia Giovani" è rivolta a chi non sta frequentando percorsi formativi e non è impegnato in attività lavorative o di tirocinio; per coloro è previsto, in base al profilo individuale, l'offerta di un impiego, apprendistato, tirocinio o di un ulteriore corso professionalizzante. In Italia è estesa fino ai 29 anni di età e la sua attuazione è affidata alla rete dei Centri per l'impiego nazionale. I fondi, stanziati dal Fse, sono gestiti dalle Regioni, coordinate dal Ministero del lavoro. In questa cornice di interventi, negli ultimi mesi, si è realizzato un costruttivo dialogo tra Isfol, l'ente di ricerca di riferimento del settore e Porta Futuro. Porta Futuro è stata individuata come uno dei servizi per sperimentare il questionario AVO (Auto Valutazione Occupabilità), volto a rilevare come ciascun giovane sia in grado di gestire il proprio progetto di inserimento lavorativo.

Per dar corso alla convenzione stipulata con l'ISFOL (Ente pubblico di ricerca) nel febbraio c.a. a seguito di una sperimentazione ed una collaborazione interistituzionale avviata ormai da tempo con l'Ente di riferimento sulle tematiche orientative, si sta sperimentando il suddetto percorso di consulenza specialistica per i ragazzi che ne manifestano la necessità in fase di accoglienza e che hanno un profiling 3 o 4. Al profiling è legato - come da Piano operativo della Regione Lazio - il numero di ore della consulenza orientativa: 4 ore (profiling 3) 8 ore (profiling 4). Pertanto gli utenti presi in carico vengono seguiti individualmente in tre o quattro incontri in un percorso di consulenza specialistica strutturato così come da progettazione condivisa e costruita insieme all'ISFOL, a partire dalla somministrazione del questionario A.V.O. Oltre alle ore di consulenza "de visu" con l'utente il percorso prevede complessivamente almeno altre due ore in cui l'operatore di orientamento in back office deve elaborare alcuni strumenti per poter restituire un feedback all'utente e per lasciare traccia di quanto elaborato nel corso di ogni incontro, che sia anche funzionale agli incontri successivi.

Porta Futuro nell'arco dell'anno 2016 ha portato a termine 22 percorsi di consulenza specialistica Garanzia Giovani "Da A.V.O. al progetto professionale": 14 percorsi da 8 ore relativamente alla presa in carico di giovani con un indice di profilazione alta/molto alta, attestante una rilevante distanza dal mercato del lavoro, e 8 percorsi da 4 ore nei confronti di giovani con profilazione medio/bassa, attestante una minore distanza dal mercato del lavoro.

Al termine di ciascun percorso è stato somministrato un questionario di gradimento e i percorsi realizzati sono stati giudicati molto positivamente dagli utenti.

Nell'arco dell'anno 2016 la cabina di regia Isfol si è incontrata mensilmente per mettere a punto una macro-progettazione del percorso "Da A.V.O. al progetto professionale".

Al 31/12/2016 l'obiettivo gestionale n. 16111 è stato raggiunto e l'andamento degli indicatori è risultato in linea con le previsioni. I risultati sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Mantenimento del numero di giovani registrati presso i servizi di Your first EURES job	Giovani registrati 2016 / registrati 2015 * 100	>=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	125%	125,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
2	Mantenimento del numero di imprese registrate presso i servizi di Your first EURES job	Imprese registrate 2016 / registrati 2015 * 100	>=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	111%	111,00%
		Imprese registrate 2016: (n. 267) / registrati 2015: (n. 241) * 100		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
3	Mantenimento del numero di contratti stipulati attraverso Your first EURES job	Contratti 2016 / contratti 2015 * 100	>=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	125%	125,00%

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
4	Attivazione percorsi seminariali di ricerca attiva presso la struttura di Porta Futuro	Attivare almeno n. 10 seminari	>=10 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	25	250,00%
		Per l'anno 2016 sono stati erogati 25 seminari di ricerca attiva del lavoro presso la struttura di Porta Futuro		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
5	Attivazione di almeno 20 percorsi di consulenza specialistica nel trimestre di riferimento della durata di 4/8 ore ciascuno (a seconda del profiling).	n. percorsi attivati presso Porta Futuro	>=20 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	44	220,00%
		N. percorsi attivati presso Porta Futuro: b46" 22 percorsi di consulenza specialistica Garanzia Giovani; b46" 14 percorsi da 8 ore relativamente alla presa in carico di giovani con un indice di profilazione alta/molto alta; b46" 8 percorsi da 4 ore nei confronti di giovani con profilazione medio/bassa.		

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
6	Partecipazione a incontri mensili della cabina di regia in Isfol per verificare le criticità e rendere pienamente operativo il progetto.	n. di incontri mensili effettuati	>=1 (decescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
		Rilevazioni		
		Data	Valore	% Realizzo
		31/12/2016	1	100,00%
		N. di incontri mensili effettuati: b46" Nell'arco dell'anno 2016 la cabina di regia Isfol si è incontrata mensilmente per mettere a punto la una macro-progettazione del percorso "Da A.V.O. al progetto professionale"		

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

ENTRATE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento Assestato 2016	Somme Accertate 2016	Somme incassate 2016	Somme a residuo	Economie
Dipartimento III Ufficio di Direzione	DIP0300U1	51.342.137,16	43.575.457,84	38.607.057,84	4.968.400,00	0,00
Dipartimento III Ufficio di Direzione	DIP0300U2	6.934.309,26	6.934.309,26	5.530.923,67	1.403.425,59	0,00

Le risorse finanziarie assegnate in entrata al Dipartimento III derivano da contributi e trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione. Le somme più rilevanti derivano da trasferimenti della Regione Lazio che, in qualità di autorità di gestione delle risorse del FSE POR 2014/2020 trasferisce, durante le varie annualità di riferimento e nel rispetto dei dettami comunitari, la quota parte di somme vincolate alla Città metropolitana. Per l'utilizzo del nuovo POR sono stati all'uopo istituiti nuovi capitoli sia in entrata che in spesa. I capitoli di riferimento sono PORAS1, PORAS2 e PORAS3.

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

La quota delle risorse economiche, anche statali, trasferite dalla Regione Lazio e non afferente al FSE ma riconducibile a fondi che derivano dal bilancio regionale, anch'essi vincolati, sono trasferiti nel rispetto dei tempi e delle modalità di gestione del bilancio regionale. Con riguardo a queste risorse si verifica, talvolta, un naturale scostamento tra l'assestato iniziale e l'accertato derivante dalla tempistica dell'effettivo atto d'impegno della Regione Lazio.

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

USCITE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme a residuo
Dipartimento III Direzione	DIP0300	5.345.693,44	5.345.693,44	44.990,44
Direzione ed Ufficio di Direzione	DIP0300U1	51.342.137,16	43.400.316,58	18.978.452,55
Direzione ed Ufficio di Direzione	DIP0300U2	21.879.150,37	20.858.600,34	17.722.417,30

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

Le somme più rilevanti derivano da trasferimenti della Regione Lazio che, in qualità di autorità di gestione delle risorse del FSE POR 2014/2020 trasferisce, durante le varie annualità di riferimento e nel rispetto dei dettami comunitari, la quota parte di somme vincolate alla Città metropolitana. Si specifica, in proposito, che le risorse finanziarie in argomento si riferiscono ad attività formative e pertanto dette somme sono strettamente vincolate alla realizzazione di dette azioni e producono di conseguenza residuo derivante dal saldo che verrà corrisposto solo al termine delle attività finanziate e dopo i controlli di I e II livello da parte degli Uffici competenti ed il rilascio della relativa certificazione. La parte delle risorse economiche che derivano da fondi della Città metropolitana riguardano le risorse necessarie a finanziare le attività delle società partecipate connesse con le competenze del Dipartimento III, le stesse vengono impegnate nella totalità e generano residuo derivante dalla sussistenza in essere di attività programmate ma ancora non concluse.

Di seguito si illustrano le valutazioni circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti dal **Servizio 1 del Dipartimento III** "Servizi per la formazione e il lavoro".

Per quanto concerne l'**obiettivo codice n. 16068** denominato "**Garanzia Giovani – Attivazione di tirocini/erogazione di corsi di orientamento specialistico - Progetto "Indotto aeroportuale"**": In attuazione del "Piano italiano di attuazione della Garanzia per i Giovani", predisposto dalla Struttura di Missione, istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, i Centri per l'Impiego offrono diversi servizi specialistici, nell'ambito del contratto di collocazione stipulato tra il giovane interessato al progetto, il CPI e un soggetto accreditato.

I servizi specialistici per il lavoro previsti dalla YG (Youth Guarantee) sono dedicati a soggetti di età compresa tra i 15 e i 29 anni, ai quali viene proposta un'offerta qualitativamente valida di lavoro o di perseguimento degli studi o di apprendistato o tirocinio o altra misura di formazione entro 4 mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale. Gli obiettivi del piano regionale di attuazione della garanzia per i giovani sono stati perseguiti attraverso la realizzazione di 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.

I CPI della Città Metropolitana di Roma Capitale, alla stregua degli altri soggetti privati accreditati per i servizi specialistici, hanno avuto la possibilità di erogare 4 ore, ovvero 8 ore (in base al grado di collocabilità dell'utente) di orientamento specialistico (tale misura sarà cumulabile alle altre scelte dal giovane).

ATTIVAZIONE TIROCINI

Il tirocinio è uno strumento formativo di politica attiva che ha l'obiettivo di creare un contatto diretto tra le aziende e il tirocinante per favorirne l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. Sono previste tre tipologie di tirocini:

- a) formativi e di orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel periodo di transizione tra il sistema dell'istruzione e il lavoro.
- b) di inserimento o reinserimento lavorativo. I destinatari sono le persone disoccupate (anche in mobilità), le persone inoccupate e i lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione ordinaria, straordinaria o in deroga.
- c) di orientamento e formazione o di inserimento o reinserimento a favore dei disabili, delle persone svantaggiate e di quelle titolari di protezione internazionale.

L'attivazione dei percorsi di tirocinio nell'ambito del programma Garanzia per i Giovani (GG) è avvenuta conformemente a quanto previsto dalle linee guida sulla regolamentazione regionale dei tirocini di cui alla DGR del 18/07/2013 n. 199. In attuazione del "Piano italiano di attuazione della Garanzia per i Giovani" i Centri per l'Impiego hanno svolto le seguenti attività:

Promozione del tirocinio attraverso l'attività di pre-selezione e di incontro domanda/offerta per l'attivazione del tirocinio stesso;
Verifica del possesso dei requisiti NEET (Not (engaged) in Education, Employment or Training) al momento dell'iscrizione e all'attivazione della misura;
Assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione e alla conduzione dei percorsi di tirocinio;
Definizione delle competenze fornite al tirocinante ed articolate in competenze di base, competenze trasversali e tecnico professionali;
Attestazione delle competenze acquisite, secondo la procedura informatica prevista mediante il sistema informativo regionale "Tirocini online";
Assistenza al soggetto ospitante riguardo al rispetto degli obblighi e delle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il suo svolgimento;
Acquisizione, dal soggetto ospitante, della documentazione comprovante la realizzazione del tirocinio;
Elaborazione e trasmissione alla Regione Lazio della domanda di rimborso corredata dalla documentazione richiesta.

Inoltre, con l'entrata in vigore del D.lgs. 150/2015, i CPI sono stati chiamati ad assicurare, attraverso apposite attività di verifica, la sussistenza in capo ai giovani dei requisiti di NEET necessari ad accedere al Programma, sia in fase di iscrizione che di erogazione di una misura. Le attività di verifica sono state effettuate:

- all'iscrizione, attraverso tale verifica si determina la sussistenza dei requisiti previsti dal programma al momento della presa in carico del giovane;
- al momento dell'erogazione della misura, per verificare che sussistano/permangano in capo al giovane i requisiti necessari ad allocarlo nella categoria di NEET.

Nel corso del 2016 sono stati attivati 4701 tirocini a fronte di 4701 tirocini richiesti.

ORIENTAMENTO SPECIALISTICO

Un ruolo strategico, nell'ambito delle politiche attive del lavoro, è stato riconosciuto all'orientamento, ciò ha portato ad ampliare il processo orientativo verso nuovi target e finalità progettuali. L'Isfol, nell'ambito del progetto "Orientarsi nell'incertezza" ha messo a punto uno strumento di auto-valutazione dell'occupabilità dei giovani, denominato AVO (AutoValutazione dell'occupabilità), rivolto ai soggetti di età compresa tra i 15 e i 29 anni, target di Garanzia Giovani. Una prima applicazione operativa di AVO è stata collocata nell'ambito del programma Garanzia Giovani, ed è stata avviata la sperimentazione presso i Centri per l'Impiego nel corso del 2015, anche mediante la stipula di una convenzione tra l'Isfol e Dipartimento III della Città metropolitana di Roma Capitale. Nell'ambito della sperimentazione, oltre alla formazione prevista per gli operatori dei Cpl, è stata creata una piattaforma ad hoc denominata "Moodle" dove sono state inserite dispense, modulistica, FAQ, etc. Lo strumento è stato utilizzato per la consulenza orientativa nei percorsi di progettazione/riprogettazione professionale per favorire una lettura/individuazione del profilo di occupabilità delle persone. Nel corso del 2016 sono stati attivati n.1228 percorsi di orientamento specialistico presso i Cpl.

PROGETTO INDOTTO AEROPORTUALE

Nel corso del 2015, è stato realizzato il Piano Alitalia, avviato dalla Regione Lazio con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali il Fondo per le Politiche Attive del Lavoro (FPA), che ha visto coinvolti 184 lavoratori, nell'ambito del quale i Servizi per l'Impiego hanno provveduto ad effettuare il bilancio di competenza ed il matching tra i profili raccolti e le aziende che avevano presentato manifestazione d'interesse.

La Regione Lazio, per il 2016, ha ritenuto di estendere, per quanto compatibili, le misure previste nel Piano Alitalia anche ai lavoratori precedentemente impiegati da aziende appartenenti al settore aeroportuale, iscritti nelle liste di mobilità o in stato di disoccupazione al fine di favorirne una ricollocazione nel settore di provenienza o anche in un altro settore produttivo. In seguito all'approvazione da parte del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali della rimodulazione della domanda di contributo "Piano Alitalia 2014" a carico del FPA e a favore del Piano di Intervento del Settore aeroportuale, la Regione Lazio trasmetteva al Ministero il cronoprogramma delle attività previste nel Piano di Intervento del Settore Aeroportuale e da realizzare con la collaborazione della Città Metropolitana di Roma Capitale. In previsione del trasferimento delle risorse, conseguente all'approvazione della rimodulazione della domanda di contributo ed alla trasmissione del cronoprogramma delle attività, la Regione Lazio ha inoltre trasmesso al MLPS una nota con la quale manifestava l'intenzione di avvalersi della Città Metropolitana di Roma Capitale quale soggetto attuatore dell'intervento, ma alla succitata nota non è stato dato riscontro.

Si fa presente che, in assenza dell'effettivo trasferimento delle risorse previste per la realizzazione delle attività, la Regione non ha potuto adottare gli atti di programmazione previsti nel cronoprogramma e pertanto non è stato possibile realizzare, da parte dei Servizi per l'Impiego della Città Metropolitana di Roma Capitale, le politiche attive previste nell'ambito del progetto stesso.

Per quanto concerne l'obiettivo codice n. 16069 denominato: **Attuazione del Decreto Legislativo 150/2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"**:

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, quali la conferma dello stato di disoccupazione tramite DID (dichiarazione d'immediata disponibilità) "on line", la convocazione e la presa in carico, l'erogazione del servizio d'orientamento di base, l'analisi delle competenze e la profilazione ai fini della stipula del patto di servizio. Spettano, altresì, ai CPI le funzioni relative all'erogazione dei servizi di orientamento, di accompagnamento al lavoro e d'intermediazione domanda/offerta, nonché la gestione e la promozione dei LSU (lavoratori socialmente utili), mediante l'adozione di disposizioni in materia di incentivi al lavoro autonomo, alla mobilità territoriale e agli strumenti di conciliazione tempi di lavoro.

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.

DOMANDA DI INDENNITA' NASPI (NUOVA PRESTAZIONE DI ASSICURAZIONE SOCIALE PER L'IMPIEGO) TRAMITE DID (DICHIARAZIONE IMMEDIATA DISPONIBILITA') ON LINE – DOCENTI
L'articolo 21 del D.lgs. 150/15 prevede che la domanda di indennità Naspi (Nuova prestazione di assicurazione sociale per l'Impiego) debba equivalere a tutti gli effetti di legge alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro. Considerato che il target dei lavoratori "precari" nella scuola sono in numero elevato, soprattutto nei mesi di giugno/luglio, il Servizio 1 della Città metropolitana di Roma Capitale, anche viste le vigenti normative in materia di digitalizzazione della documentazione amministrativa, e nello spirito di leale collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, ha emanato una nota indirizzata ai dirigenti scolastici volta all'adozione di tutte le misure informative relative al dettato normativo di cui sopra. Contemporaneamente sono state richieste ed ottenute le credenziali per ciascun Cpl, per accedere alla banca dati "percettori" dell'INPS (SIP – INPS). Il numero di docenti percettori di ammortizzatori sociali a sportello sono stati 682, rispetto ai 6000 dello scorso anno.

PATTI DI SERVIZIO PERSONALIZZATI

La Regione Lazio ha avviato una sperimentazione sull'attuazione del D.lgs. 150/2016, partendo dagli utenti che avevano presentato domanda di ammortizzatori a sostegno del reddito, dal mese di Agosto 2016. L'Ufficio "Politiche del Lavoro" in stretta collaborazione con la "Segreteria dipartimentale e dirigenziale", ha provveduto a coordinare e definire le linee guida attuate al fine di garantire l'omogeneità dell'erogazione del servizio e delle attività. Con il supporto degli operatori del personale di "Italia Lavoro Spa" ogni Cpl ha formulato una programmazione attraverso il "project libre", un apposito programma informatico per la gestione del personale in funzione delle attività da svolgere. La fase sperimentale ha avuto

inizio ad agosto 2016 ed ha visto coinvolti gli operatori nella consultazione banca dati SIP-INPS, nella verifica dei dati presenti nell'anagrafica dei percettori, nell'invio delle convocazioni, nell'erogazione di seminari collettivi e colloqui individuali di orientamento, nella sottoscrizione "patti di servizio personalizzati (PSP)", nell'attivazione di laboratori orientativi e nel monitoraggio delle misure inserite nel PSP. L'attività iniziata il 15/09/2016 ha previsto una serie di azioni consequenziali che hanno prodotto, alla data del 31.12.2016, la sottoscrizione di 3737 patti di servizio personalizzati.

Per quanto concerne **l'obiettivo codice n. 16070** denominato **"Mantenimento degli standard acquisiti rispetto ai servizi offerti nei Centri per l'impiego"**: i Centri per l'Impiego, in un attuale scenario occupazionale di crisi e disagio sociale, sono un punto di riferimento per coloro che cercano opportunità di lavoro e per le aziende che offrono impiego. In tale contesto di elevato tasso di disoccupazione ed inattività restano quindi prioritarie le azioni volte al mantenimento degli standard acquisiti. Si è reso altresì 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, sia mantenendo la funzionalità infrastrutturale sia attraverso il controllo sulla qualità dei servizi offerti dai Servizi per l'Impiego, nel rispetto delle procedure stabilite dalla certificazione di qualità ISO 9001:2008, al fine di equiparare le prestazioni rese a quelle dei corrispondenti servizi per l'impiego a livello europeo (benchlearning).

CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001:2008

Le attività di mantenimento del Sistema Qualità sono proseguite relativamente al controllo e all'aggiornamento delle procedure, della modulistica, della tenuta della documentazione come fase propedeutica al rinnovo della certificazione di qualità ottenuta in data 10 ottobre 2016. Tale risultato è stato conseguito in seguito all'affidamento del servizio alla RINA SERVICES S.P.A. avvenuto con Determinazione Dirigenziale R.U. 2735 del 27/06/2016. Nel contempo il 9 e il 10 ottobre 2016 la Società RINA, ha effettuato le consuete verifiche ispettive annuali necessarie per il mantenimento della suddetta certificazione di. Tutti gli audit si sono conclusi con esito positivo.

ADEGUAMENTO SEDI CPI PER ESIGENZE LOGISTICHE

Si è reso necessario, nel corso del 2016, provvedere allo spostamento degli Uffici del Cpl di Guidonia e Colleferro. L'Ufficio Gestione Finanze, Economato, Servizi di supporto logistico e approvvigionamento C.P.I. del Servizio 1 ha posto in essere tutte le risorse necessarie e ha svolto tutti gli adempimenti di propria competenza per addvenire al raggiungimento dell'obiettivo prefissato e previsto. L'incontro finalizzato alla riconsegna dell'immobile è avvenuta presso Centro Impiego di Guidonia in data 12/05/2016 alla presenza degli incaricati del Comune di Guidonia e dei competenti uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale. Si è provveduto inoltre alla predisposizione degli atti propedeutici finalizzati allo spostamento degli Uffici del Centro per l'Impiego di Colleferro. In data 10/02/2016 è stato effettuato un sopralluogo congiunto con il Dipartimento II della Città metropolitana di Roma, lo scrivente Servizio e il Comune di Colleferro presso i locali da adibire a nuova sede del Cpl. I locali individuati sono stati oggetto di lavori di adeguamento sia da parte del Comune di Colleferro che del Dipartimento II - Servizio 4 "Gestione e manutenzione dei sistemi informativi e delle reti interne" della Città metropolitana di Roma Capitale. Il 30/12/2016 è stato firmato il verbale di consegna delle chiavi del nuovo immobile alla presenza degli incaricati del Comune di Colleferro e dei competenti uffici della Città Metropolitana di Roma Capitale. Per la realizzazione dei nuovi Cpl sono stati liberati i locali oggetto di riconsegna e, contestualmente, sono stati organizzati gli spazi nei nuovi locali in dotazione attraverso la riallocazione del mobilio ancora utile, l'asportazione degli arredi ormai in disuso e la fornitura, ove possibile, di nuove attrezzature.

SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI SODDISFAZIONE UTENTI

Le attività di somministrazione dei questionari di soddisfazione agli utenti si sono svolte nell'arco del primo e del secondo semestre 2016 ed hanno coinvolto tutti i CPI. Lo Staff Qualità ha elaborato i dati pervenuti. Dall'analisi del documento di riepilogo dei questionari raccolti nei CPI è emerso comunque un risultato decisamente positivo in merito alla soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi di cui hanno usufruito presso i CPI. Nel 2016 è stato mantenuto il livello di soddisfazione al 90,51%.

Per quanto concerne **l'obiettivo codice n. 16071** denominato: **"Servizi e attività finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone diversamente abili"**:

MANTENIMENTO NUMERICO SOMMINISTRAZIONE TEST MATCH PER IL COLLOCAMENTO MIRATO DISABILI

I Cpl, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 68/99, promuovono l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro, anche mediante la creazione di percorsi mirati e avvalendosi del programma informatico Match, il quale incrocia la banca dati delle persone disabili che hanno aderito al progetto e quella dei fabbisogni professionali dei datori di lavoro privati. L'Ufficio S.I.L.D. convoca gli utenti, che hanno presentato la propria adesione al progetto Match, per la somministrazione di test psicoattitudinali utile all'inserimento lavorativo attraverso il collocamento mirato Match. Tale somministrazione, nel corso del 2015, è stata incrementata programmando la convocazione degli utenti

con frequenza pari a due giorni a settimana consentendo quindi anche la riduzione della lista di attesa. Tale incremento è stato mantenuto nel corso del 2016 raggiungendo il numero di 1133 convocati.

CONVENZIONI STIPULATE AI SENSI EX ART.11 LEGGE N.68/99

Al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, la legge 68/99 consente ai datori di lavoro pubblici e privati di stipulare presso l'Ufficio S.I.L.D., le convenzioni ex art. 11 legge 68/99 ss.mm.ii. Con le quali vengono stabilite le modalità e i termini delle assunzioni di persone con disabilità che il datore di lavoro è obbligato ad effettuare. La convenzione può essere stipulata a seguito di istanza effettuata dal datore di lavoro obbligato o a seguito di convocazione da parte dell'ufficio SILD che individua, attraverso l'esame del prospetto informativo inviato on line e relativo alla situazione occupazionale, gli Enti Pubblici e le Aziende private che risultano non ottemperanti agli obblighi previsti dalla legge 68/99 ss.mm.ii. Nel caso in cui le convenzioni stipulate non vengano rispettate gli operatori del SILD preposti provvedono, previa diffida ad adempiere entro 60 gg, a comunicare l'inadempienza alla Direzione Territoriale del Lavoro- Servizio Ispettivo, che procederà agli accertamenti di competenza e all'irrogazione delle sanzioni previste.

Le convenzioni stipulate nel corso del 2016 sono state 436.

BANDO A SELEZIONE PER L'AVVIAMENTO AL LAVORO DI DISABILI E CATEGORIE PROTETTE

Il SILD, attraverso la lavorazione dei prospetti informativi, ha individuato le vacancy all'interno delle aziende private e della Pubblica Amministrazione che risultavano inottemperanti agli obblighi previsti dalla legge 68/99, provvedendo 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. Le domande di adesione ai bandi, da parte degli utenti, sono state raccolte presso i CPI della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Le autocandidature presentate sono state inserite nel programma sviluppato dal Dipartimento III – Ufficio 1 "Ufficio Pianificazione ed implementazione flussi informativi dipartimentali e del Servizio 1", ai fini della predisposizione della graduatoria provvisoria. In seguito alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie si è proceduto alla verifica e al controllo delle autocertificazioni, sia attraverso l'accesso alla banca dati di Roma Capitale e dell'Agenzia delle Entrate, sia attraverso la richiesta di verifica, ai sensi del DPR 445/2000, presso i vari comuni, valutando, nel contempo, le domande di riesame presentate dagli utenti.

L'avviamento al lavoro per entrambe le categorie, avvenuto al termine della pubblicazione della graduatoria definitiva, ha permesso l'inserimento di n.28 utenti appartenenti alle categorie protette e n.174 utenti disabili.

ENTRATE

Servizio	Descrizione	Stanziamiento assestato	Somme accertate	Somme a residuo *	Economie
SERVIZIO 1	CONAOP	€ 10.499,72	€ 10.499,72	€ 0,00	€ 0,00

NB: L'importo del CONAOP è stato trasferito da parte della Regione Lazio per la liquidazione del Fondo nazionale relativo all'attività della Consigliera di parità per l'annualità 2013 e 2014

USCITE

Servizio	CDR	Intervento	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme a residuo*	Economie
SERVIZIO I	DIP0301	02	€ 6.000,00	€ 3.501,89	€ 3.501,89	€ 2.498,11
SERVIZIO I	DIP0301	03	€ 74.499,72	€ 73.061,72	€ 70.499,72	€1.438,00
SERVIZIO I	DIP0301	04	€ 110.471,75	€ 74.837,13	€ 0,00	€ 35.634,62

NB:

L'intervento 02 è stato utilizzato per l'acquisto di una piccola parte di materiale di consumo (carta) necessario per i Cpl. si è manifestata un'economia di € 2.498,11 in quanto il Servizio competente ha provveduto con fondi propri.

L'intervento 03 riguarda oltre al capitolo di prestazione di servizi, quale la certificazione di qualità che ha visto un'economia di € 1.438,00, anche quello di derivazione regionale a destinazione vincolata. Nell'intervento è confluito l'importo relativo al SERPAR per attività generali della società Capitale Lavoro S.p.A.

L'intervento 04 riferito al noleggiamento delle strumentazioni informatiche per i Cpl, ha visto un'economia di € 35.634,62.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0300	Servizi per la Formazione e per il lavoro	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	560.805,00	0,00	0,00	0,00	560.805,00	0,00
DIP0300U1	Servizi per la Formazione e per il lavoro	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	54.790.071,00	43.378.623,41	38.410.223,41	4.968.400,00	11.411.447,59	0,00
DIP0300U1	Servizi per la Formazione e per il lavoro	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	152.066,16	196.834,43	196.834,43	0,00	0,00	44.768,27
DIP0300U2	Servizi per la Formazione e per il lavoro	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	3.171.718,72	5.214.961,71	3.811.576,12	1.403.385,59	0,00	2.043.242,99
DIP0300U2	Servizi per la Formazione e per il lavoro	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'UE.	3.062.889,53	1.719.347,55	1.719.347,55	0,00	1.343.541,98	0,00
DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	981.415,82	10.499,72	10.499,72	0,00	970.916,10	0,00
						62.718.966,23	50.520.266,82	44.148.481,23	6.371.785,59	14.286.710,67	2.088.011,26

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0300	Servizi per la Formazione e per il lavoro	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.908.498,44	5.345.693,44	5.284.000,00	61.693,44	562.805,00
DIP0300U1	Servizi per la Formazione e per il lavoro	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	51.342.137,16	43.047.498,02	32.183.332,62	10.864.165,40	8.294.639,14
DIP0300U2	Servizi per la Formazione e per il lavoro	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	22.560.900,24	14.742.360,25	3.216.219,60	11.526.140,65	7.818.539,99
DIP0300U2	Servizi per la Formazione e per il lavoro	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	7.200,00	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	193.971,47	147.740,71	73.739,10	74.001,61	46.230,76
DIP0301	Politiche del lavoro e servizi per l'impiego.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.148.734,92	0,00	0,00	0,00	1.148.734,92
						81.161.442,23	63.290.492,42	40.757.291,32	22.533.201,10	17.870.949,81

Dipartimento IV – Tutela e valorizzazione ambientale

Responsabile: Dott.ssa Maria ZAGARI

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) della Città Metropolitana di Roma Capitale relativo all'esercizio finanziario 2016, allegato al bilancio annuale 2016 approvato con Deliberazione Consiglio Metropolitan n. 60 del 16/12/2016, attribuisce le competenze assegnate al Dipartimento IV "Tutela e valorizzazione Ambientale" all'interno della specifica Missione 09: **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.**

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

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

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

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

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

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

Nello specifico:

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

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

Promuovere le buone pratiche sul territorio facendo rete, scambiando con altri enti esperienze e consolidando competenze attraverso eventi, seminari e incontri virtuali al fine di diffondere quanto più possibile le azioni e gli stili di vita che perseguono lo sviluppo sostenibile dei territori. Promozione qualità ambientale e sviluppo sostenibile. Monitoraggio continuo e adeguamento dei PAES dei Comuni e della Città metropolitana e del Piano Azione Acquisti Verdi provinciale e relativa applicazione. Gestione di un sistema di monitoraggio per l'attuazione del Piano provinciale Acquisti Verdi con realizzazione di seminari formativi per i colleghi dei Servizi dell'Ente che effettuano acquisti e per i Comuni del territorio. Supporto ai Comuni aderenti al Patto dei Sindaci per l'adempimento degli impegni presi con l'adesione stessa. Realizzazione di azioni pilota per la riduzione della CO2.

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

Attività di assistenza tecnica ai Servizi dell'Amministrazione al fine di rispettare il Piano degli Acquisti Verdi.

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

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

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

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

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

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

Bonifica dei siti contaminati.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rilascio di autorizzazioni ai sensi del D.L.gs 152/2006 per lo scarico di acque reflue industriali, di prima pioggia, domestici ed urbani in acque superficiali e sul suolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Funzioni amministrative concernenti la concessione dei contributi di cui agli artt. 8, 10 e 13 della L.10/91 per il sostegno dell'utilizzo di energia da fonti rinnovabili nell'edilizia, il contenimento dei consumi energetici nei settori industriale, artigianale e terziario, la produzione di fonti rinnovabili d'energia nel settore agricolo (L.R. 14/99 art.51 comma 2); autorizzazioni all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.lgs. 387/2003) con potenza superiore a 1 MW e quelli con potenza inferiore o uguale a 300 MW alimentati con combustibili tradizionali.

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

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

Rilascio dei pareri in merito a VIA e VAS.

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

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

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

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

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

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

Obiettivi gestionali 2016.

Stante la tardiva approvazione del PEG 2016, dovuta alle vicissitudini normative e amministrative dell'Ente, ed in generale delle Città Metropolitane, risultano approvati, con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 62 del 29/12/2016, per il Dipartimento IV i seguenti obiettivi gestionali:

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

- **Promozione dello Sviluppo sostenibile.**
- **Utilizzo dei Fondi assegnati con Delibera CIPE destinati e vincolati alla realizzazione di interventi di compensazione sui territori ospitanti l'impianto CNR Casaccia.**
- **Obiettivo interdipartimentale condiviso con i Servizi. Coordinamento dell'attività di analisi dei procedimenti di competenza di ciascun Servizio, finalizzata all'implementazione delle attività dello sportello telematico, all'eventuale inserimento di procedure attualmente non inserite.**
- **Banche Dati Ambientali**
- **Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa ATO 2.**

Per il Servizio 1 “Gestione rifiuti” CDR DP0401:

- **Prevenzione e riduzione dei rifiuti nel territorio della Città Metropolitana i Roma Capitale - Raccolta differenziata.**
- **Controlli amministrativi preventivi e successivi di competenza provinciale ai sensi dell'art. 208 D.lgs. 152/2006. Certificazioni avvenuta bonifica (art. 239 - 242 D.lgs. 152/2006)**
- **Conclusioni dei procedimenti amministrativi pecuniari - giacenti dalle annualità precedenti - in materia di tutela ambientale.**
- **Analisi dei procedimenti del Servizio finalizzata alla semplificazione amministrativa e all'implementazione delle attività dello sportello telematico.**

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

- **TUTELA DELLE ACQUE: CONTROLLI SUL CICLO DELL'ACQUA;**
- **Analisi dei procedimenti del Servizio finalizzata alla semplificazione amministrativa e all'implementazione delle attività dello sportello telematico. Obiettivo dipartimentale condiviso con la Direzione a cui i Servizi partecipano per la parte di loro competenza**
- **CONTROLLI AMMINISTRATIVI PER LA TRACCIABILITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO TRANSITATE IN AUA AI SENSI DEL DPR 59/2013.**

Per il Servizio 3 “Tutela Aria ed Energia” CDR DP0403:

- **Azioni finalizzate a garantire la gestione delle Autorizzazioni e dell'attività amministrativa.**
- **Promozione del risparmio energetico e delle Fonti di Energia Rinnovabile.**

- **Autorizzazioni ambientali: Emissioni in atmosfera, Fonti energetiche rinnovabili, Linee Elettriche fino a 150 kV - Recupero attività arretrate.**
- **Impianti termici ad uso civile situati nei Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti. Promozione contributi per la sostituzione di caldaie obsolete ai fini della riduzione delle emissioni inquinanti.**

Per il Servizio 4 "Procedimenti integrati" CDR DP0404:

- **Controlli in materia di gestione rifiuti (autorizzati con AIA, AUA e procedure semplificate) presso attività che gestiscono rifiuti provenienti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).**
- **Organizzazione degli archivi informatici riguardanti le pratiche AIA e AUA per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del servizio. L'obiettivo sarà suddiviso in quattro fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici sia delle pratiche AIA che delle pratiche AUA;**
- **Progetto interdipartimentale per il quale il Servizio 4 effettuerà l'analisi dei procedimenti di propria competenza al fine di studiare la fattibilità del loro inserimento nello sportello telematico (es.: autorizzazione in regime semplificato dei rifiuti) e dell'implementazione dei procedimenti già inseriti (es.: Autorizzazione Unica Ambientale.)**

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

- **Attuazione delle competenze gestionali e istituzionali in materia di Aree naturali protette assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale e delle azioni finalizzate alla conoscenza, educazione ambientale, fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano.**
- **Tutela e valorizzazione delle Aree protette di interesse provinciale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.**
- **Attività connesse con le competenze dell'Ex Servizio 4 del Dip.to V e con l'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca ai sensi della DGR n. 56 del 23.02.2016**
- **Analisi dei procedimenti del Servizio finalizzata alla semplificazione amministrativa e all'implementazione delle attività dello sportello telematico intradipartimentale.**

DIREZIONE e UFFICIO DI DIREZIONE

Relativamente alle attività svolte nel 2016 dalla Direzione ed Ufficio di Direzione del Dipartimento IV finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del PEG 2016 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitano di Roma Capitale n. 62 del 29/12/2016, si evidenziano le seguenti specifiche:

Obiettivo: "Promozione dello sviluppo sostenibile".

L'obiettivo si suddivide nelle diverse tematiche riconducibili alla "promozione dello sviluppo sostenibile" Le tematiche, come riportato nella descrizione dell'obiettivo sono: Patto dei Sindaci - Acquisti Verdi - GPP2020 - Energy Manager.

Nonostante la tardiva approvazione del bilancio 2016 si è riusciti a raggiungere l'obiettivo proposto, adeguandosi alle risorse umane e finanziarie disponibili.

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

In qualità di Coordinatori territoriali del Patto dei Sindaci l'Ufficio Promozione Sviluppo Sostenibile ha provveduto alle attività di sostegno ai Comuni nel percorso di adesione e implementazione delle azioni attraverso la partecipazione a convegni, l'invio di e-mail, l'help desk telefonico. I Comuni del territorio metropolitano sono stati contattati e informati sulle iniziative, sia locali che europee, ritenute di loro interesse. In particolare, in data 04/03/2016 l'Ufficio ha partecipato in qualità di relatore al convegno organizzato dalla Regione Lazio "Il nuovo Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima: Azioni locali di mitigazione e adattamento dopo la COP21 di Parigi - Strategie, finanziamenti, buone pratiche" che ha visto la partecipazione e l'interesse di moltissimi amministratori locali. I Comuni del territorio metropolitano sono stati contattati e informati sulle iniziative, sia locali che europee, ritenute di loro interesse.

Per la tematica **Acquisti Verdi**:

Sono state svolte riunioni tra l'ufficio Promozione Sviluppo Sostenibile, uffici della Ragioneria Generale e la ditta Filippetti, alla quale la Città Metropolitana di Roma Capitale ha affidato la gestione degli applicativi interni quali il SID per le Determinazioni Dirigenziali, al fine di introdurre una sezione dedicata agli acquisti verdi.

In coordinamento con gli uffici della Ragioneria Generale e la ditta Filippetti, si è proceduto a rendere operativa la sezione dedicata agli acquisti verdi. Al fine di informare ed istruire i colleghi sono state svolte due giornate di formazione, specificamente in data 15/06/2016 e 21/06/2016 dedicate rispettivamente ai colleghi della ragioneria generale ed ai colleghi che si occupano di affidamenti per acquisti di beni. In coordinamento con gli uffici della Ragioneria Generale e la ditta Filippetti, alla quale la Città Metropolitana di Roma Capitale ha affidato la gestione degli applicativi interni quali il SID per le Determinazioni Dirigenziali, si è proceduto in data 01/07/2016 ad attivare in modo operativo la sezione dedicata agli acquisti verdi.

E' stata svolta attività di supporto per i colleghi sia nell'inserimento dei criteri ambientali nei bandi che nella compilazione dell'allegato GPP. L'Ufficio ha partecipato al FORUM INTERNAZIONALE ACQUISTI VERDI in data 13 e 14 ottobre, sia in qualità di relatori che come Ente centrale unica di committenza, nonché al PROCURA+ MEETING svolto nell'ambito del Forum. Ad ottobre l'Ufficio ha partecipato al nono Forum Compraverde By Green di Roma, come giuria nell'assegnazione del premio "Cultura in verde" e "Migliore Politica di GPP" e come relatori nel ciclo di incontri "Dalla A alla Z" con il seminario "V – Valutazione", nonché nel Convegno - Tavola Rotonda "GPP, Energia e Clima nelle Città Metropolitane", iniziativa promossa dal progetto Green ProCA "In pratica...acquisti verdi", di cui la Città metropolitana è partner esterno. L'Ufficio ha partecipato ad alcune Call di progetti europei e a oggi è risultata finanziata la Call Horizon 2020 "Urban Wins" che tratterà di metabolismo urbano e quindi di temi legati al GPP. (Green Public Procurement)

Per quanto riguarda la tematica relativa al **Progetto Europeo GPP2020**, sono proseguite le attività del progetto così come dettate dal cronoprogramma e dai WP. In data 19-22 aprile 2016 l'ufficio Promozione Sviluppo Sostenibile ha partecipato alla conferenza finale e al congresso sull'economia circolare organizzato dal capofila nelle città di Bruxelles e Amsterdam. Le attività di progetto si sono concluse il 30 aprile 2016. Il Gruppo di lavoro incaricato per l'esecuzione del Progetto ha partecipato alla stesura del report finale riassunto nel leaflet, tradotto in tutte le lingue dei partner, che riassume i traguardi raggiunti.

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

In sostanza, nonostante il periodo storico attraversato dal nostro Ente sia caratterizzato da incertezza organizzativa e finanziaria, l'impegno della Direzione del Dipartimento e dell'Ufficio di Direzione ha permesso di raggiungere l'obiettivo proposto.

Obiettivo: Utilizzo dei Fondi assegnati con Delibera CIPE destinati e vincolati alla realizzazione di interventi di compensazione sui territori ospitanti l'impianto CNR Casaccia.

La Direzione del Dipartimento IV ha provveduto agli atti amministrativi al fine dell'accertamento dell'entrata riferita ai fondi trasferiti dalla CCSE, Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico, come disposto da Delibera CIPE n. 75/2015, ed al successivo invio di richiesta di presentazione di progetti relativi ad interventi ambientali ai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia.

Si è proceduto, con apposita Commissione all'uopo istituita, nel mese di maggio all'esame dei progetti presentati dai Comuni limitrofi all'area dell'impianto CNR Casaccia, valutando l'attinenza agli ambiti definiti da Delibera CIPE n. 75/2015. La Commissione ha valutato coerenti 5 progetti tra quelli presentati, dai Comuni di Fiumicino, Formello, Anguillara Sabazia. Al 30/09/2016 la Direzione del Dipartimento, stante la mancata approvazione del bilancio di previsione 2016, non ha potuto provvedere all'iter amministrativo necessario all'assegnazione dei fondi ai Comuni limitrofi all'impianto CNR Casaccia

In considerazione dell'approvazione del bilancio di previsione 2016 avvenuta dapprima in data 6/12/2016 e poi in maniera definitiva con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 60 del 16/12/2016, la Direzione del Dipartimento ha potuto provvedere alla preparazione della proposta di Decreto n. 271, inserita sul Sids in data 7/12/2016. La proposta di Deliberazione risulta aver acquisito, oltre ai pareri tecnici del Dipartimento, anche il parere favorevole del Ragioniere Generale. L'organo deliberante non ha provveduto all'approvazione della suddetta Proposta nei tempi richiesti, entro il 31/12/2016, e pertanto verrà richiesto dalla Direzione del Dipartimento, l'utilizzo dell'importo non assegnato, trattandosi di fondi vincolati e correlati, per l'anno 2017. L'obiettivo si intende raggiunto in quanto la Direzione ha adempiuto a quanto programmato per quanto di sua competenza.

Obiettivo:

Obiettivo interdipartimentale condiviso con i Servizi. Coordinamento dell'attività di analisi dei procedimenti di competenza di ciascun Servizio, finalizzata all'implementazione delle attività dello sportello telematico, all'eventuale inserimento di procedure attualmente non inserite.

Nel mese di giugno la Direzione del Dipartimento ha provveduto alla definizione del gruppo di lavoro intradipartimentale.

A partire dallo stesso mese il gruppo di lavoro ha effettuato le prime riunioni al fine di verificare le funzionalità dello sportello telematico ed analizzare i procedimenti di competenza del Dipartimento per un inserimento eventuale nel portale.

Al 30/09/2016 si è proceduto all'attività prevista con effettuazione di riunioni e condivisione di documentazione utile all'esame delle problematiche.

Al 31/12/2016 sono state effettuate altre riunioni. Sono state verbalizzate le problematiche rilevate e, con il coordinamento della Direzione del Dipartimento, sono state apportate delle integrazioni al portale, quali l'utilizzo della procura speciale. Il lavoro effettuato da giugno alla fine dell'anno risulta indispensabile al fine di migliorare l'efficienza dello sportello telematico, ed al fine di preparare per il 2017 un progetto di implementazione dello sportello, compatibilmente con le risorse finanziarie.

L'analisi dei procedimenti è stata eseguita, evidenziando le criticità, analizzando la tipologia di utenza coinvolta nei diversi procedimenti, il numero di moduli e documenti che vengono richiesti all'utenza, la tipologia di database di back office attualmente utilizzata per ciascun procedimento.

Seppure molto tempo è stato dedicato alla risoluzione delle problematiche rilevate nell'utilizzo dello sportello ed alla sua integrazione (ad es. l'inserimento della procura speciale) si è proceduto ad evidenziare i nuovi procedimenti che potrebbero essere inseriti nello sportello telematico, quali le denunce di scavo di pozzo, le denunce di approvvigionamento idrico autonomo e la richiesta di autorizzazione allo scarico non ricadente in AUA, e ad evidenziare i procedimenti per i quali non si ritiene utile o possibile l'inserimento, quali le certificazioni di avvenuta bonifica. Tale lavoro di analisi verrà posto come base nel 2017 per arrivare alla effettiva implementazione dello sportello, subordinata all'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie.

Obiettivo:

“Banche Dati Ambientali”:

Alla data del 31/12/2016 la società in house Capitale Lavoro ha adempiuto regolarmente alle attività previste nel Progetto Banca Dati, come evidenziato nei Report delle attività svolte, effettuate regolarmente dalla Società in house per i quattro trimestri del 2016, e come attestato dalle attestazioni di regolare esecuzione del servizio dei Dirigenti dei Servizi del Dipartimento IV. La società Capitale Lavoro ha svolto attività di supporto alle competenze istituzionali in materia di ambiente al fine di reperire dati per implementare la Banca Dati Ambientale.

Obiettivo:

Supporto alla Segreteria Tecnica Operativa ATO 2.

Il Dipartimento IV ha ritenuto di supportare l'attività della Segreteria Tecnica Operativa ATO 2, come disposto da Decreto del Vice Sindaco n. 112 del 1/06/2016, siglando, in continuità con gli anni precedenti, una Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e la stessa Segreteria, e provvedendo all'affidamento del Progetto di Supporto alla Società in house Capitale Lavoro, per gli anni 2016 – 2017. Tale attività si definisce principalmente in attività di ausilio e di supporto tecnico, nonché di elaborazione dei dati e dei risultati dei sistemi informativi e delle reti di telecontrollo, organizzati in banche dati, e di effettuazione dei controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore dei servizi idrici integrati. Il Progetto è stato regolarmente svolto, come si evince dalle Relazioni regolarmente inviate dalla società in house Capitale Lavoro e come regolarmente attestato dalla Segreteria ATO 2.

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

Si evidenzia che per l'esercizio finanziario 2016 risultano accertate le risorse di entrata COATO2 per € 174.000,00 relative alla sottoscrizione della Convenzione sopra citata con la Segreteria ATO2 nell'anno 2016. Si fa presente che l'importo previsto corrispondeva ad € 209.108,00. L'importo integrativo di € 35.108,00 verrà accertato ed impegnato nell'esercizio finanziario 2017, in quanto i tempi ristrettissimi dovuti alla tardiva approvazione del bilancio, non hanno permesso la conclusione dell'iter amministrativo entro i termini del 31/12/2016. La Convenzione siglata tra la Direzione del Dipartimento IV e la Segreteria ATO2 dispone che il necessario supporto tecnico venga prestato a fronte del rimborso delle spese sostenute. La Direzione del Dipartimento ha provveduto a richiedere alla Segreteria dell'ATO2 l'effettuazione ed il riversamento presso la tesoreria dell'Ente di tale rimborso dovuto per l'anno 2016.

Nelle Entrate si evidenzia anche la risorsa di entrata GP2020 legata al finanziamento europeo relativo. Il Progetto europeo è stato regolarmente rendicontato nei termini previsti. L'incasso finale, stabilito a seguito della rendicontazione, avverrà nel corso del 2017 tramite il capofila del Progetto Europeo, l'Associazione ICLEI.

Sono stati accertati ed effettivamente incassati i Fondi assegnati da Delibera CIPE destinati e vincolati alla realizzazione di interventi di compensazione sui territori ospitanti l'impianto CNR Casaccia, pari ad € 256.922,33 corrispondenti alla risorsa di entrata CONCSE.

Nel corso dell'anno 2016, la Direzione del Dipartimento IV ha ottenuto la partecipazione in rappresentanza della Città Metropolitana di Roma Capitale in qualità di partner al progetto europeo Urban Wins, accertando un importo pari ad € 131.887,50, ricevute dal capofila di progetto: il comune di Cremona.

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

Correlato alla risorsa di entrata COATO2, il capitolo SEATO2 per l'importo corrispondente di € 174.000,00 relativamente alla Convenzione con la Segreteria di Supporto ATO 2, al fine di provvedere tramite la società in house "Capitale Lavoro".

Come specificato nella parte delle entrate, si provvederà all'impegno dell'importo integrativo pari ad € 35.108,00, nel corso del 2017.

Correlato alla risorsa di entrata GPP2020, legati al Progetto Europeo GPP2020, il capitolo di spesa SE2020. Nel corso del 2016 il Progetto è stato concluso e, non prevedendo alcun utilizzo di risorse in spesa, l'importo non è stato impegnato.

Correlato alla risorsa di entrata CONCSE relativo ai Fondi destinati dal CIPE il capitolo di spesa TRACOM.

Stante la tardiva approvazione del bilancio di previsione 2016, non è stato possibile concludere l'iter del Decreto del Vice Sindaco, proposto dalla Direzione del Dipartimento IV, nei termini del 31/12/2016, con il quale si intendeva prenotare la spesa al fine di assegnare i contributi utili all'effettuazione di opere di riqualificazione e valorizzazione ambientale per i comuni di Anguillara, Formello e Fiumicino.

I Fondi sono stati pertanto destinati al Fondo Pluriennale Vincolato, al fine di ripresentare all'approvazione del Vice Sindaco un nuovo Decreto nell'anno 2017.

I capitoli di spesa correlati alla risorsa di entrata URBAN relativi al progetto europeo URBAN WINS, sono rappresentati da PERURB per un importo di € 47.960,00 e SERURB per un importo pari ad € 57.550,00.

Per quanto riguarda l'Ufficio di Direzione, Centro di Costo DP0400U1, risulta allocato il capitolo di spesa derivante da entrate correnti SERPAR, utilizzato per attività di supporto generali effettuate per la Città Metropolitana dalla società Capitale Lavoro.

SERVIZIO "GESTIONE RIFIUTI"

Relativamente alle attività svolte nel 2016 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del PEG 2016 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale n. 62 del 29/12/2016, si evidenziano le seguenti specifiche:

Anche nel 2016, in continuità con l'anno precedente, sono state accertate: le somme inerenti: il rimborso delle spese d'istruttoria dell'ente per le autorizzazioni di cui all'art. 208 del D.lgs. 152/2006, il pagamento delle analisi di rischio delle bonifiche dei siti contaminati, ai sensi della DGR 451/2008.

Queste ultime entrate, relative al pagamento degli oneri previsti per le certificazioni di bonifica, sono state destinate a convenzioni correlate alle attività di riferimento.

Per le bonifiche dei siti contaminati sono tuttora in vigore due diverse convenzioni con ARPA Lazio nel 2015, mentre una con la Facoltà di Ingegneria della Sapienza, inerente l'individuazione del responsabile della contaminazione

Per quanto concerne le risorse finanziarie derivanti dal pagamento degli oneri istruttori riferiti alle autorizzazioni art. 208 del D.lgs. 152/2006, queste sono state utilizzate per delle attività di studio e monitoraggio geomatico del territorio e di alcuni impianti individuati dagli uffici tecnici.

Rispetto all'anno 2015 si aggiungono come entrate iscritte al Servizio Gestione Rifiuti gli accertamenti derivanti dalle Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di tutela ambientale, confluite in questo Servizio mentre nella precedente organizzazione dipartimentale erano di competenza del Servizio 4 (ob peg. 16039).

In riferimento all'obiettivo 16028 "prevenzione e riduzione dei rifiuti", occorre precisare che questo risulta negli anni passati e fino all'anno in considerazione, il 2016, interamente finanziato con trasferimenti regionali destinati alla Raccolta Differenziata e attività dell'OPR.

Il trasferimento di risorse annualità 2016 è l'ultimo previsto: gli importi terminali trasferiti dalla Regione Lazio sono stati accertati ed impegnati con DD RU 5209 del 30/12/2016: solo dopo opportuna condivisione sarà possibile determinarne l'effettiva destinazione. Allo stato attuale la Regione Lazio non ha in programma altri trasferimenti. Il Servizio Gestione Rifiuti lavorerà pertanto dal prossimo anno utilizzando risorse derivanti da residui.

Di seguito il dettaglio delle entrate:

ENTRATE ANNO 2016					
CAPITOLO		PREVISIONE	ASSESTATO	ACCERTATO	INCASSATO
TRADIS		486.196,93	486.196,93	486.196,93	486.196,93
CONRIF		3.944.888,74	3.944.888,74	3.944.888,74	3.944.888,74
SANAMB		273.100,00	273.100,00	273.100,00	273.100,00
SANAMB (corr)		597.310,63	597.310,63	1.597.202,76	1.597.202,76
SANECO		0	0	0	0
ISTBON		30.000,00	30.000,00	22400	22400
ISTRIF		9.946,60	9.946,60	13.059,40	12.659,40
CAPRIF		4.392.838,64	4.392.838,64	4.473.028,20	4.473.028,20

Tutte le spese sono da riferirsi ai contributi concessi ai comuni in materia di supporto alla gestione dei rifiuti (CAPCOM e TRARIF), alle necessarie traduzioni delle memorie difensive successive alla irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di tutela ambientale (SERAMB), alla liquidazione dei compensi dovuti per la commissione emergenza rifiuti (COMMIS), all'incarico dato alla Sapienza per lo studio ed il monitoraggio geomatico del territorio e di alcuni impianti individuati dagli uffici tecnici come sopra descritto, al Servizio EcomudWeb.

L'obiettivo del 2016 del Servizio Rifiuti è stato di mantenere in maniera sufficientemente efficace ed efficiente uno standard di servizio, non senza difficoltà derivanti da carenza di personale, scarsità di risorse e soprattutto impossibilità di programmazione di medio/lungo periodo.

Tutto questo è stato possibile grazie alla professionalità ed all'impegno dei propri dipendenti.

SERVIZIO 2 "Tutela delle Acque, Suolo e Risorse Idriche"

Relativamente alle attività svolte nel 2016 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del PEG 2016 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitan di Roma Capitale n. 62 del 29/12/2016, si evidenziano le seguenti specifiche:

Nel corso del 2016 il Servizio:

1. ha estrapolato una serie di dati ed informazioni dalle pratiche relative alle competenze istituzionali svolte dal Servizio (istanze di autorizzazione, segnalazioni, esposti, ecc.) e da altri Servizi del Dipartimento, e in particolare dai servizi n. 1. Gestione rifiuti, n. 3. Tutela aria ed energia e n. 4. Procedimenti Integrati, riguardanti in particolare l'ubicazione di impianti produttivi, siti di bonifica e di trattamento e recupero di rifiuti, che sono stati riportati su base cartografica (Qgis e Google Earth), al fine di verificare la vicinanza di tali insediamenti dai corpi idrici e il loro eventuale impatto. Inoltre, nello svolgimento delle competenze istituzionali è stata posta particolare attenzione a non incrementare l'impatto antropico sulle zone più critiche, come, ad esempio, nel bacino del fosso Almone, che attraversa il territorio del parco dell'Appia Antica, il quale è spesso soggetto a fenomeni di inquinamento oltre che a fenomeni di esondazione in occasione di forti piogge. Un'altra area particolarmente critica è il sistema di fossi e canali di bonifica che attraversa il territorio del X (ex XIII) municipio di Roma Capitale, dove l'eccessiva urbanizzazione, con estesa impermeabilizzazione del territorio, anche nelle aree di rispetto dei corpi idrici (abusi edilizi in seguito sanati dal Comune), crea fenomeni di elevata criticità (esondazioni) in occasione di eventi meteorologici anche non significativi;
2. ha provveduto ad effettuare il controllo, di tipo amministrativo, su tutto il ciclo dell'acqua, dall'escavazione dei pozzi all'utilizzo delle acque pubbliche, agli scarichi, in un'ottica di valutazione integrata degli effetti antropici sull'ambiente;

3. ha effettuato verifiche incrociate dei dati relativi a prelievi idrici, opere idrauliche e scarichi, al fine di individuare eventuali irregolarità e poter svolgere un'attività di controllo mirata, e perciò più efficace, sull'intero ciclo dell'acqua e perseguire una maggiore sostenibilità ambientale. Il numero di provvedimenti restrittivi (diffide, sospensioni, revoche di autorizzazioni) e/o sanzioni amministrative per violazione di norme di legge e/o di prescrizioni su prelievi di acque e su scarichi è stato di 134;
4. ha rilasciato 75 concessioni di derivazione di acqua, 45 concessioni di attingimento da acque sotterranee, 8 licenze di attingimento annuali da acque superficiali, 120 autorizzazioni allo scarico di acque reflue e 37 autorizzazioni all'esecuzione di lavori idraulici nell'alveo dei corpi idrici e nelle relative pertinenze;
5. ha avviato la revisione delle 209 pratiche (49 relative all'anno 2015) che dalla data di entrata in vigore del DPR 59/2013 hanno già conseguito l'AUA ed ha aggiornato i relativi record del database degli scarichi, tracciando il passaggio al nuovo titolo autorizzativo al fine di garantire agli atti del Servizio stesso la continuità delle informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate;
6. ha curato, tramite la società Prometeo srl, la gestione e la manutenzione delle sonde multiparametriche che effettuano il monitoraggio in continuo di numerosi parametri chimico-fisici delle acque del fiume Tevere e del cosiddetto " pozzo del Merro" , e la cui efficienza consente di conoscere in tempo reale eventuali alterazioni qualitative o eventi di piena e di attivare tempestivamente i sistemi di allerta per la gestione tempestiva di fenomeni di inquinamento e la prevenzione di fenomeni di esondazione;
7. ha trasferito ai Consorzi di bonifica Pratica di Mare e Tevere e Agro Romano le somme provenienti dalla Regione Lazio e destinate al Servizio Pubblico di Manutenzione dei corpi idrici del reticolo idrografico secondario individuati dalla Regione Lazio con DGR 4938/1999 ed alla gestione e manutenzione delle opere idrauliche e di bonifica dichiarate (canali di bonifica, idrovore, ecc.) diretti alla protezione dei territori soggetti alle esondazioni dei corsi d'acqua o con difficoltà di scolo naturale, dichiarate di Preminente Importanza Regionale (PIR) dalla Delibera di Giunta Regionale n. 4314 del 27/07/1999.
8. ha analizzato alcuni procedimenti relativi allo "sportello telematico". Si tratta di uno strumento che consente agli utenti l'invio telematico delle istanze e agli Uffici destinatari di ricevere le stesse. L'utilizzo dello sportello telematico richiede un necessario affiancamento agli utenti ma anche una accurata analisi dei procedimenti per l'implementazione dello sportello stesso ed il superamento delle problematiche nascenti di natura informatica, giuridica, di relazione con gli Uffici SUAP, etc. Il Servizio ha provveduto alla individuazione dei propri referenti per partecipare al gruppo di lavoro intradipartimentale creato per analizzare i procedimenti del Servizio da far confluire nello sportello telematico, inoltre ha proceduto con l'individuazione di alcuni procedimenti da analizzare al fine di valutarne la compatibilità con le procedure dello sportello telematico unificato, in vista della possibile implementazione e compatibilmente con le disponibilità finanziarie. I procedimenti analizzati dal punto di vista della fattibilità sono stati i seguenti: rilascio di autorizzazioni allo scarico, alla ricerca di acque sotterranee e denunce pozzi, ma gli stessi non sono stati attuati in modo concreto per insufficienza di risorse economiche.

Il Servizio ha utilizzato buona parte delle risorse finanziarie attribuitegli per l'anno 2016 derivanti da trasferimenti effettuati dalla Regione Lazio, invece non ha potuto utilizzare le risorse finanziarie derivanti dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni allo scarico ai sensi del D.lgs. 152/06, dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni ai lavori idraulici ai sensi del R.D. 523/1904 e R.D. 368/1904, dagli incassi dei rimborsi spese di istruttoria per le autorizzazioni alla escavazione pozzi, licenze di attingimento e concessioni all'utilizzo di acque sotterranee ai sensi del R.D. 1775/1933 a causa della tardiva approvazione del PEG 2016 avvenuta negli ultimi giorni di dicembre dell'anno di riferimento e che, unitamente alle disposizioni previste dal bilancio armonizzato, non hanno consentito di poter svolgere le procedure necessarie per la realizzazione di altri progetti entro il previsto termine del 31/12/2016.

Gli accertamenti complessivi sono stati superiori a quanto atteso in particolare per il capitolo TRACQU dipendente dalle attività della Regione Lazio.

In conclusione, il Servizio ha conseguito i risultati previsti in rapporto ai programmi elaborati per l'anno 2016.

SERVIZIO 3 "Tutela Aria ed Energia"

Relativamente alle attività svolte nel 2016 dal

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

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

Nel corso del 2016 si è provveduto a portare a termine il lavoro, iniziato nel corso del 2014 e proseguito nel 2015 con la revoca dei contributi assegnati con il Bando del 2009 non utilizzati, e con la pubblicazione del nuovo bando, per un importo totale di € 876.396,54, indirizzato agli Enti territoriali della Città metropolitana e finalizzato alla concessione di contributi per la realizzazione di progetti di risparmio energetico e produzione di energia da fonti rinnovabili. Con D.D. R.U. 386 del 03.02.2016 è stata prorogata di 30 giorni, e quindi

fino al 7 marzo 2016, la scadenza per la presentazione delle domande di contributo e dei relativi progetti preliminari e con D.D. R.U. 474 del 09.02.2016 è stata nominata la commissione di valutazione delle proposte di finanziamento. La Commissione ha esaminato e valutato i 57 progetti pervenuti, corrispondenti a 54 Enti territoriali. Si sono svolte 7 riunioni, l'ultima delle quali, in data 9 maggio 2016, si è conclusa con la formulazione della graduatoria di ammissione a contributo. Con D.D. R.U. 2244 del 30.05.2016 è stata approvata la graduatoria definitiva e la ripartizione dei contributi. Nel mese di giugno sono state inviate le comunicazioni di assegnazione del contributo agli enti risultati beneficiari sulla base della graduatoria approvata con D.D. R.U. 2244 del 30.05.2016. I Comuni beneficiari hanno provveduto all'invio delle comunicazioni di accettazione del contributo assegnato e i progetti definitivi approvati, così come previsto dal bando. Con D.D. R.U. 5093 del 23.12.2016 è stata impegnata la spesa relativamente ai 13 Comuni che hanno provveduto all'invio dei documenti nei termini, ed è stato revocato il contributo a 2 Comuni. Si è in attesa del completamento del procedimento di avvio dei lavori da parte dei restanti 4 Comuni ai quali è stata concessa una proroga tecnica per l'espletamento delle procedure di gara.

Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera – Recupero delle attività arretrate.

Nell'ambito dell'attività di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ai sensi del D.lgs. 152/06, di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e da fonti convenzionali e di linee elettriche di potenza fino a 150 kV, è proseguita l'attività, avviata nel corso del 2014, di istruttoria e autorizzazione delle pratiche arretrate, costituenti un fattore critico dell'attività del Servizio.

Alla data del 31 dicembre sono stati conclusi 30 procedimenti arretrati, con il rilascio del relativo atto autorizzativo o di diniego. Sono stati inoltre avviati i procedimenti per ulteriori 24 pratiche arretrate e sono in corso di svolgimento le relative Conferenze dei Servizi.

L'attività di recupero delle pratiche arretrate si svolge parallelamente e compatibilmente con le attività ordinarie di autorizzazione e di sportello, che hanno registrato la presentazione di circa 4.250 dichiarazioni di attività in deroga, di 178 domande di autorizzazione alle emissioni in via generale, 91 domande di autorizzazione alle emissioni in atmosfera specifiche, 10 domande di autorizzazione di linee elettriche, 10 domande di autorizzazione per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e 3 da fonti tradizionali. Nel corso dell'anno sono stati emessi 74 atti autorizzativi.

E' stato definito un gruppo di lavoro intradipartimentale che si è occupato di analizzare l'efficacia e le problematiche dello Sportello telematico unificato per la presentazione delle istanze di autorizzazione ambientale. Sono stati analizzati i procedimenti di competenza dei vari Servizi del Dipartimento al fine di valutare l'implementazione dello Sportello telematico con i procedimenti attualmente non inseriti.

Si segnala inoltre l'attività, affidata alla società specializzata SDI S.r.l., relativa al servizio di rimozione dei rifiuti in sospensione sull'asta terminale del fiume Tevere in località Capo Due Rami nel Comune di Fiumicino, area del demanio regionale in concessione alla Città metropolitana di Roma dal 2008.

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

E' proseguita nel 2016 l'attività di ricevimento e istruttoria delle domande di accesso al contributo per un totale di 15 procedimenti. E' stata effettuata la revisione e l'aggiornamento del bando pubblico, per gli anni 2017 e seguenti, per la concessione di contributi per la sostituzione delle caldaie obsolete, approvato con D.D. 4899 del 14.12.2016. La sua promozione è stata effettuata sia mediante la pubblicazione sul sito Internet Istituzionale sia tramite l'invio dello stesso a tutti i Comuni della Città metropolitana con popolazione fino a 40.000 abitanti, destinatari dell'iniziativa. La concessione dei contributi, che è a carattere permanente e fino ad esaurimento dei fondi già impegnati a tale scopo, ha lo scopo di favorire il contenimento e la riduzione delle emissioni inquinanti prodotte dagli impianti termici installati da oltre dieci anni, divenuti quindi obsoleti e non più rispondenti ai requisiti di risparmio ed efficienza energetica. Parallelamente all'attività di concessione dei contributi, si è svolta l'attività di registrazione ed archiviazione dei rapporti di controllo di efficienza energetica trasmessi dagli utenti e sono state gestiti i documenti relativi agli incassi dei bollini verdi e degli oneri di verifica, per un totale di circa 58.600 pagamenti. L'attività di verifica dell'efficienza energetica degli impianti termici nei comuni della Città metropolitana di Roma fino a 40.000 abitanti, affidata alla società Multiservice S.p.A., è stata svolta fino al mese di marzo, termine del contratto con la società appaltatrice. Il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione 2016, avvenuta solo a dicembre, oltre all'avvicinarsi dei referenti politici a seguito delle elezioni amministrative di giugno 2016, non hanno reso possibile la continuità dell'attività di verifica degli impianti termici, dato che non è stato possibile pianificare le modalità per l'individuazione del soggetto a cui affidare il servizio.

Analisi finanziaria delle Entrate di competenza 2016:

Le entrate sono costituite prevalentemente dagli incassi relativi al pagamento del bollino verde dovuto con cadenza biennale o quadriennale, da parte degli utenti che detengono un impianto termico nei comuni della Città metropolitana di Roma Capitale con popolazione fino a 40.000 abitanti. Fra tali entrate sono ricomprese anche le sanzioni amministrative, di importo variabile, dovute dagli stessi utenti non in regola a seguito di verifica disposta dall'Amministrazione. A fronte di una previsione di entrata di 1.103.856,00 euro (TARIMP), è stata accertata e incassata, la somma di 425.964,00 euro.

Altre entrate derivano dalle spese di istruttoria dovute per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera (ISTATM), per la costruzione ed esercizio di linee elettriche fino a 150 kV (ISTELE) e per la realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili (ISTFER). Relativamente alle prime, a fronte di una previsione iniziale di 65.000,00 euro, è stata accertata la somma di 90.324,00 interamente incassata.

Le previsioni di entrata sul capitolo ISTELE, di 5.000,00 euro sono state accertate e incassate per 3.800,00 euro mentre sul capitolo ISTFER, sulla previsione di entrata di 800,00 euro, sono stati accertati e incassati 1.600,00 euro.

E' importante precisare che le previsioni di entrata relative alle spese di istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, sono effettuate sulla base dell'analisi degli incassi effettivi degli anni precedenti e nel 2016 diminuite a seguito di valutazioni oggettive circa l'andamento del numero di istanze presentate, che sono suscettibili di variazioni, anche rilevanti, non facilmente preventivabili. Trattandosi esclusivamente di istanze di parte e pertanto non quantificabili con sicurezza a priori, è reale la possibilità di uno scostamento, anche notevole, sia in difetto che in eccesso. L'istituzione del nuovo capitolo di entrata ISTAUA, sul quale confluiranno gli incassi relativi alle spese di istruttoria relative alle domande di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di competenza di altro Servizio e fino ad oggi confluite sul capitolo ISTATM, determinerà a partire dal 2017, una rilevante diminuzione delle entrate di competenza del Servizio.

Analisi finanziaria delle spese di competenza 2016:

Nell'anno 2016 è proseguita l'attività affidata alla società Multiservice S.p.A., aggiudicataria del bando di gara per l'incarico biennale per la verifica degli impianti termici nei comuni con popolazione fino a 40.000 abitanti, con un impegno di spesa complessivo per 2.207.712,00 euro di cui 275.964,00 euro sul capitolo IMPTER esercizio 2016, completamente liquidati; è stato inoltre liquidata alla società Multiservice S.p.A., la somma di € 29.280,00, facente capo al FPV, a seguito di conclusione dell'ultimo corso di formazione per tecnici manutentori;

A fronte dell'impegno di 262.323,10 euro facente capo al FPV sul capitolo TRAALT, sono stati erogati contributi a soggetti privati, per la sostituzione dell'impianto termico obsoleto per la somma totale di 12.605,20 euro;

È stata impegnata sul capitolo SEHASO, la somma di € 3.925,00 ai fini del pagamento della licenza d'uso del software Sogemait3 (gestione impianti termici) e relativa manutenzione. Sono stati impegnati e liquidati 5.410,98 euro sul capitolo CANDIR per il pagamento dei canoni demaniali dovuti alla Regione Lazio in virtù della concessione in essere dell'area sita in località Capo Due Rami nel Comune di Fiumicino, per la quale l'Amministrazione effettua il servizio di raccolta dei rifiuti in sospensione nell'asta terminale del Tevere.

Relativamente ai fondi impegnati sul capitolo CAPCOM, facenti capo al FPV e relativi a contributi concessi nel 2009 a Enti territoriali, per la realizzazione di interventi di risparmio energetico, sono stati revocati e disimpegnati, con Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 104-21 del 30.09.2015, contributi per l'importo di € 876.396,54, che sono stati riassegnati nel 2016 con nuovo bando per le stesse finalità.

Le disposizioni sulla gestione provvisoria dell'Ente che limitavano l'adozione di provvedimenti di competenza all'ordinaria amministrazione e il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione, non ha permesso, visti i tempi ristrettissimi, una programmazione che permettesse di utilizzare le ulteriori risorse messe a disposizione sui capitoli MANVAR e SERAMB. SERVIZIO 4 "Procedimenti integrati – Sanzioni Ambientali"

Relativamente alle attività svolte nel 2016 dal Servizio 4 "Procedimenti integrati" del Dipartimento IV, si evidenziano le seguenti specifiche:

Il Servizio 4 "Procedimenti integrati" del Dipartimento IV ha il compito di emettere atti riguardanti le Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) e le Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA). E' altresì competente alle attività disciplinate dalla norma in merito alle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) e le Valutazioni di Impatto Ambientale (VIA).

Relativamente alle attività svolte nel 2016 dal Servizio 4 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del PEG 2016 approvato dal Consiglio Metropolitano con delibera n. 62 del 29/12/2016 si evidenziano le seguenti specifiche:

Obiettivi gestionali:

Controlli in materia di gestione rifiuti (autorizzati con AIA, AUA e procedure semplificate) presso attività che gestiscono rifiuti provenienti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Sono stati effettuati tutti i previsti controlli in materia di gestione rifiuti (autorizzati con AIA, AUA e procedure semplificate) presso 21 attività che gestiscono rifiuti provenienti da apparecchiature elettriche ed elettroniche. L'attività ha comportato un notevole dispendio di energia tra i diversi sopralluoghi programmati per ogni stabilimento, l'emissione degli atti conseguenti (diffide, sospensioni e/o revoche delle autorizzazioni, emanazione di verbali di sanzioni amministrative, comunicazioni di reato). La mole di lavoro è stata gestita da due funzionari sino ad agosto, di cui uno entrato in quiescenza al 1/09/2016. Da tale data un solo funzionario ha avuto la responsabilità della gestione dei controlli.

Organizzazione degli archivi informatici riguardanti le pratiche AIA e AUA per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del servizio. L'obiettivo sarà suddiviso in quattro fasi comprendenti la progettazione e la riorganizzazione degli archivi informatici sia delle pratiche AIA che delle pratiche AUA

Gli archivi informatici sono stati riorganizzati per una migliore fruizione da parte degli addetti e una migliore performance del servizio. Questo obiettivo è stato seguito sia dal personale in forza all'ufficio AUA che dalla segreteria del servizio. L'ufficio AIA (composto da un unico dipendente) ha collaborato a questo obiettivo solo per quanto riguarda la fase di progettazione dell'organizzazione dell'archivio. L'obiettivo è stato raggiunto a fine 2016 secondo quanto programmato.

Progetto interdipartimentale per il quale il Servizio 4 effettuerà l'analisi dei procedimenti di propria competenza al fine di studiare la fattibilità del loro inserimento nello sportello telematico (es.: autorizzazione in regime semplificato dei rifiuti) e dell'implementazione dei procedimenti già inseriti (es.: Autorizzazione Unica Ambientale)

E' stata fornita alla Direzione dipartimentale l'analisi dei procedimenti di competenza del servizio 4 al fine di studiare la fattibilità del loro inserimento nello sportello telematico (autorizzazione in regime semplificato dei rifiuti) e dell'implementazione dei procedimenti già inseriti (Autorizzazione Unica Ambientale). Nel 2016 il Servizio 4 ha iniziato ad acquisire le richieste di rilascio delle AUA tramite lo sportello telematico con considerevole risparmio di carta e consumabili e progressiva diminuzione dei tempi di rilascio dell'atto autorizzativo. Sono state evidenziate numerose criticità del programma, da risolvere prima di implementarlo con altri procedimenti di competenza.

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

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

Nella risorsa DIRSMA vengono effettuati accertamenti per proventi da diritti d'iscrizione di imprese che recuperano rifiuti ai sensi del D.lgs. 152/06 art. 214-216. Si fa presente che a fronte di un importo iniziale previsto di € 50.000,00 sono stati accertati dal Servizio € 25.593,93.

Nella risorsa ISTAIA confluiscono invece i diritti di istruttoria dovuti dalle aziende richiedenti le procedure di AIA Per questa risorsa a fronte dei previsti € 14.000,00 risultano accertati € 60.575,00.

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

Si evidenzia che il Servizio 4 non ha capitoli di spesa correlati a questa risorsa, nonostante per espressa disposizione normativa le risorse abbiano vincolo di spesa nell'ambito dei controlli in materia ambientale, nonostante negli anni passati fossero previsti (SERAMB).

Il capitolo ISTAUA è stato previsto per confluire le risorse provenienti dalle spese di istruttoria versate dalle imprese richiedenti le Autorizzazioni Uniche Ambientali. Queste entrate precedentemente confluivano settorialmente nei capitoli d'entrata dei servizi 2 e 3 del Dipartimento IV.

Stante la tarda approvazione del Bilancio di Previsione 2016, il Servizio 4 non ha accertato alcun importo a fronte di una previsione di € 3.000,00.

Per la parte **SPESA** si ricorda che nel 2016 non è stato possibile programmare gli impegni di spesa a causa del ritardo con cui è stato approvato il bilancio. La spesa del servizio 4 è costituita dal capitolo SERAMB art. 3501, il quale è correlato al capitolo di entrata delle sanzioni ambientali non più di competenza del Servizio 4 ma del Servizio 1 "Gestione Rifiuti" e al capitolo SERAMB art. 3104 correlato al capitolo di entrata delle procedure semplificate, ufficio da poco confluito al Servizio 4.

Neanche le somme sul capitolo SERAMB art.3502 correlata alla risorsa ISTAUA sono state impegnate, causa tarda approvazione del bilancio.

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

Relativamente alle attività svolte nel 2016 dal

Servizio 5 “Aree Protette, tutela della flora e della biodiversità” del Dipartimento IV si evidenziano le seguenti specifiche:

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

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

Viene di seguito brevemente descritta l’attività svolta nel 2016 in riferimento alle singole azioni programmate in sede di DUP.

Obiettivo gestionale 16172 – “Attuazione delle competenze gestionali e istituzionali in materia di Aree naturali protette assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale e delle azioni finalizzate alla conoscenza, educazione ambientale, fruizione, tutela e valorizzazione delle APP e del territorio metropolitano”.

L’obiettivo prevede lo svolgimento delle attività connesse con la gestione in forma diretta delle Aree protette di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale: 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).

In particolare, nel corso del 2016, dopo il completamento dei lavori, il Servizio ha condotto e completato le attività tecnico-amministrative ed ha concretamente attivato la nuova struttura della “Welcome Area della Riserva Naturale di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco e Riserva Naturale di Nomentum” che, oltre alle attività delle Riserve, si prevede possa essere utilizzato quale centro di informazione ambientale e per iniziative e manifestazioni scientifiche.

Nel 2016, inoltre, una particolare attenzione è stata destinata allo svolgimento di iniziative e attività finalizzate a confermare il ruolo istituzionale assegnato alla Città metropolitana nella gestione del sistema delle Aree Protette ai sensi della LR 29/1997, con l’obiettivo anche di rinnovare sinergie e rapporti con le realtà territoriali di riferimento e con le Amministrazioni locali finalizzate alla promozione delle aree e alla valorizzazione dei territori. In tal senso, il Servizio ha organizzato incontri, svolti anche attraverso visite guidate nelle aree protette, con rappresentanti delle Amministrazioni dei Comuni territorialmente interessati, nel corso dei quali sono state analizzate le problematiche specifiche delle aree e proposte azioni e attività condivise, da svolgere in sinergia, ciascuno nel rispetto delle competenze. Per garantire un approccio sinergico con le amministrazioni e le realtà sociali sono state avviate le attività propedeutiche al rinnovo dei Comitati istituzionali e delle Consulte Attori sociali delle APP, ai sensi della DGP n. 147 del 27.07.2006, che saranno concluse nei primi mesi del 2017.

Nello svolgimento dei compiti istituzionali assegnati alla CMRC dalla LR 29/1997, il Dirigente del Servizio 5, su specifica delega del Sindaco metropolitano, ha inoltre rappresentato l’Ente nelle sedute delle Comunità dei Parchi Regionali. Ha predisposto gli atti per l’approvazione da parte del Sindaco metropolitano del Documento di indirizzo ai sensi dell’art. 9 della LR 29/1997 per l’istituzione della Riserva naturale della Sughereta di Pomezia, attualmente in presso la Regione. Ha inoltre partecipato attivamente all’esame della DGR 335 del 16.06.2016 (ricognizione funzioni amministrative) e del PdL regionale n. 317 del 26.02.2016 (riordino funzioni), formulando le osservazioni per gli aspetti di competenza.

Al fine di favorire la conoscenza da parte dei cittadini delle aree protette di competenza, il Servizio ha partecipato alla trasmissione RAI “Buongiorno Regione Lazio” del 29.11.2016, nell’ambito della quale è stato trasmesso un focus sull’Area protetta di Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco. Con il medesimo intento, il Servizio ha aderito e partecipato alla manifestazione di due giorni “Terra del Futuro”, organizzata dall’Ente Roma Natura e dagli Uffici regionali nel mese di dicembre, allestendo e presenziando con proprio personale lo Stand espositivo della CMRC.

Ai fini dell’obiettivo di migliorare la conoscenza delle aree naturali e degli habitat peculiari del nostro territorio, tecnici e personale del Servizio hanno dedicato un impegno particolare, inoltre, alle attività di ricerca scientifica e inventario delle risorse naturali, al monitoraggio delle biodiversità e geodiversità finalizzato alla individuazione e realizzazione di azioni mirate alla conservazione degli ecosistemi, alla conoscenza, sorveglianza e manutenzione delle APP, alla pubblicazione e divulgazione di ricerche e studi sui sistemi naturali, alla progettazione e realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione degli impatti di tipo ecologico ed economico provocati dalla fauna selvatica, nonché alla promozione di una gestione

forestale sostenibile nelle Riserve Naturali in accordo con i Comuni e gli altri Enti Pubblici proprietari di boschi. Al riguardo si evidenziano: la pubblicazione del volume “ Atlante degli uccelli nidificanti nella Riserva naturale del Monte Soratte” (2000 copie), la raccolta dati, l'approfondimento e la documentazione relativi alla aviofauna delle APP, alla problematica dei detriti antropogeni spiaggiati e al monitoraggio pluriennale della nutria, alla raccolta del materiale per la ricerca su Anfibi e Rettili nella riserva naturale del Monte Soratte, le attività di supporto e collaborazione nel progetto europeo “ LIFE+MIPP, Monitoraggio degli insetti saproxilici con la partecipazione pubblica, che ha coinvolto le scuole ed i cittadini attraverso un approccio di “ Citizen science” , il monitoraggio della componente ornitica nidificante nell'area di denominata “Campicciolo” nel PGAF del Comune di Sant'Oreste e l'inventario delle piante potenzialmente idonee all'avifauna del protocollo B.A.C.I. before-after-control-impact .

Un particolare impulso, inoltre, è stato impresso alla organizzazione e al potenziamento delle azioni finalizzate alla educazione ambientale, ritenute strategiche nell'ambito della formazione delle future generazioni e della conoscenza dei beni naturali nella consapevolezza dei valori da preservare, condotte tramite personale interno (referenti delle Aree e OSA). In tal senso, in particolare, è stato curato lo sviluppo di sinergie e collaborazioni con gli istituti scolastici, attraverso la formazione dei docenti e degli studenti svolta sia attraverso comunicazioni a carattere didattico che attraverso visite guidate alle nostre APP, rivelatesi per la varietà degli habitat vere e proprie “palestre” ambientali, coinvolgendo oltre 1200 studenti, oltre 250 insegnanti e centinaia di cittadini coinvolti. Sono state realizzate giornate di “Plastic Blitz” presso la Palude di Torre Flavia, con raccolta delle plastiche spiaggiate, cernita e selezione del materiale, attivazione di laboratori didattici con il contributo di esperti della materia. E' stato avviato il progetto Isola del Tesoro/Parco Attivo nel MN Palude di Torre Flavia e sono state effettuate 19 visite guidate con 5 Istituti comprensivi, che hanno coinvolto 816 studenti. Presso la Riserva Monte Catillo in sinergia con il Comune e le scuole, è stato avviato il progetto di educazione ambientale con l'ITCG Enrico Fermi di Tivoli “Un video per la Riserva” , che coinvolge 250 studenti ed è condotto con due incontri in aula e 7 visite guidate alla Riserva.

Il Servizio ha proseguito l'impegno nel campo dell'educazione ambientale collaborando attivamente al progetto regionale LIFE Go-park (capofila Parco dei Castelli Romani), destinato alla formazione dei docenti delle scuole site nei territori limitrofi alle Aree Protette della Città metropolitana nella materia della biodiversità, svolgendo una complessa attività tecnico-amministrativa, organizzativa e ricognitiva con gli istituti scolastici del territorio, coordinando le fasi di adesione, la predisposizione del calendario delle attività, predisponendo i contenuti delle comunicazioni in aula, l'organizzazione dei percorsi e delle attività da svolgere nell'Area Protetta (60 istituti coinvolti, 19 istituti aderenti, 248 docenti formati).

Con l'intento di attivare sinergie e scambio di esperienze ai vari livelli nel campo dell'Educazione ambientale, si segnala la collaborazione con la Direzione Regionale Ambiente - Area Educazione Ambientale per l'organizzazione delle giornate seminariali di formazione destinate agli operatori e referenti delle APP regionali e della CM. Ad esito della attività condotta quali componenti del gruppo di lavoro ristretto, costituito presso la Regione, 4 funzionari del Servizio hanno partecipato al workshop sull'Educazione Ambientale che la Regione Lazio – Area Educazione Ambientale ha tenuto a Castel di Tora (RI) nel mese di novembre 2016.

E' stato, inoltre, sottoscritto il protocollo di intesa, approvato con DSM, tra il Servizio e l'Università di Trieste nell'ambito del progetto CSMON LIFE, attraverso il quale nel corso del 2017 verrà sviluppata una collaborazione tra i rispettivi Enti sui temi: Licheni e didattica: utilizzo dei licheni come indicatori di alterazione ambientale; Trova l'alieno: indagine sulle specie animali e vegetali alloctone; Salviamo il giglio di mare e gli ecosistemi dunali, attraverso l'approccio “ Citizen Science” da svolgere presso le Aree protette di competenza.

Il complesso delle attività svolte ha portato a raggiungere l'obiettivo assegnato per il 2016, nonché ad avviare in continuità azioni e iniziative da concretizzare nel 2017.

Obiettivo gestionale 16075 – “Tutela e valorizzazione delle Aree protette di interesse provinciale, della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano. Azioni finalizzate a garantire la gestione delle aree protette e l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa”.

L'obiettivo si propone di garantire la tutela e la valorizzazione delle Aree protette di interesse della Città metropolitana di Roma Capitale, nonché di settori del territorio metropolitano, anche non ricadenti in ambiti protetti, meritevoli di essere resi fruibili alla collettività in virtù degli elevati valori delle matrici ambientali presenti.

Ai fini della tutela dei territori delle Aree protette la legge Regionale 29/1997 assegna specifici compiti all'Ente gestore, tra questi assume particolare importanza lo svolgimento delle istruttorie tecnico-urbanistiche, edilizie e amministrative finalizzate al rilascio del nulla osta previsto all'art. 28 della LR 29/1997 e ss.mm.ii. In continuità con le attività già condotte negli anni precedenti, anche nel 2016, il Servizio ha provveduto allo svolgimento delle verifiche, dei sopralluoghi e delle istruttorie ed ha rilasciato tutti i Nulla Osta richiesti nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

Il Servizio, attraverso l'attività di sorveglianza vigilanza e prevenzione svolta dal personale interno OSA, ha svolto inoltre una costante azione per contrastare gli abusi e le attività illecite e per tutelare gli habitat protetti e la salute pubblica, provvedendo a segnalare e a richiedere l'intervento degli Enti competenti nei casi accertati di: atti di vandalismo,

abbandono rifiuti; transito non autorizzato, attività non autorizzate; scarichi abusivi, bracconaggio. La problematica del controllo e dell'abbandono rifiuti è stata affrontata e valutata anche a livello istituzionale e nell'ambito di riunioni con i Comuni di Tivoli e S. Oreste che saranno estese ai Comuni di Monterotondo, S. Angelo Romano e Fontenuova. Il Servizio ha comunicato alla Soprintendenza Archeologica del Lazio e dell'Etruria meridionale il rinvenimento, nella Riserva Naturale Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco, di vestigia di strutture murarie presumibilmente riconducibili ad un impianto residenziale tardo romano.

Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la tutela delle Aree protette, ancorché con forte carenza di personale, materiali e mezzi, gli Operatori Specializzati Ambiente (OSA) dislocati sulle Aree protette hanno proseguito nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria per garantire la fruizione in sicurezza dei percorsi. Il Servizio, inoltre, al fine di programmare la gestione delle attività, ha svolto una dettagliata ricognizione delle necessità in termini di attrezzature, materiale di consumo, vestiario OSA, Dispositivi di protezione, provvedendo all'inoltro delle richieste agli Uffici competenti (DPI) e all'inoltro di specifiche proposte di DD a contrarre con ricorso al MEPA (vestiario, materiale di consumo, attrezzature), successivamente all'approvazione del bilancio e del PEG.

Nel corso del 2016, nell'ambito delle attività di miglioramento e tutela, sono stati completati i lavori di realizzazione dell'Ampliamento dell'area umida della Palude di Torre Flavia, che interessano una porzione di territorio adiacente l'attuale riserva, nella quale sono state configurate attraverso movimenti terra alcune vasche e canalizzazioni rinaturalizzate dalla vegetazione e dall'acqua.

Una particolare attenzione è stata dedicata allo svolgimento delle istruttorie tecnico-amministrative e ad approfondimenti normativi per la determinazione degli indennizzi ed il risarcimento di danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole, alle opere approntate sui terreni, nonché a cose e/o persone, nell'ambito territoriale delle Aree protette di interesse provinciale, provvedendo ad indennizzare alcuni agricoltori e a trasmettere agli uffici regionali, attualmente competenti, numerose istanze di rimborso per sinistri stradali provocati da fauna selvatica. Nell'ambito delle attività finalizzate a ridurre l'incidenza della problematica legata alla presenza dei cinghiali, inoltre, il Servizio, acquisiti i pareri necessari, ha avviato le attività tecnico-amministrative propedeutiche alla attuazione del piano di cattura dei capi di cinghiale all'interno della RN Macchia di Gattaceca e Macchia del Barco.

Anche per il 2016, il Servizio ha predisposto il Piano delle attività di prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi nelle aree naturali protette regionali a gestione provinciale, Piano AIB 2016, attuato dal 15 giugno al 15 settembre con vigilanza, allerta e sorveglianza svolte dagli OSA, organizzati in turni orari per garantire una costante presenza.

Il Servizio ha inoltre proseguito le attività finalizzate alla tutela della biodiversità e della riqualificazione del territorio metropolitano portando avanti nel corso del 2016 le azioni connesse alla fase di monitoraggio Post-LIFE, successiva al completamento avvenuto nel 2015 del Progetto RICOPRI LIFE09 NAT/IT/000118 e, in particolare, ha curato i contatti con l'Istituto nazionale per la conservazione della natura della Repubblica di Slovenia organizzando un seminario tenutosi a Palazzo Valentini (18.12.2016) per confrontare esperienze e risultati delle attività, ed ha pubblicato un articolo tecnico sulla rivista "Reticula".

Sono inoltre proseguite le attività connesse al completamento dei Progetti presentati con il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007-2013 della Regione Lazio - progettazione integrata territoriale (PIT), realizzando i primi 5 pannelli informativi dei sentieri dei Monti Ruffi che consentono ai fruitori di percorrere i sentieri segnati e acquisire informazioni sugli aspetti naturalistici degli habitat attraversati e dei Centri Storici collegati.

Le attività svolte hanno raggiunto l'obiettivo assegnato, anche grazie alla organizzazione di strumenti finalizzati al monitoraggio dei procedimenti e del rispetto dei tempi, predisponendo specifici data base di controllo delle istruttorie e avviando la costruzione di supporti informatici-grafici, ad uso interno, per condividere le conoscenze territoriali, i dati, le normative, al fine di garantire efficacia e omogeneità della azione amministrativa.

Obiettivo gestionale 16076 - Analisi dei procedimenti del Servizio finalizzata alla semplificazione amministrativa e all'implementazione delle attività dello sportello telematico intradipartimentale

Le attività svolte si inquadrano nell'ambito di un lavoro dipartimentale, sviluppato in collaborazione con i Servizi del Dipartimento con la finalità di rendere pienamente operativo il nuovo strumento denominato "sportello telematico unificato". In particolare l'esigenza di fruizione e potenziamento nell'uso del portale – oggi poco utilizzata per le istanze di competenza - appare necessaria per il Servizio, che in tal senso, dopo i primi approfondimenti e verifiche per la individuazione e l'analisi del procedimento tipo, finalizzata alla successiva definizione delle modifiche da apportare sui moduli già presenti o alla predisposizione della modulistica su ulteriori procedimenti, ha concretizzato le attività predisponendo una prima proposta di revisione e implementazione dei modelli. In particolare sono stati analizzati i modelli di: Nulla Osta per attività temporanea nelle APP; Nulla Osta per interventi, impianti e opere nelle APP, proponendo modifiche e integrazioni ai format già esistenti. E' stato definito il format per un nuovo modello relativo al Nulla Osta

per tagli di utilizzazione forestale e interventi di potatura, sfrondata e taglio nelle APP, da inserire nel sistema. Sono stati inoltre definiti i modelli per le: Istanze di Indennizzo danni arrecati da fauna selvatica alle produzioni agricole e alle opere approntate sui terreni nelle APP; Istanza per indennizzo danni provocati da predatori agli allevamenti zootecnici nelle APP, definiti con riferimento anche alle recenti modifiche normative e alle disposizioni della Regione Lazio sulla materia.

Le attività svolte hanno consentito di raggiungere l'obiettivo e si allineano alle iniziative del Dipartimento per aumentare l'efficacia dello strumento informatico e il numero dei procedimenti all'interno dello sportello.

Obiettivo gestionale 16077 - Attività connesse con le competenze dell'Ex Servizio 4 del Dip.to V e con l'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca ai sensi della DGR n. 56 del 23.02.2016

Con la LR 17/2015 del 31.12.2015 "Legge di stabilità regionale 2016" la funzione della Caccia e Pesca è stata ritenuta non fondamentale e ricondotta alla competenza Regionale. Con la DGR 56/2016 per l'esercizio di tale funzione è stata individuata la Direzione regionale Agricoltura, caccia e pesca che, dal 03.03.2016 è subentrata nelle competenze.

Con il Decreto del Vice Sindaco Metropolitan n. 45 del 25.03.2016, al Servizio 5 "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" della Città metropolitana sono state affidate le competenze dell'ex Servizio Caccia e Pesca del Dip.to V soppresso e, in particolare, il compito di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali.

Al riguardo occorre premettere che con il subentro è avvenuto anche il contestuale trasferimento di tutto il personale dell'ex Servizio Caccia e Pesca alla Regione, che ha comportato per il Servizio Aree protette compiti gravosi in termini di organizzazione e impegno diretto del personale assegnato nello svolgimento delle molteplici attività tecniche e amministrative, che proseguiranno anche nel 2017, con evidenti ripercussioni sulle attività di gestione delle APP.

Il Servizio ha organizzato incontri e riunioni con gli Uffici Regionali e con le strutture dell'Amministrazione, nell'ambito delle quali sono state individuate e segnalate le criticità e sono state concordate le modalità operative e le azioni da intraprendere. Attraverso incontri di approfondimento tenuti con il Segretario Generale, con i vari Servizi della CMRC coinvolti e con l'Avvocatura, è stato possibile dare soluzione a gran parte delle criticità inerenti il trasferimento dei procedimenti in corso e pregressi. A partire dal mese di aprile e nei successivi mesi, nonostante la modifica del sito istituzionale e le comunicazioni specifiche, il Servizio è stato impegnato nella gestione dei procedimenti relativi all'ex Servizio "Caccia e Pesca" che tuttora vengono indirizzati alla CMRC, provvedendo, nello spirito di collaborazione istituzionale e per garantire il servizio all'utenza, alla protocollazione, alla istruttoria e verifica delle istanze e alla successiva trasmissione alla Regione Lazio, registrando su specifici data base i procedimenti e fornendo informazioni ai richiedenti. Costante e gravoso è risultato l'impegno del Servizio per la fase di transizione, provvedendo alla formazione degli archivi e al loro trasferimento, alla cernita e organizzazione del materiale da trasferire, archiviare o distruggere. Il Servizio ha provveduto allo svolgimento delle Attività amministrative connesse alla gestione beni mobili (dotazione informatica, software, autovetture). Ha trasferito alla Regione le postazioni informatiche dell'ex personale (computer, stampanti, scanner, ecc.). Ha definito, con la collaborazione del SIRIT, e approvato lo schema di convenzione per il trasferimento a titolo gratuito dei software gestionali alla Regione Lazio, (gestione tesserini venatori; prenotazione on-line mobilità venatoria; gestione esami venatori; app "caccia sicura"; corso abilitazione caccia di selezione agli ungulati; gestione licenze pesca in acque interne e firma digitale; gestione rilascio dei tesserini per la raccolta funghi e firma digitale). Per il trasferimento dei veicoli sono in corso le attività, successive a complessi rapporti e approfondimenti con le strutture della Regione e dell'Ente, da concludere nel 2017.

Sono state approfondite e rappresentate ai competenti uffici della CMRC le criticità connesse alla gestione beni immobili (incubatoi ittici, utenze elettriche, centri di allevamento selvaggina CAS). In particolare, sulla base della ricognizione dei beni, il Servizio ha sollecitato gli Uffici competenti della CMRC ad avviare il procedimento per il trasferimento/modalità di uso degli stessi, a seguito della richiesta da parte della Regione Lazio.

Un particolare impegno si è reso necessario nello svolgimento delle attività amministrative connesse alla gestione delle risorse finanziarie, attesa la mancata apertura di conto corrente dedicato da parte della Regione per la riscossione di tasse e pagamenti afferenti la materia trasferita. Sulla base degli accordi definiti dalle rispettive Ragionerie degli Enti, è stata condotta una gravosa attività di registrazione dei versamenti transitati sul conto corrente n. 37717345 della CMRC (oltre 80.000), dedicato alle tasse annuali di rilascio dei tesserini venatori, di pesca e di funghi, al fine di quantificare e trasferire le risorse di competenza della Regione.

Il Servizio ha completato le attività tecnico amministrative connesse al subentro nei procedimenti in esecuzione dell'art.1, comma 96 della L.56/2014, previo approfondimento dei procedimenti che presentavano criticità con l'Avvocatura e il Segretario Generale.

A tal fine ha effettuato la ricognizione degli atti, l'organizzazione dei fascicoli, la cernita del materiale, la formazione degli archivi e il trasferimento alla Regione competente, di numerosi procedimenti (pratiche di potenziale contenzioso o riguardanti contenziosi esistenti; richieste di contributi di cui alla legge regionale 17/95 all'art 51 co 4 lettera a); sanzioni in materia di caccia e pesca pregresse e in corso; rilascio dei decreti di guardie ittiche e venatorie volontarie).

Risulta pertanto compiuto il subentro nelle competenze in materia di Caccia e pesca da parte della Regione e raggiunto l'obiettivo assegnato, evidenziando comunque che anche nel corso del 2017 il Servizio sarà impegnato nello svolgimento di residue attività amministrative, organizzative e lavorative.

Analisi delle risorse finanziarie:

Si procede ora ad un'analisi delle risorse finanziarie distinte per la parte entrata e per la parte spesa, nonché distinte per CDR DIP0405 e CDR DIP0405 (Ex DIP0504 Caccia e Pesca), in quanto con il Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25.03.2016, al Servizio 5 "Aree protette, tutela della flora e della biodiversità" sono state trasferite le competenze del Servizio 4 "Caccia e Pesca" del Dipartimento V, contestualmente soppresso. In particolare al Servizio 5, è stato affidato anche il compito di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo per il subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia di Caccia e Pesca.

PARTE ENTRATA

ENTRATE TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI - DIP0405

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405	CONARE	31.441,06	31.441,06	27.820,30	3.620,76	26.820,30

Note:

1) CAPITOLO CONARE: il Capitolo si riferisce ai contributi della Regione Lazio erogati per la gestione ordinaria delle Aree Protette: la previsione iniziale era basata sull'importo accertato e incassato nel 2015. Le somme accertate si riferiscono a:

- € 24.820,30 (INCASSATO) contributo Regione Lazio per gestione Aree Protette 2014 (DD RU 2756/16): tale somma era stata mandata in economia a seguito di avvenuta compensazione da parte della R.L., successivamente nel 2016 la R.L. ha trasferito il contributo nel 2016;
- € 3.000,00 contributo Regione Lazio per liquidazione indennizzi danni da fauna selvatica: € 2.000,00 accertati con DD RU 4606/2016 (INCASSATI) ed € 1.000,00 accertati con DD RU 8678/2016 (NON INCASSATI IN QUANTO COMPENSATI DALLA R.L.).

Il minor accertamento per € 3.620,76 è causato dal fatto che per il 2016 la Regione Lazio non ha impegnato alcun contributo in favore dell'Ente.

ENTRATE TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI - DIP0405 (Ex DIP0504 Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	DPESCA		2.562,00	2.562,00		2.562,00
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	FDAMB	29.183,00	29.183,00	18.769,34	10.413,66	18.769,34

Facendo seguito al subentro della Regione Lazio in data 03.03.2016 nelle competenze delle funzioni in materia di caccia e pesca di cui alla L. 56/2014, LR 17/2015 e DGR 56/2016, la Regione Lazio non ha dato corso al trasferimento di ulteriori risorse finanziarie per risarcimento danni da fauna selvatica, determinando uno scostamento tra previsione iniziale e somme effettivamente accertate di € 10.413,66.

ENTRATE TITOLO 3- ENTRATE EXTRATRIBUTARIE - DIP0405 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	SANPES		400,80	400,80		400,80
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	SANVEN	15.000,00	15.000,00	12.710,22	2.289,78	12.000,00
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	CACCIA	5.450,00	5.450,00		5.450,00	
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	RIMPES	1.500,00	1.500,00		1.500,00	

Per quanto riguarda le entrate derivanti da sanzioni in materia di caccia e pesca le somme introitate riguardano principalmente il periodo antecedente il subentro della Regione Lazio nelle funzioni.

La Regione Lazio, infatti ha aperto un nuovo conto corrente dedicato alle sanzioni in oggetto, determinando incassi esigui nel corso dell'anno 2016.

ENTRATE TITOLO 9 –ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - DIP0405 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	CAPITOLO	Iniziale	Assestato	Accertato	Disponibilità ad accertare	Incassato
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	CONTER	1.551.000,00	1.551.000,00	1.283.723,41	318.409,59	1.271.013,19

Per quanto concerne le tasse di abilitazione venatoria, ittica e raccolta funghi, nonché tutte le tasse derivanti dalla concessione di autorizzazione all'esercizio venatorio delle associazioni, la Città metropolitana ha concordato con la Regione Lazio, al fine di non ingenerare disagio agli utenti di mantenere il conto corrente postale dedicato a dette tasse, che successivamente saranno riversate alla Regione secondo modalità da definire.

Lo scostamento tra previsione e accertamento delle entrate è dovuto al fatto che nel mese di novembre, a seguito DGR, è stato attivato un conto corrente dedicato anche presso la Regione Lazio e gli incassi sono diminuiti rispetto alla previsione iniziale.

PARTE SPESA

TITOLO I – SPESE CORRENTI DIP0405

Servizio/CDR	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405	59.500,00	59.500,00	29.492,29	30.007,71

Le economie sono dovute a:

- € 5.473,27 stanziati sui capitoli DANPAR (art. 0000 e art. 2201) per impossibilità di poter procedere alle liquidazione degli indennizzi per danni da fauna selvatica in attesa di atto della Regione Lazio che definisca, nel quadro organico della disciplina degli Aiuti di Stato, le procedure con le quali, a decorrere dalla data di entrata in vigore delle nuove disposizioni ogni Ente interessato dovrà corrispondere gli indennizzi agli imprenditori agricoli per non incorrere nelle sanzioni previste in caso di non osservanza delle norme (come da nota della Direzione Regionale Ambiente e Sistemi Naturali prot. n 075597 del 11/02/2016).
- € 24.534,44 per economia di gestione: tali somme erano state stanziare sui Capitoli CONDIV E VEST ed erano stati predisposti gli atti per l'acquisto di materiali e vestiario necessari per la gestione delle Aree Protette: le specifiche proposte di Determinazioni Dirigenziali a contrarre non hanno avuto seguito in quanto, dopo l'approvazione del Bilancio e del PEG, non sono stati rilasciati dalla Ragioneria Generale i numeri di proposta per avviare la procedura di fornitura.

TITOLO 1 - SPESE CORRENTI - DIP0405 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	Stanziamiento Iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	1.027.707,22	1.027.707,22	1.004.234,79	23.472,43

A seguito del subentro della Regione Lazio nelle competenze in materia di Caccia e Pesca, nel 2016, nelle more della attivazione di nuove utenze, sono state impegnate le risorse finanziarie necessarie al pagamento delle utenze elettriche per garantire il funzionamento degli incubatoi ittici di Anguillara Sabazia e di Jenne (Capitolo UTEELE/0000). Sono inoltre state impegnate le risorse relative al risarcimento dei danni provocati dalla fauna selvatica (Capitolo DANTER/2301) e quelle necessarie per la manutenzione degli automezzi (MANAUT/0000).

Sono state, inoltre, impegnate a favore della Regione subentrata, ai sensi dell'art. 1 comma 96 della Legge 56/2014, i fondi necessari per l'erogazione dei proventi previsti all'art. 51 della legge 17/1995 a favore delle ATC RM1 e RM2.

TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE - DIP0405

Servizio/CDR	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DP00405	30.000,00	30.000,00		30.000,00

Economia di gestione in quanto alla luce dei ridotti tempi e delle limitazioni normative non è risultato possibile programmare attività.

TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE - DIP0405 (EX DIP0504- Caccia e Pesca)

Servizio/CDR	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	10.000,00	10.000,00		10.000,00

L'economia è dovuta al subentro della Regione Lazio nelle competenze in materia di Caccia e Pesca.

TITOLO 7 – SERVIZI PER CONTO TERZI - DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)

Servizio/CDR	Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Disponibilità ad impegnare
DIP0405 (EX DIP0504- CACCIA E PESCA)	1.551.000,00	1.551.000,00	1.249.281,05	301.718,95

Dette somme dovranno essere trasferite alla Regione Lazio, secondo le modalità definite recentemente dalla Regione. Si dovrà provvedere al rimborso da parte della Regione delle spese sostenute dalla CMRC nella fase transitoria (utenze, utilizzo locali, personale ecc.), secondo modalità da definire.

Le somme non sono state ancora trasferite alla Regione Lazio sia perché il Servizio sta verificando puntualmente la corretta competenza degli incassi e registrando su un database ciascun bollettino postale, sia perché l'ente sta quantificando i costi del personale, i costi inerenti l'uso degli spazi e le spese vive sostenute per conto della Regione Lazio nella fase transitoria, al fine di un riconoscimento del ristoro economico.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	466.379,46	430.922,33	256.922,33	174.000,00	35.457,13	0,00
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'UE.	105.510,00	131.887,50	131.887,50	0,00	0,00	26.377,50
DIP0401	Gestione Rifiuti	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	3.944.888,74	4.362.560,05	4.362.560,05	0,00	0,00	417.671,31
DIP0401	Gestione Rifiuti	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	870.410,63	1.879.095,55	179.578,68	1.699.516,87	0,00	1.008.684,92
DIP0401	Gestione Rifiuti	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	39.946,60	35.059,40	35.059,40	0,00	4.887,20	0,00
DIP0401	Gestione Rifiuti	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	4.392.838,64	4.473.028,20	4.473.028,20	0,00	0,00	80.189,56
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	2.610.720,78	2.778.773,48	2.778.773,48	0,00	0,00	168.052,70
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	164.500,00	188.624,96	182.309,34	6.315,62	0,00	24.124,96
DIP0403	Tutela aria ed energia	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	1.103.856,00	425.964,00	390.523,00	35.441,00	677.892,00	0,00

DIP0403	Tutela aria ed energia	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	70.800,00	95.649,06	88.927,25	6.721,81	0,00	24.849,06
DIP0404	Procedimenti integrati	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	50.000,00	25.593,93	25.593,93	0,00	24.406,07	0,00
DIP0404	Procedimenti integrati	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	17.000,00	60.575,00	60.575,00	0,00	0,00	43.575,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	60.624,06	49.151,64	48.151,64	1.000,00	11.472,42	0,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	15.000,00	13.111,02	12.400,80	710,22	1.888,98	0,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	6.950,00	0,00	0,00	0,00	6.950,00	0,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	1.551.000,00	1.249.281,05	1.237.281,05	12.000,00	301.718,95	0,00
						15.470.424,91	16.199.277,17	14.263.571,65	1.935.705,52	1.064.672,75	1.793.525,01

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	47.960,00	47.960,00	0,00	47.960,00	0,00
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	339.766,03	303.258,03	156.831,00	146.427,03	36.508,00
DIP0400	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	514.542,92	514.193,79	0,00	514.193,79	349,13
DIP0400U1	Tutela e valorizzazione ambientale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
DIP0401	Gestione Rifiuti	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	3.265.004,39	1.899.371,47	1.125.365,28	774.006,19	1.365.632,92
DIP0401	Gestione Rifiuti	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	6.083.434,75	4.129.696,39	0,00	4.129.696,39	1.953.738,36
DIP0401	Gestione Rifiuti	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
DIP0401	Gestione Rifiuti	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	7.114.721,07	2.721.882,43	201.387,29	2.520.495,14	4.392.838,64
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	141.185,80	0,00	0,00	0,00	141.185,80
DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	4.044.056,63	2.610.720,78	2.610.720,78	0,00	1.433.335,85

DIP0402	Tutela acque, suolo e risorse idriche	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	1.768.836,60	1.653.465,01	282.119,00	1.371.346,01	115.371,59
DIP0403	Tutela aria ed energia	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.293.662,68	314.806,66	310.654,98	4.151,68	978.856,02
DIP0403	Tutela aria ed energia	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	262.323,10	14.282,10	12.605,20	1.676,90	248.041,00
DIP0403	Tutela aria ed energia	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	2.513.356,50	132.871,50	132.747,51	123,99	2.380.485,00
DIP0404	Procedimenti integrati	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	72.500,00	5.500,00	0,00	5.500,00	67.000,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	403.235,69	280.867,76	80.205,83	200.661,93	122.367,93
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	903.106,84	903.106,84	0,00	903.106,84	0,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
DIP0405	Aree protette, tutela della flora e della biodiversità	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	1.551.000,00	1.249.281,05	0,00	1.249.281,05	301.718,95
						30.588.693,00	17.011.263,81	4.912.636,87	12.098.626,94	13.577.429,19

Dipartimento V - Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale

Responsabile: Dott.ssa Laura ONORATI

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

PROGRAMMA 02 (MP0502) - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 04 (MP1204) - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA 07 (MP1207) - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

PROGRAMMA 01(MP1901) - Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

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

A seguito del Decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25/03/2016 avente ad oggetto: *"Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale – Adeguamento del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi"* è stato istituito il nuovo Dipartimento V *"Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale"* costituito da una Direzione Dipartimentale e 3 Servizi le cui competenze sono state così ripartite:

- 1) competenze in materia di lotta all'usura e tutela del consumatore, assistenza tecnico -amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative che sono state attribuite all'Ufficio di Direzione, denominato **Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative"**;
- 2) competenze in materia di relazioni e cooperazione con le istituzioni europee che sono state assegnate all'Ufficio di Direzione denominato **Ufficio di Direzione "Ufficio Europa"**;
- competenze in materia di sostegno e supporto alle attività economiche che sono state assegnate al **Servizio 1 "Servizi alle imprese e Sviluppo locale"** cui sono state attribuite anche le competenze in materia di Turismo e quelle in materia di Agricoltura e agriturismo per la definizione dell'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali, ai sensi delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 56 del 23.02.2016;
- 3) competenze in materia di promozione dello sviluppo culturale metropolitano e di politiche giovanili, nonché quelle in materia di funzionamento del Sistema Bibliotecario e dell'Archivio Storico, che sono state assegnate al **Servizio 3 "Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle Biblioteche"**;
- 4) competenze in materia di immigrazione, nonché competenze in materia di sostegno e promozione sociale e l'attività di raccordo con l'Istituzione Solidea, che sono state assegnate al Servizio 2 del Dipartimento V **"Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA"**. Il Servizio è anche tenuto a curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo finalizzato al subentro completo delle strutture regionali nelle competenze in materia sociale nelle quali, ai sensi della delibera di Giunta Regionale n. 56 del 23.02.2016, subentrano le relative strutture regionali.

Con determinazione direttoriale RU 2829 del 06/07/2016 si è proceduto:

i) ad articolare il Dipartimento nei seguenti servizi:

- Servizio 1 "Servizi alle imprese e sviluppo locale";
- Servizio 2 "Welfare e sostegno alle fragilità e alle disabilità e interventi finalizzati all'integrazione sociale. Attività SOLIDEA";
- Servizio 3 "Promozione dello sviluppo culturale metropolitano e politiche giovanili. Rete delle Biblioteche".

ii) ad istituire presso la Direzione dipartimentale i seguenti Uffici:

- Ufficio di supporto della Direzione del Dipartimento V;

- Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano in materia di promozione delle attività economiche e di ricerca innovative";

- Ufficio di Direzione Ufficio Europa.

Il Consiglio Metropolitan con deliberazione n. 44 del 23 dicembre 2015 avente ad oggetto " Bilancio di Previsione 2016 – Esercizio Provvisorio – Indirizzi per la gestione delle funzioni" ha approvato l'Esercizio Provvisorio 2016, formulando al contempo gli indirizzi per l'esercizio delle funzioni oggetto di riordino ai sensi della legge n. 56/2014 e con Deliberazione n. 53 del 29.07.2016 con oggetto: salvaguardia equilibri di bilancio – Gestione esercizio provvisorio 2016 – Art. 193 Testo Unico Enti Locali ha approvato la gestione provvisoria del bilancio, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato. Il Bilancio di previsione 2016 è stato approvato nel mese di dicembre con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 60 del 16.12.2016 mentre il PEG 2016 è stato approvato con Deliberazione n. 62 del 29.12.2016. In questo contesto l'attività del Dipartimento V " *Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale* ", in coerenza con i programmi di riferimento, inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) - Sezione Operativa – allegato al bilancio 2016 e con gli obiettivi del PEG 2016, è stata finalizzata, per le azioni che è stato possibile attuare compatibilmente con le risorse disponibili assegnate al Dipartimento, con l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria nonché il processo di riordino di alcune funzioni non fondamentali ma delegate dalla Regione Lazio in parte ancora in corso e in attesa della riassegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, alla realizzazione di quanto programmato nell'ambito delle missioni di competenza.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 06 (MP0406) – Servizi ausiliari all'istruzione

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 04 (MP1204) - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

PROGRAMMA 07 (MP1207) - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

Relativamente alle competenze in materia di servizi sociali, è necessario premettere che tutto il personale che le svolgeva prima della riorganizzazione è transitato nei ruoli della Regione Lazio, in quanto assegnato ad una funzione qualificata dall'art. 7 della L.R. 17/2015, recante disposizioni attuative delle legge 7 aprile 2014 n. 56, come una funzione non fondamentale. La Regione Lazio con la legge 31 dicembre 2015 n. 17 art. 7 comma 3 prima e successivamente con la Legge regionale 10 agosto 2016 n.11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio" art. 34 di seguito riportato: 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*, ha riassegnato alla Città Metropolitana di Roma Capitale funzioni in materia sociale per le quali è ancora in corso il processo di riordino, in particolare, le competenze non sono state ancora declinate e dettagliate e non sono state riassegnate alla Città Metropolitana le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro svolgimento.

In questo contesto, il piano esecutivo di gestione ha assegnato al Servizio 2 l'obiettivo gestionale codice 16099 " *Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Brevotrofito Provinciale*" misurato da n. 3 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale 16101 " *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, misurato da 2 indicatori di realizzo.

1) **Al fine di conseguire l'obiettivo codice 16099** è proseguita l'attività di accoglienza delle richieste di accesso agli atti, la relativa disamina dei fascicoli e la redazione delle risposte ed è proseguita la scansione dei fascicoli personali da parte del personale addetto. In seguito al trasferimento del personale della Città Metropolitana che seguiva le attività dei Servizi Sociali presso la Regione Lazio e ai successivi pensionamenti, le attività relative all'archivio storico del brefotrofito, competenza propria dell'Ente, sono state affidate e seguite da una sola figura professionale (assistente sociale) con la supervisione del Direttore del Dipartimento e in confronto costante con l'Avvocatura dell'Ente. Al fine di riorganizzare l'attività, aggiornare le procedure di accesso agli atti e le modalità di gestione delle istanze (nel corso del 2016, in particolare nel secondo semestre, il Servizio ha ricevuto una crescente richiesta di accesso agli atti da parte di persone accolte presso il Brefotrofito o familiari aventi diritto nonché da parte di studiosi, laureandi o ricercatori universitari, interessati a consultare la preziosa documentazione e in seguito alla sentenza di Cassazione 21 luglio 2016 n. 15024, che amplia il diritto alla conoscenza delle generalità della donna che ha generato in anonimato, si è registrato un ulteriore aumento anche delle richieste pervenute da parte di numerosi Tribunali per i Minorenni) è stato indispensabile avere dapprima un incontro con l'Avvocatura dell'Ente che definisse gli ambiti di svolgimento del servizio, le modalità dell'accoglienza delle richieste di accesso agli atti e la posizione dell'Ente, rispetto le riflessioni psico-sociali e politiche sulle tematiche inerenti la ricerca delle origini. Nel mese di agosto la CMRC, alla luce della sentenza di Cassazione del 21 luglio 2016 n. 15024, ha modificato la propria posizione, indicando al Servizio di accogliere le richieste di fascicoli da parte dei Tribunali per i Minorenni. Pertanto, sono stati avviati contatti e incontri con i referenti del Tribunale per i Minorenni di Roma con il quale si è avviata una stretta collaborazione. E' stato creato un indirizzo PEC dedicato al ricevimento delle richieste di accesso agli atti. L'indirizzo PEC e le nuove modalità di richiesta di accesso agli atti, con gli aggiornamenti dei nominativi della referente del servizio, sono stati pubblicati sul sito dell'Ente per opportuna conoscenza degli interessati.

2) I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori

Indicatore/i Obiettivo 16099

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	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	>=80% (crescente)	97%
2	Prosecuzione della scansione dei fascicoli relativi ai minori non riconosciuti ricoverati in Brefotrofito dall'anno 1903 all'anno 2002 (tot. Fascicoli. N.55.000, scansionati al 31/12/15 n. 25.800)	Fascicoli scansionati / fascicoli archiviati*100	=60% (crescente)	100%
3	Pubblicizzare sul sito dell'Ente le informazioni per l'accesso agli atti e predisporre apposita modulistica entro il 30 settembre 2016	Si/No	SI	SI

3) **Per quanto concerne l'obiettivo codice 16101**

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, si è continuato, anche utilizzando il personale della Direzione, ad attivare le attività relative all'anno scolastico 2015/2016 necessarie all'assistenza agli alunni con disabilità frequentanti la scuola media superiore e all'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. Inoltre, si è continuato a svolgere l'ordinaria amministrazione relativa ai procedimenti in corso per quanto concerne l'immigrazione e per quanto concerne 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. Contemporaneamente, al fine di definire nel più breve tempo competenze e personale necessario allo svolgimento dei servizi, sono state attivate tutte le iniziative di incontro e propositive nei confronti dei referenti della Regione Lazio. In seguito a quanto concordato nel corso di una riunione operativa del 19 settembre 2016, la Regione Lazio si è impegnata a curare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dei contributi ancora da erogare e delle fatture da pagare, mentre i dipendenti della direzione dipartimentale curano le seguenti attività: il protocollo, la trasmissione alla Regione della documentazione ricevuta dai creditori, la fase della liquidazione, i rapporti con i creditori e le attività necessarie alla chiusura

dei procedimenti. Nonché la prosecuzione fino al 31 dicembre 2016 delle attività svolte dall'Istituzione " Solidea" , organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale, che ha come obiettivo sviluppare interventi di sostegno a donne oggetto di violenza o in condizione di disagio, in accordo con quanto previsto dalla Convenzione di Istanbul e dalla L.R. 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" .

Indicatore/i Obiettivo 16101

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Incontri con i referenti della Regione Lazio per la declaratoria delle competenze e l'assegnazione del personale	Numero incontri programmati	>=3 (crescente)	5
2	Attivare le azioni necessarie a continuare l'azione amministrativa relativa ai procedimenti in corso in seguito al riordino della funzione.	Si/No	SI	SI

La gestione delle risorse finanziarie assegnate in bilancio è stata condizionata dal processo di riordino della funzione che per quanto concerne Minori e famiglia e violenza di genere sono funzioni non riconferite e per quanto concerne Immigrazione e Assistenza disabili sono funzioni esercitate dalla Regione Lazio in attesa della legge di riordino e della riassegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

PROGRAMMA 02 (MP0502) - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

4) Obiettivo codice 16035 Mantenimento dei livelli di servizio di reference, document delivery, prestito interbibliotecario e consultazione su appuntamento già attivati con riferimento alla Biblioteca Provinciale con sede in Villa Altieri, nonché con riferimento alla serie "Atti e corrispondente 1927-1952" ivi depositata.

L'obiettivo è stato pienamente conseguito sia sul piano formale sia, soprattutto sul piano sostanziale. Se, infatti, tutte le richieste di servizi pervenute sono state evase e il numero minimo di catalogazioni è stato effettuato, vi è da sottolineare che ciò sia avvenuto nella sua fase più intensa con una sola unità di personale disponibile. Difatti, a decorrere da gennaio sul piano giuridico e da maggio a tutti gli effetti, ben nove unità di personale che erano in qualche modo direttamente addette o in qualche misura connesse all'attività della Biblioteca Provinciale sono transitate in Regione Lazio in applicazione della L. 56/14, per cui le attività, con il sostegno del Servizio che si occupa della gestione di Villa Altieri, sono state compiute da una sola unità di personale.

5) Per quanto concerne l'obiettivo codice 16036 Mantenimento della gestione delle funzioni previste dall'art. 7 comma 7 della Legge Regionale 31 dicembre 2015, n° 17 in ordine ai servizi culturali.

L'obiettivo è stato sostanzialmente conseguito, in quanto è stato compiuto un sistematico monitoraggio di tutti i procedimenti in essere (in particolare, dal momento in cui essi sono stati ricondotti ad un unico centro di responsabilità, rendendone omogenee le modalità), intervenendo puntualmente riguardo alle criticità. Proprio in relazione ad una di tali criticità si manifesta l'unico scostamento in relazione al valore previsto dell'indicatore, in quanto le attività legate alla erogazione delle quote di contributo si sono svolte regolarmente secondo le previsioni, tranne un solo caso in cui non è stato possibile procedere al perfezionamento dell'intero procedimento nell'arco del termine dell'esercizio: ciò in quanto, dopo numerosi solleciti a presentare la documentazione ed un incontro specifico con il Comune di Tivoli, tale Amministrazione presentava la documentazione richiesta soltanto all'inizio di dicembre, mentre si riusciva a concordare ed effettuare il sopralluogo di verifica al 18 dicembre e, pertanto, la conseguente firma della richiesta di mandato (a conclusione dell'intero procedimento comunque in larga parte effettuato) è avvenuta solamente all'inizio dell'esercizio successivo. Il monitoraggio puntuale ha riguardato sia tutti i procedimenti riguardanti il Piano di interventi 2014 (che è stato l'ultimo finanziato dalla Regione Lazio) per i tre settori biblioteche, musei ed archivi, sia i procedimenti dei piani pregressi ancora in corso: per questi ultimi si tratta in particolare di contributi in conto capitale che possono presentare per definizione problematiche maggiori e tempistiche di attuazione più lunghe.

6) Per quanto concerne l'obiettivo codice 16037 Gestione interventi sul patrimonio culturale dei Comuni e gestione del Piano Restauri.

In tal caso l'obiettivo è stato conseguito pienamente in quanto sono state puntualmente e costantemente monitorati tutti i procedimenti relativi a contributi concessi ancora in essere, fornendo ai beneficiari tutto il supporto necessario a risolvere le problematiche in modo da conseguire la realizzazione degli interventi finanziati. Per quanto riguarda i due cantieri gestiti direttamente in qualità di stazione appaltante, essi sono stati portati regolarmente a conclusione nei tempi prestabiliti ed in proficua collaborazione con le due Amministrazioni Comunali interessate.

7) **Per quanto concerne l'obiettivo codice 16038** Gestione e conclusione della terza annualità del Piano Locale Giovani della Provincia di Roma.

L'obiettivo è stato conseguito pienamente avuto riguardo alla attività svolta in relazione ad un finanziamento regionale che prevedeva l'osservanza di determinate procedure, che risultano essere state pienamente e puntualmente rispettate. In particolare, nel corso dell'anno, sono state effettuate la maggior parte delle liquidazioni dei progetti che sono giunti a conclusione e, subito dopo, si è proceduto con la predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione finale alla Regione Lazio con la contestuale richiesta del saldo del finanziamento. Di pari passo è stata messa in campo l'attività necessaria a monitorare i singoli progetti finanziati ed a redigere le schede trimestrali che sono state poi formalmente consegnate presso gli uffici regionali unitamente alla rendicontazione di cui sopra.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 16035 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Evasione di tutte le richieste di reference pervenute	$(N^{\circ} \text{ richieste evase} / n^{\circ} \text{ richieste presentate}) * 100$	90	100
2	Evasione di tutte le richieste di document delivery pervenute	$(N^{\circ} \text{ richieste evase} / n^{\circ} \text{ richieste presentate}) * 100$	90	100
3	Evasione di tutte le richieste di prestito interbibliotecario pervenute	$(N^{\circ} \text{ richieste evase} / n^{\circ} \text{ richieste presentate}) * 100$	90	100
4	Evasione di tutte le richieste di consultazione su appuntamento pervenute	$(N^{\circ} \text{ richieste evase} / n^{\circ} \text{ richieste presentate}) * 100$	90	100
5	Catalogazione in SBN di opere (libri e opuscoli).	$(N^{\circ} \text{ opere catalogate in SBN} / n^{\circ} \text{ opere entrate nel patrimonio dell'ente}) * 100$	100	100

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 16036 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Liquidazione, sulla base delle verifiche tecniche, delle quote di contributo per gli interventi in corso, relativamente al titolo II della spesa, finanziati ai sensi della L.R. 42/97	$(n^{\circ} \text{ richieste evase} / n^{\circ} \text{ richieste presentate}) * 100$	90	92,86
2	Monitoraggio e ricognizione degli interventi finanziati con il Piano 2014 della L.R. 42/'97, relativamente al titolo I della spesa, ai fini della conclusione dei procedimenti di impegno/affidamento e di rendicontazione dei contributi.	$(n^{\circ} \text{ interventi monitorati} / n^{\circ} \text{ interventi finanziati}) * 100$	90	100

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 16037 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Monitoraggio dei procedimenti ancora in corso mediante l'erogazione del contributo spettante ai beneficiari	(n° dei procedimenti monitorati/n° procedimenti ancora in corso)*100	100	100
2	Conclusione lavori di restauro affreschi finanziati con risorse di Roma Capitale (L.396/90) nel Comune di Formello (Palazzo Chigi)	Si/No	Si	Si

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati da appositi indicatori, in particolare l'obiettivo codice 16038 è stato certificato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Assistenza Associazioni Giovanili aggiudicatarie PLG	(N° risposte inviate/tot lettere e mail di comunicazione e chiarimenti da parte dei beneficiari) *100	100	100
2	Corretto monitoraggio rendicontazione intermedia progetti alla Regione Lazio	Si/No	Si	Si
3	Conclusione e rendicontazione finale progetti	(N° progetti monitorati/n° rendicontazioni effettuate alla Regione Lazio) *100	100	100

Le risorse in entrate presenti sui Capitoli TRAGRU e TRAFEI sono presenti soltanto in quanto "ribaltati" dagli esercizi precedenti, trattandosi infatti di progetti chiusi negli anni passati e non più riproponibili. Pertanto la somma di € 9.204,00 non ha dato luogo a nessun accertamento.

Per quanto riguarda il capitolo RIMCUL esso accoglie le somme che i comuni beneficiari dei contributi ex L.R. 42/97 restituiscono alla Città Metropolitana di Roma Capitale a seguito di mancata o minore rendicontazione. Rispetto alla cifra assestata frutto di una stima circa le richieste di restituzione fatte ai comuni, l'importo accertato è notevolmente inferiore in quanto tale capitolo è stato implementato soltanto alla fine dell'anno.

L'andamento delle risorse finanziarie non può non tenere conto della situazione dell'ente e del fatto che gli strumenti di programmazione sono stati approvati gli ultimi giorni dell'anno.

Le cifre stanziare espresse per la maggior parte risultano impegnate (95,35%), anche se le stesse fanno riferimento ad impegni pregressi riproposti a seguito dello spostamento delle scadenze previsto dal nuovo ordinamento contabile.

I pochi stanziamenti non derivanti da impegni pregressi non sono stati impegnati sia perché a volte mere riproposizione di somme riferite a progetti ormai chiusi negli anni passati (vedi a tal riguardo quanto già scritto per le entrate), sia perché come già detto gli strumenti di programmazione finanziaria sono stati approvati alla fine dell'anno.

Inoltre sono presenti dei capitoli che non afferiscono le competenze del servizio ed il cui totale dell'assestato ed impegnato ammonta ad € 938.814,06.

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 01 (MP1401) - Industria, PMI e artigianato

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

1. **Alla Direzione Dipartimento V nell'ambito della Missione 14 l'obiettivo codice 16103** *Publicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative alla lotta all'usura* misurato da n. 3 indicatori di realizzo e l'obiettivo gestionale codice 16104 *"Predisposizione atti afferenti il sollecito dei pagamenti relativi ai residui attivi dell'Ufficio di Direzione "Lotta all'usura e tutela del consumatore"* per il quale non sono stati previsti indicatori di realizzo.

2. **Al Servizio 1 " Servizi alle imprese e sviluppo locale"**: 1) l'obiettivo gestionale codice n. 16127: *" Promuovere strumenti innovativi di sviluppo delle imprese, attraverso il sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica e la sperimentazione di moduli di cooperazione tra imprese per il trasferimento di metodologie e know how"*, 2) l'obiettivo gestionale codice n. 16130: *" Promuovere lo sviluppo locale attraverso nuove modalità di programmazione economico-territoriale di area vasta ed iniziative di sostegno alle imprese"*, 3) l'obiettivo gestionale codice n. 16131: *" Subentro della Regione Lazio nelle materie Turismo, Agricoltura e Agriturismo"*.

Per quanto concerne la Direzione Dipartimentale

Al fine di conseguire l'obiettivo codice 16103 Per contrastare e prevenire il fenomeno dell'usura, informando sulle iniziative realizzate il numero maggiore possibile di cittadini, utenti, imprenditori, che si rivolgono ad enti istituzionali che offrono un servizio di informazione, consulenza ed assistenza alle persone vittime o a rischio usura, come programmato è stato aggiornato, sul sito della Provincia di Roma, al link: [http://www.cittametropolitanaroma.gov.it/index.php/lotta-all-usura.](http://www.cittametropolitanaroma.gov.it/index.php/lotta-all-usura), l'elenco dei riferimenti da contattare per quanto riguarda la consulenza e l'assistenza nei confronti dei cittadini/imprenditori, vittime o a rischio usura. La pubblicazione sul sito istituzionale è stata realizzata in una veste grafica ottimale, sia dal punto di vista dell'immediata fruibilità delle informazioni, che da quello della facilità di raggiungimento del link di riferimento. E' stata inviata una comunicazione ai Comuni della Città Metropolitana per pubblicizzare questi riferimenti. Inoltre si è partecipato alle riunioni dello "Sportello Intercomunale Antiusura e Sovraindebitamento della Città metropolitana di Roma Capitale - Onlus"

Indicatore/i obiettivo codice 16103

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Accesso ai siti istituzionali di riferimento al fine di aggiornare le informazioni relative alla lotta all'usura, contenute sul sito istituzionale dell'Ente.	Accesso siti istituzionali ed eventuale aggiornamento del sito dell'Ente	>=12 (crescente)	12
Sono stati effettuati dei controlli sui siti istituzionali nazionali per monitorare l'inserimento di eventuali iniziative e/o l'aggiornamento dell'elenco delle Associazioni riconosciute, che forniscono aiuto alle vittime dell'usura e del sovraindebitamento.				
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 2016.	Numero dei Comuni contattati /120 (Numero totale dei comuni della Città Metropolitana, esclusa Roma) *100	>=100% (crescente)	>=100%
Inviata comunicazione ai Comuni Prot 0167876/16 del 20/12/2016				
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	=70% (crescente)	100%
Tre partecipazioni su tre riunioni				

Relativamente all'obiettivo codice 16104 è proseguita l'attività di sollecito delle liquidazioni presso i competenti uffici della Regione Lazio.

DATI DI POG - RISORSE FINANZIARIE

E/S	Tit	Capitolo	Art	CDC	CDR	Assestato (-F.P.V.)
ENTRATA	3	SANRIC	00	DIP0500	DIP0500	35.000,00
ENTRATA	2	TREXPO	00	DIP0500	DIP0500	72.797,79
SPESA	1	TRAALT	3101	DIP0500	DIP0500	15.000,00
SPESA	1	TRACOM	3101	DIP0500	DIP0500	15.000,00
SPESA	1	TURISM	2201	DIP0500	DIP0500	72.797,79
SPESA	1	TURISM	3101	DIP0500	DIP0500	5.000,00
SPESA	1	DIFCON	0000	DIP0500U1	DIP0500U1	0,00
SPESA	1	INTUS	0000	DIP0500U1	DIP0500U1	0,00
SPESA	1	SERPAR	0000	DIP0500U1	DIP0500U1	35.000,00

Gli obiettivi sono stati realizzati senza impegnare risorse finanziarie

Le risorse finanziarie stanziato in bilancio sono relative alla funzione Turismo non più di competenza dell'Ente e quelle sul capitolo SERPAR sono state impegnate dalla ragioneria Per quanto concerne il Servizio 1 "Servizi alle imprese e sviluppo locale"

Nel 2016 le attività di competenza del Servizio sono state fortemente influenzate dalla realtà finanziaria e politica dell'Ente e dalla parziale attuazione dell'assetto delle funzioni definito dalla legge n. 56/2014. Per tali ragioni l'Ente si è trovato in esercizio e gestione provvisori per la quasi totalità del 2016, come evidenziato nella sequenza di atti indicati di seguito. In tale contesto, la definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori si è orientata verso le attività cui erano state attribuite nel passato risorse finanziarie, ancora disponibili e quelle che richiedevano un management delle reti di soggetti, e delle relative relazioni.

In particolare:

- La Legge di Stabilità 2015 (L. 23 dicembre 2014, n. 190, art. 1 comma 418) ha previsto 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 per l'anno 2016 e di 3.000 milioni di euro a decorrere dall'anno 2017;
- La Legge di stabilità 2016 (l. n. 208 del 28.12.2015, art. 1, comma 756) ha previsto che le Città metropolitane potessero disporre il Bilancio di previsione per la sola annualità 2016;
- alla luce di tali norme, la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 44 del 23 dicembre 2015 avente ad oggetto " *Bilancio di Previsione 2016 – Esercizio Provvisorio – Indirizzi per la gestione delle funzioni*" ha approvato l'Esercizio Provvisorio 2016, formulando al contempo gli indirizzi per l'esercizio delle funzioni oggetto di riordino ai sensi della legge n. 56/2014; in particolare è stata autorizzata l'erogazione dei servizi connessi sia alle funzioni fondamentali sia alle funzioni da riordinare e, quindi, e l'adozione di ogni provvedimento necessario a garantire l'erogazione dei servizi minimi indispensabili connessi alle predette funzioni in continuità con i livelli di servizio garantiti nell'anno 2015 e nei limiti degli stanziamenti previsti per l'Esercizio Provvisorio 2016;
- Il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2016, inizialmente fissato al 31 marzo, è stato differito, con Decreto Ministero dell'Interno 1° marzo 2016, art. 1, comma 1, al 31 luglio 2016;
- Con nota n. 7741 del 27.05.2016 il Dirigente del Servizio n. 1 "Controllo Strategico e di Gestione – Ufficio metropolitano di Statistica" ha chiesto ai Dirigenti dei Servizi di formulare una proposta di obiettivi gestionali, completa di indicatori;
- Il 07 giugno 2016, nell'ambito del Consiglio del Dipartimento V, sono state fornite le indicazioni per la redazione della proposta di obiettivi gestionali, senza obiettivi di valorizzazione, stante l'assenza dell'organo di indirizzo;
- Il 16 giugno 2016 è stata inviata al Servizio n. 1 della Direzione Generale la proposta di obiettivi per il Servizio n. 1 del Dipartimento V, articolata in tre obiettivi gestionali;
- Il 21 giugno si è insediato il nuovo Sindaco metropolitano, a seguito delle elezioni del Sindaco di Roma Capitale;

- Nella seduta del 29 luglio 2016 il Consiglio Metropolitan non ha approvato il Bilancio per l'anno 2016, facendo sfumare il termine del 31 luglio 2016, per l'approvazione del bilancio;
- Con Deliberazione n. 53 del 29.07.2016 avente ad oggetto *“Salvaguardia equilibri di bilancio – Gestione esercizio provvisorio 2016 – Art. 193 Testo Unico Enti Locali”* il Consiglio Metropolitan ha approvato la *gestione provvisoria* del bilancio, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato;
- La Circolare n. 17/16 del 05/08/2016 a firma del Ragioniere generale ha reso gli indirizzi operativi per la gestione provvisoria 2016 – evidenziando che l'Ente poteva assumere nuove obbligazioni solo per alcune tipologie di spesa;
- Il Bilancio di previsione per l'esercizio 2016 è stato definitivamente approvato con la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 60 del 16 dicembre 2016;
- Il PEG per l'esercizio 2016 è stato approvato con la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 62 del 29 dicembre 2016.

Al fine di conseguire l'obiettivo gestionale codice n. 16127: “ Promuovere strumenti innovativi di sviluppo delle imprese, attraverso il sostegno alla ricerca e all'innovazione tecnologica e la sperimentazione di moduli di cooperazione tra imprese per il trasferimento di metodologie e know how” sono state poste in essere: azioni a sostegno del trasferimento tecnologico dalle Università e i Centri di ricerca pubblici e privati alle imprese, attraverso il finanziamento di contratti annuali per lo svolgimento di un progetto innovativo di un Promotore tecnologico all'interno dell'impresa; azioni di accompagnamento alla conoscenza e alla ricerca di finanziamenti privati per lo sviluppo delle imprese; azioni sostegno alla creazione di una rete, anche informale, tra le imprese beneficiarie dei contributi della Provincia di Roma; azioni di promozione delle imprese creative ed innovative, anche, attraverso la piattaforma romaprovinciacreativa.it; azioni per la promozione di moduli di cooperazione tra imprese tradizionali e creative/innovative.

Bando “Promotori Tecnologici per l'Innovazione”

Con l'approvazione del Bilancio di competenza 2015, si sono rese disponibili risorse per il finanziamento di ulteriori 5 progetti risultati idonei al finanziamento a seguito dell'approvazione della graduatoria dell'Avviso pubblico. Tre imprese hanno sottoscritto il “Disciplinare di accettazione ed esecuzione” alla fine del 2015; un'altra impresa nel mese di gennaio 2016. La quinta impresa ha comunicato, a gennaio 2016, la rinuncia al finanziamento per indisponibilità del promotore e l'impossibilità di trovarne un altro, in sostituzione e con gli stessi requisiti del primo.

E' proseguita l'attività di monitoraggio e di erogazione del contributo alle imprese beneficiarie. Il monitoraggio è funzionale a mettere in evidenza gli ostacoli incontrati e le soluzioni da operare o già messe in atto per poterli superare ed a condividere le informazioni essenziali sull'andamento del progetto. Le imprese hanno consegnato un report di progetto redatto utilizzando uno schema unico, predisposto dal Servizio. Nel corso del primo trimestre 2016 si sono conclusi 12 progetti; nel secondo trimestre 3.

Nel corso dei quattro trimestri del 2016, le imprese il cui progetto è stato finanziato nel corso dell'anno, sono state sottoposte all'attività di monitoraggio con conseguente erogazione del contributo pari al 30% del totale (in caso di anticipo con polizza fideiussoria) e del 50% del totale, per la seconda rendicontazione semestrale.

Al 31 Dicembre 2016 sono stati erogati in favore delle 15 imprese che hanno portato a conclusione i progetti presentati, un totale di €103.208,00 ed in favore delle altre quattro un totale di € 56.672,00.

Roma&più

In seguito alla razionalizzazione della struttura organizzativa dell'Ente - per effetto dell'attuazione dell'art. 17, comma 2, L.R. Lazio 17/2015 e della deliberazione di Giunta regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016 – il portale Roma&Più della Provincia di Roma, nato per promuovere il territorio dell'area metropolitana di Roma dal punto di vista turistico, attraverso l'illustrazione di itinerari alla scoperta di bellezze naturali ed artistiche, è stato sottoposto ad una rivisitazione per renderlo coerente con il nuovo ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale in materia di sviluppo economico e promozione del territorio. In collaborazione con Capitale Lavoro, la nuova struttura del portale permette alle imprese e alle associazioni di categoria di raccontare se stesse e quindi, attraverso questo racconto, descrivere il territorio in cui operano.

Si è tenuto a Porta Futuro un incontro con gli attori economici ed istituzionali del territorio per accogliere contributi e proposte e trovare insieme le modalità più opportune per valorizzare le risorse produttive e turistiche dell'area metropolitana di Roma.

Passaporto dell'alimento

In collaborazione con Capitale Lavoro S.p.A., è stato esaminato l'Avviso pubblico “LIFE 2020” POR FESR 2014-2020 e il relativo disciplinare, al fine di valutare la possibilità di supportare le imprese vincitrici dei *Bandi Promotori tecnologici e Fondo per la creatività* al fine di presentare domanda di partecipazione. Si è costituito un gruppo di lavoro con l'Università

Sapienza di Roma, Capitale Lavoro, Città metropolitana di Roma Capitale, allo scopo di formare il partenariato necessario per la presentazione di un progetto a valere sul predetto Avviso pubblico. Il gruppo ha deciso di dedicarsi ad un progetto nel settore agroalimentare denominato Passaporto dell'Alimento, la cui finalità è la riagggregazione di filiere, la valorizzazione, caratterizzazione e finger Printing per la sicurezza e a tutela del made in Italy, coniugando qualità dei prodotti laziali e ICT. Tra i vincitori del Bando Promotori Tecnologici III edizione viene coinvolto il caseificio De Juliis, per valutare le potenzialità di un approccio integrato all'efficientamento energetico del ciclo produttivo e al riuso di scarti derivanti dalla produzione casearia, quali il siero di latte. Allo stesso tempo si valuta la messa a punto di una strumentazione portatile e di protocolli analitici (anche su apparecchiature complesse disponibili presso l'Università) utili a caratterizzare il siero e valutarne le proprietà prima di essere indirizzato ad altro uso. Viene considerata una via alternativa di riuso del siero, che prevede la possibilità di produzione di saponi e detergenti, con l'eventuale aggiunta di olio vegetale esausto. A tal fine si inserisce nel partenariato la ditta Simploil S.r.l., vincitrice del Bando Fondo per la creatività edizione 2010.

Nell'ambito del progetto, viene valutato l'uso dell'olio vegetale esausto raccolto sul territorio, e il siero, che saranno analizzati per essere destinati al riuso ipotizzato, oppure, nel caso di individuazione di problematiche legate alla presenza di sostanze che lo impediscano, stoccato e destinato ad altri usi, come la produzione di bio-diesel.

Il progetto si propone non solo di offrire la possibilità di trasformare rifiuti speciali (siero ed olio esausto) in prodotti ad alto valore aggiunto, ma anche di mettere a rete le analisi del siero e dell'olio esausto, utilizzate non solo per verificare le diverse opportunità di riuso, legate alla qualità delle singole aliquote, ma anche per avere una visione indiretta su problematiche di sicurezza alimentare e qualità del prodotto legate al ciclo produttivo a monte.

Pubblicazione "Una narrazione dei sapori metropolitani"

Nel mese di gennaio 2016 il Consigliere allo Sviluppo economico e il Direttore dipartimentale hanno lanciato l'iniziativa di realizzare una pubblicazione sulla partecipazione dell'Ente ad Expo 2015, per lasciare traccia del progetto Expo (finanziato da Lazio Innova) di promozione del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale. La pubblicazione sintetizza gli educational Tours, a carattere artistico-paesaggistico, enogastronomico e religioso, offerti ai gruppi formati da personale delle ambasciate e addetti stampa; il territorio è stato descritto anche attraverso le storie delle imprese innovative-creative, selezionate tra quelle vincitrici dei bandi Fondo per la creatività e Promotori tecnologici, e attraverso seminari sugli orti urbani e il compostaggio. Le imprese precedentemente selezionate per la realizzazione di alcuni video promozionali, sono state invitate a scrivere una propria presentazione, corredata di fotografie da poter pubblicare.

Ciascun Servizio coinvolto ha conferito la propria bozza di lavoro al Serv. 5 Aree protette, tutela della flora e della biodiversità del Dip. IV, che si è occupato di collazionare il lavoro e di risolvere le prime criticità della pubblicazione. A seguito del Decreto 45 del 25/03/2016 del Sindaco della CMRC, di efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, il Servizio ha preso in carico e continuato a seguire il progetto della pubblicazione. Il materiale raccolto, è stato ulteriormente elaborato in collaborazione con Capitale Lavoro, e in data 30 maggio 2016 è stata realizzata la prima bozza di pubblicazione. Da questa data, il Servizio ha realizzato con proprio personale numerosi interventi di miglioramento e di revisione della prima bozza, per uniformare i linguaggi dei diversi Servizi ed inserire fotografie.

La pubblicazione, in veste esclusivamente informatica, è stata pubblicata e resa disponibile sulla piattaforma www.romaprovinciacreativa.it, al seguente link <http://www.romaprovinciacreativa.it/wp-content/uploads/2016/10/Una-narrazione-dei-sapori-metropolitani.pdf> dal 28 ottobre 2016. Contestualmente è stato richiesto anche al Servizio Comunicazione dell'Ente di darne notizia sul sito istituzionale.

Contributo progetto CMRC Expo 2015. Integrazione alla rendicontazione.

In data 23/06/2016, la CMRC ha acquisito al protocollo con il n. 89395/2016 la nota di Lazio Innova di richiesta integrazioni della documentazione per l'erogazione a saldo del contributo, presentata nei termini previsti a cura del Dipartimento V. A causa del trasferimento in Regione Lazio del personale dell'ex Servizio "Turismo" della CMRC preposto al progetto - per effetto dell'attuazione dell'art. 17, comma 2, L.R. Lazio 17/2015 e della deliberazione di Giunta regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016 - il Servizio 1 ha richiesto ed ottenuto da Lazio Innova la proroga del termine di presentazione della documentazione integrativa al 25/07/2016. Nel frattempo il Servizio ha coordinato il reperimento delle integrazioni richieste alla Direzione del Dip. V e agli altri Servizi. La raccolta documentale ha riguardato anche i Comuni coinvolti nel progetto Expo, cui sono state inoltrate in data 08/07/2016 le richieste di integrazione regolarmente protocollate. In data 25/07/2016, nei termini indicati da Lazio Innova, è stata trasmessa l'integrazione della documentazione ai fini dell'erogazione del contributo per il progetto. Successivamente, con nota prot. n. 0104787/16 del 28/07/2016, su richiesta del Comune di Grottaferrata, venivano trasmessi i documenti integrativi richiesti e non inoltrati nel termine concesso. Al 31.12.2016 si attendeva l'esito della verifica della rendicontazione da parte di Lazio Innova.

Recupero credito da sponsorizzazione Artigiancassa/BNL

In data 16 maggio 2016 il Servizio ha trasmesso ad Artigiancassa S.p.A. l'ingiunzione di pagamento n. 1964 del 13 maggio 2016 di Euro 10.000,00, adottata con determinazione dirigenziale R.U. 1964/2016, oltre interessi legali fino al soddisfo, relativi al contributo concesso da Artigiancassa alla ex Provincia di Roma per la mostra Vestire la scena nel 2006. Il Servizio aveva richiesto ad Artigiancassa i riferimenti contabili necessari per l'emissione della fattura relativa alla sponsorizzazione, ma l'Artigiancassa S.p.A. aveva risposto che, con decorrenza 01 gennaio 2009, la società era stata oggetto di fusione per incorporazione nella capogruppo BNL S.p.A. e che, quindi, non poteva dare seguito alla liquidazione della fattura riferita alla sponsorizzazione. L'ingiunzione è stata opposta da Artigiancassa S.p.A. per difetto di legittimazione passiva, sul presupposto che, per effetto della fusione per incorporazione di Artigiancassa - Cassa per il Credito alle Imprese Artigiane S.p.A. - nella capogruppo BNL S.p.A., nel debito sarebbe subentrata BNL e non Artigiancassa S.p.A. Il Servizio e l'Avvocatura hanno collaborato per dimostrare che, sulla base delle visure camerali dell'una e dell'altra società, la legittimazione di BNL S.p.A. a rispondere del debito non fosse così chiara; inoltre l'Avvocatura ha ritenuto di contestare il mancato rispetto del termine dei 30 giorni dal ricevimento dell'ingiunzione per opporsi alla stessa, in quanto la cartolina di ricevimento è stata ricevuta ma non è dato sapere in quale data. In via cautelativa, in pendenza del giudizio, il Servizio, onde evitare la prescrizione del credito, ha diffidato la BNL S.p.A. a provvedere al pagamento della somma di Euro 10.000,00, oltre interessi legali. La BNL S.p.A. ha comunicato la volontà di provvedere al pagamento, riconoscendo come proprio il credito vantato dalla Città metropolitana di Roma Capitale nei confronti di Artigiancassa - Cassa per il credito alle imprese artigiane S.p.A. per la sponsorizzazione della mostra "Vestire la scena". Il debito di BNL S.p.A. nei confronti della Città metropolitana di Roma Capitale pari ad Euro 10.000,00 IVA inclusa, è stato accertato con determinazione dirigenziale R.U. 5583/2006 oltre interessi legali maturati sull'importo imponibile di Euro 8.196,72 nel periodo di tempo compreso tra il 08/05/2010 (data di ricevimento da parte di Artigiancassa S.p.A. della richiesta di emissione fattura) e il 20/12/2016 (data presunta per la chiusura del procedimento) pari ad Euro 725,46. Quindi con determinazione dirigenziale R.U. 5019 del 20/12/2016, il Servizio ha provveduto a riaccertare il credito da sponsorizzazione della mostra Vestire la scena e ad individuare il nuovo creditore nella BNL Spa; in seguito è stata emessa regolare fattura n. 1/SA2016 del 21/12/2016.

Province del Benessere

La Città metropolitana di Roma Capitale è partner del progetto "Province del Benessere" che vede come capofila la Provincia di Brescia. Il progetto è stato ammesso al finanziamento di cui al D.M. 13 dicembre 2010 "Realizzazione e diffusione dei servizi innovativi in favore dell'utenza turistica" del Ministero del Turismo con decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 5 dicembre 2012.

Il Progetto coinvolge 11 Amministrazioni locali (Provincia di Brescia; Provincia di Benevento, Provincia di Pesaro-Urbino, Provincia di Pescara, Provincia di Sondrio, Provincia di Verbania-Cusio-Ossola, Città metropolitana di Roma Capitale, Comune di Acqui, Comune di Fiuggi, Comune di Tivoli, Comune di Rapolano terme) e l'Associazione Mecenate 90 e ha l'obiettivo di realizzare un'azione pilota in grado di rinsaldare e consolidare l'insieme delle offerte termali di diversi territori in un'offerta turistica unica, atta a valorizzare in modo integrato le potenzialità culturali, enogastronomiche e del benessere fisico e psicofisico delle località termali e dei territori interessati. In particolare il progetto prevede:

- Il potenziamento della capacità di marketing multicanale;
- La realizzazione di un brand della rete dei circuiti termali come unica offerta di prodotto turistico;
- L'accesso da parte del cliente-turista ad un servizio unico integrato;
- L'aumento delle competenze professionali degli operatori delle stazioni termali nel settore dei social e web marketing.

Il progetto, a causa delle incertezze conseguenti alla riforma dovuta alla legge 7 aprile 2014 n. 56 e ss.mm.ii, ha visto diverse sostituzioni nella compagine partenariale ed è stato a lungo non operativo. La situazione si è sbloccata solo a seguito del kick-off meeting del 26 maggio 2016 a Roma, cui ha partecipato il Servizio. La data di conclusione del progetto è stata fissata al 30 settembre 2017.

La Città metropolitana di Roma Capitale con decreto del Commissario straordinario n.126 del 23/10/2015 ha stabilito la quota di partecipazione pari a complessivi € 70.000,00. Il Decreto è stato comunicato al capofila progettuale e in occasione del kick-off meeting del 26 maggio 2016 è stato ribadito che la Città metropolitana di Roma Capitale al momento potrà garantire la partecipazione al progetto unicamente attraverso le risorse umane e non anche quelle finanziarie.

In data 19 settembre si è tenuta una riunione di coordinamento con la Provincia di Brescia, capofila, a cui ha partecipato il Presidente della società Acque Albule, in rappresentanza anche del Comune di Tivoli. In tale sede è stata ribadita la necessità di una rimodulazione del budget assegnato in origine alla Città metropolitana, tenendo conto del decreto del

Commissario straordinario n.126 del 23/10/2015 e del fatto che il progetto era partito in ritardo e si erano ridotti i tempi di attuazione dello stesso. Nel corso della riunione il rappresentante del Comune di Tivoli ha espresso la volontà del Comune di partecipare al progetto, tramite la società di gestione delle terme, Acque Albule. La Capofila Provincia di Brescia ha convocato il Comitato di Governance (costituito dai membri nominati dai partner del progetto firmatari di accordi di partenariato bilaterali con il capofila) avente ad ordine del giorno:

- Indirizzi strategici per la realizzazione del progetto (Provincia di Brescia);
- Presentazione proposte per la realizzazione della linea grafica identificativa del progetto;
- Presentazione della piattaforma “I territori del Benessere”;
- Indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico e presentazione risultati studi condotti;
- Approvazione Piano finanziario di progetto;
- Pianificazione incontri di animazione territoriale.

In particolare il Piano Finanziario di Progetto prevede in capo alla Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC):

- Cofinanziamento a carico di CMRC in risorse umane per un controvalore di € 40.000,00;
- Cofinanziamento a carico di CMRC cash di € 1.598,00 (per spese di mobilità - missioni);
- Un contributo nazionale di € 3.142,00 (per spese di mobilità - missioni).

Il Direttore del Dip. V e il Dirigente del Servizio n.1 un indirizzo in merito alla conferma dell’adesione al progetto e alla sostenibilità dell’impegno finanziario euro 1.598,00 a valere sul bilancio di previsione 2017.

Piattaforma www.romaprovinciacreativa.it

ROMAPROVINCIACREATIVA è un sito web concepito per svolgere due funzioni essenziali:

1. *Network e data base* dei talenti creativi (individuati dopo l’attuazione di una *call* e conseguente selezione sul territorio) e dei luoghi in cui la creatività ha la possibilità di essere espressa quotidianamente (spazi di *coworking* ma anche caffè e gallerie d’arte)
2. *Magazine* in cui vengono pubblicati articoli e news riguardanti eventi, esposizioni, bandi, corsi di formazione, ricerche di lavoro a contenuto artistico e creativo, tratti da periodici a stampa e *on line*, *newsletter* e selezionati dalla redazione.

Nel 2016 sul sito ROMAPROVINCIACREATIVA sono stati pubblicati 200 articoli e ai 1906 iscritti (non possono essere incrementati essendo stato raggiunto il limite massimo di spedizioni gratis) sono state inviate 17 newsletter (circa una al mese compatibilmente con l’attrazione dei contenuti da inviare).

Il *Network* dei creativi è in fase di ampliamento e non avendo la possibilità di effettuare una nuova *call*, la selezione viene effettuata in base alle rilevazioni effettuate personalmente durante fiere e manifestazioni o attraverso richieste pervenute tramite *social*. Gli ultimi inserimenti riguardano Sensum Lab, un progetto di coworking al femminile che coinvolge stiliste, grafiche e fotografe, e Thelma & Friends, una società di produzione video e *storytelling* a scopo pubblicitario. Tra i luoghi segnalati, il Bibliocaffè Letterario, un concept in gestione che ospita una Biblioteca del Comune di Roma, un bar lounge e una libreria e Bibliothé, centro culturale, libreria esoterica e ristorante di cucina indiana.

ROMAPROVINCIACREATIVA si avvale anche un collegamento Twitter con 1.273 *followers* e una pagina Facebook con 4.361 *like*. Il massimo della copertura dei post nel mese di dicembre è stato di 837 visualizzazioni con il post del concorso RAI per scenografi e costumisti e dal 4 al 10 dicembre sono state raggiunte 960 persone.

Al fine di conseguire l’obiettivo gestionale codice n. 16130: “Promuovere lo sviluppo locale attraverso nuove modalità di programmazione economico-territoriale di area vasta ed iniziative di sostegno alle imprese” sono state poste in essere azioni volte a implementare la collaborazione della Città Metropolitana con le Amministrazioni comunali e gli altri Soggetti del territorio, al fine di coordinare le attività per il migliore utilizzo delle esigue risorse finanziarie disponibili. L’ottica è stata quella di sviluppare il ruolo di “regia e coordinamento” per lo sviluppo economico che la Legge n. 56/2014 assegna al nuovo Ente Metropolitan.

In particolare:

Avviso Pubblico rivolto alle Amministrazioni comunali, finalizzato alla realizzazione, da parte di Capitale Lavoro Spa, di Programmi di fattibilità e relativi Masterplan per progetti di Polarità Strategica o Produttiva

A seguito della approvazione della graduatoria di idoneità dei progetti, il Servizio ha organizzato due incontri, alla presenza del Consigliere delegato, con i Comuni che hanno partecipato all'Avviso Pubblico, sia i Comuni i cui progetti sono risultati idonei che i Comuni i cui progetti sono risultati non idonei, per spiegare le modalità di valutazione dei progetti e sottolineare che anche quelli risultati non idonei secondo i criteri dell'Avviso pubblico, saranno tenuti in considerazione dall'Amministrazione metropolitana nell'ambito di altre iniziative (europee e regionali) finalizzate al reperimento di finanziamenti. Si è quindi insediato e riunito il Tavolo Tecnico della Città metropolitana che dovrà coordinare l'attività per la realizzazione da parte della società Capitale Lavoro Spa dei programmi di fattibilità e relativi Masterplan per i progetti risultati idonei. Al tavolo tecnico partecipano rappresentanti del Servizio 1 del Dipartimento V, del Servizio 1 del Dipartimento VI e della società Capitale Lavoro Spa. Nel corso del 2016 si sono svolte n. 5 riunioni di coordinamento con i singoli Comuni vincitori (Pomezia il 17 giugno 2016; Ladispoli il 13 luglio 2016; Anguillara Sabazia il 23 settembre 2016, Rignano Flaminio il 23 settembre e il 07 ottobre 2016). È stata inoltre predisposta la proposta di Decreto Sindaco metropolitano (n. 160 del 05/07/2016) di "Approvazione schema di Protocollo d'Intesa fra la Città metropolitana di Roma Capitale e i Comuni di Anguillara Sabazia, Monterotondo, Ladispoli, Pomezia, Rignano Flaminio per la costituzione di un partenariato rivolto alla realizzazione di progetti strategici e di sviluppo economico." I Protocolli d'intesa serviranno a formalizzare la costituzione per ciascun progetto idoneo di un Gruppo di lavoro che dovrà supportare le attività della Cabina di Regia prevista dall'art. 8 dell'Avviso Pubblico. In collaborazione con la Ragioneria Generale sono stati individuati i fondi per la stipula del Contratto accessivo 2016 con Capitale Lavoro e valutate le risorse necessarie per la futura realizzazione dei Masterplan.

Patto Territoriale di Pomezia

È stato predisposto e approvato il Decreto del Sindaco metropolitano n. 42-8 del 18/03/2016 " Proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio metropolitano: Patto Territoriale di Pomezia – Approvazione della Bozza di Protocollo d'Intesa fra la Città Metropolitana di Roma Capitale ed il Comune di Pomezia per la 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" , che ha portato all'approvazione della Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 19 del 04/04/2016. Successivamente il Servizio ha effettuato il coordinamento con l'Ufficio di Gabinetto della CMRC e il Comune di Pomezia per la sottoscrizione digitale del Protocollo d'Intesa da parte dei due Enti, avvenuta in data 16/05/2016. Il Servizio ha quindi fornito attività di supporto al Comune di Pomezia per ottenere la consegna delle aree, e, a seguito dell'invio da parte del Comune di Pomezia del primo Stato di Avanzamento Lavori del progetto ammesso alla rimodulazione, il Servizio ha effettuato l'istruttoria della documentazione trasmessa dal Comune e richiesto alla Cassa Depositi e Prestiti l'erogazione delle somme corrispondenti.

PIS della Valle del Tevere e della Sabina - PIS Litorale Nord

Nell'ambito dei lavori preparatori per l'Organizzazione del Tavolo della Concertazione del PIS Valle Tevere e Sabina, in collaborazione con Capitale Lavoro Spa e la Provincia di Rieti, è stato predisposto lo schema del nuovo Regolamento per le attività procedurali ed istruttorie relativo all'Avviso per la concessione di Agevolazioni amministrative per iniziative nell'area della Valle del Tevere e della Sabina pubblicato il 21/01/2008, al fine di porre in capo alla CMRC e alla Provincia di Rieti la convocazione e la gestione delle Conferenze dei Servizi necessarie a valutare i progetti presentati, per superare la posizione della Regione Lazio sulla propria incompetenza alla convocazione delle conferenze. Il Tavolo della Concertazione del PIS Valle Tevere e Sabina, è stato convocato per il 18 maggio con all'ordine del giorno la proposta di modifica del Regolamento, e sono stati invitati i Comuni dell'Area metropolitana di Roma e quelli della Provincia di Rieti, ma non ha potuto deliberare l'approvazione del nuovo Regolamento per mancanza del quorum stabilito per tali tipo di decisioni. Il verbale è stato comunque inviato a tutti i partecipanti al PIS. A seguito dell'elezione dei nuovi membri del Consiglio metropolitano, il Servizio ha provveduto alla redazione di una dettagliata relazione sul Programma integrato da sottoporre ai nuovi Organi politici dell'Ente. È proseguita infine l'attività di coordinamento con la Provincia di Rieti al fine di procedere ad una ulteriore convocazione del Tavolo della Concertazione nel quale si potesse raggiungere il numero legale per approvare il nuovo Regolamento.

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.

Al fine di accelerare le attività di liquidazione della Società ASP il Servizio ha svolto una intensa attività di supporto in coordinamento con l'Avvocatura e con il Collegio dei liquidatori, in particolare sulla verifica giuridico-legale connessa ai progetti ancora pendenti nell'ambito del Patto Territoriale; nella gestione dell'archivio cartaceo della Società, in collaborazione con il Dipartimento II della CMRC; sul trasferimento dell'archivio della Società in parte presso la sede di via Ribotta in parte presso l'archivio di deposito. Il Servizio ha curato, in collaborazione con la Ragioneria Generale, l'istruttoria propedeutica alla partecipazione dell'Ente alle Assemblee della società (27 aprile; 26 maggio; 03 novembre 2016).

Nell'ambito delle attività di istruttoria e supporto per il completamento delle procedure amministrative relative ai Bandi pubblicati nell'ambito del Patto delle Colline Romane, il Servizio nel corso del 2016 ha curato l'istruttoria e ha partecipato a n. 17 Conferenze dei servizi regionali; al contempo ha svolto attività di istruttoria per le attivazioni di Conferenze dei Servizi regionali e per la sottoscrizione degli Accordi di Programma (n. 14).

Gestione dei rapporti con gli enti del territorio per attività connesse allo sviluppo locale, anche attraverso la concessione di contributi (GAL, Comunità Montane, Camera di Commercio di Roma, Università degli Studi di Roma, etc.).

Il Servizio cura le attività derivanti dalla partecipazione dell'Ente in qualità di socio all'Associazione GAL Castelli Romani e Monti Prenestini e all'Associazione GAL Tuscia Romana. In particolare nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 (Misura 19 – Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER), la Regione Lazio ha approvato, con Delibera di Giunta Regionale n. 770 del 29/12/2015, il "Bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle Proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL)" con scadenza 31/05/2016. Il Servizio ha seguito le attività che i GAL hanno messo in atto per poter partecipare alla programmazione 2014 – 2020: adeguamento dello Statuto del GAL alla nuova programmazione 2014-2020 e preparazione del Piano di Sviluppo Locale. Il Servizio ha partecipato alle conferenze e alle assemblee convocate dai suddetti Gal. GAL TUSCIA ROMANA: Il Servizio ha predisposto la proposta n. 55 del 17/03/2016 di Decreto Sindaco metropolitano: Proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Metropolitan: Approvazione delle modifiche dello Statuto del GAL Tuscia Romana per la partecipazione alla programmazione Leader 2014 – 2020" (approvata con Decreto Sindaco metropolitano 66-10 del 11/04/2016). Il Consiglio metropolitano il 23/05/2016 ha approvato in via definitiva le modifiche dello Statuto con la deliberazione n. 30. GAL CASTELLI ROMANI E MONTI PRENESTINI: Il Servizio ha predisposto la proposta n. 65 del 25/03/2016 di Decreto Sindaco metropolitano: "Proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Metropolitan: Approvazione delle modifiche dello Statuto del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini per la partecipazione alla programmazione Leader 2014 – 2020" (approvata con Decreto Sindaco metropolitano 67-10 del 11/04/2016). Il Consiglio metropolitano il 23/05/2016 ha approvato in via definitiva le modifiche dello Statuto con la deliberazione n. 31. Sono state quindi liquidate le quote associative del GAL Tuscia Romana e del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini.

La Città metropolitana di Roma capitale è socio dell'Associazione Nazionale Città del Vino: è stata impegnata e liquidata la somma di € 3.000,00, di cui € 1.500,00 quale quota associativa per l'annualità 2015 ed € 1.500,00 quale quota associativa per l'annualità 2016.

Nell'ambito del Bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la presentazione di progetti per la predisposizione del programma straordinario per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo (Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016 (G.U. 01.06.2016) il Servizio ha curato le seguenti attività:

- Attività di scouting progettuale finalizzata alla presentazione della domanda a valere sul bando (Ladispoli – 13 luglio; Comune di Fiumicino – 20 luglio; Comune di Albano – 21 luglio), in collaborazione con Ufficio Europa, anche nei confronti dei Comuni coinvolti nel programma PLUS 2007-2013 (nota 0093378 del 04.07.16);
- Attività di supporto ai lavori della Commissione istituita dalla Città metropolitana di Roma Capitale per la valutazione dell'ammissibilità dei progetti da candidare a finanziamento, in sinergia con Ufficio Europa; Servizio Pianificazione e Servizi tecnici (viabilità; edilizia scolastica) coinvolti nella progettazione;
- Partecipazione del Dirigente del Servizio ai lavori della Commissione interna per la valutazione dell'ammissibilità dei progetti da candidare a finanziamento in qualità di presidente supplente (disposizione Segretario generale n. 10143 del 20 luglio 2016) - (25 luglio/2 agosto).
- Collaborazione alla redazione della relazione sulla mozione n. 2 del 21.10.2016 presentata dal gruppo consiliare Fratelli d'Italia sul decreto del Sindaco Metropolitan n. 160/2016, di approvazione del progetto della CMRC a valere sul bando periferie (riunione 25 ottobre 2016).

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.

Il Servizio ha ricevuto ed istruito n. 3 domande di ampliamento o di apertura di una grande struttura di vendita, ha partecipato a n. 02 riunioni tecniche, a n. 2 riunioni finalizzate alla preventiva intesa e a n. 3 Conferenze di Servizi, tutte presso la Regione Lazio. Si evidenzia la particolare complessità, a livello procedurale, per le implicazioni giuridiche dovute al sovrapporsi di norme procedurali differenti e a livello tecnico per il numero degli elaborati grafici disponibili), dell'istruttoria del procedimento sull'apertura del Centro Commerciale Metropolitan (Convivium) inserito nel più ampio progetto per la realizzazione dello "Stadio della Roma di Tor di Valle" (riunioni conferenza dei servizi interna 30 settembre/15 dicembre e riunione conferenza regionale 03 novembre).

Call for Proposal “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”, POR FESR Regione Lazio 2014/2020

Il Servizio, in collaborazione con Capitale Lavoro Spa, ha monitorato l'attività della Regione Lazio in merito alla Call for Proposal a cui la Città metropolitana di Roma Capitale in partenariato con altri soggetti pubblici e privati ha partecipato con quattro proposte. La Regione Lazio ha approvato gli elenchi delle proposte ammissibili: le proposte presentate dalla CMRC hanno superato il vaglio dell'ammissibilità. La Regione Lazio, tuttavia, anziché indicare quali progetti fra quelli ammessi fossero da finanziare e in che misura, ha pubblicato due Bandi Pubblici, ai quali è necessario partecipare per poter ottenere finanziamenti: l'Avviso pubblico “LIFE 2020” e il Bando Mobilità Sostenibile - POR FESR 2014-2020 – con i relativi disciplinari (Determinazione Dirigenziale Regione Lazio 29/07/2016, n. G08726 e Determinazione Dirigenziale Regione Lazio 19/09/2016, n. G10465). Il Servizio, in collaborazione con Capitale Lavoro spa, ha svolto una analisi dei bandi per la verifica del possibile ruolo della CMRC. Il Servizio, in collaborazione con Capitale Lavoro spa e il Dipartimento di Chimica organica della “Sapienza” Università di Roma ha svolto attività di ricerca partenariato e di definizione della proposta progettuale per la partecipazione all'Avviso pubblico “LIFE 2020” e il Bando Mobilità Sostenibile - POR FESR 2014-2020.

Analisi pianificazione strategica.

Il Servizio con la collaborazione di Capitale Lavoro spa e in coordinamento con il Serv. 1 del Dip. VI ed il Serv. 1 dell'U.C Sviluppo Strategico, ha individuato una nuova linea di attività al fine di verificare lo stato di attuazione degli insediamenti strategici metropolitani e/o produttivi - Parchi di attività delle funzioni strategiche metropolitane (PSM) e Parchi di attività produttive metropolitane (PPM) - tenendo conto delle linee guida dettate per gli stessi dal Piano Territoriale Generale metropolitano, ed individuare nuove modalità di azione per portare ad attuazione il modello di sviluppo locale delineato nel PTPG, e fornire una base conoscitiva aggiornata utile all'attività di redazione del Piano Strategico triennale del territorio metropolitano. In particolare nel corso del 2016 si sono svolti una serie di incontri con i rappresentanti del Serv. 1 del Dip. VI e di Capitale Lavoro per individuare il PPM2 (Parco metropolitano di attività produttive integrate e servizi specializzati - Valle del Tevere) ed il PSM7 (Parco intercomunale di funzioni strategiche metropolitane - Ardena, Colferro, Valmontone), come aree sulle quali testare la nuova metodologia di analisi.

Obiettivo gestionale codice n. 16131: “Subentro della Regione Lazio nelle materie Turismo, Agricoltura e Agriturismo”

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, L. R. Lazio 31 dicembre 2015, n. 17, le funzioni in materia di Turismo e Agricoltura, già esercitate dalla Città metropolitana di Roma Capitale, dalla data di entrata in vigore della predetta legge (1° gennaio 2016) sono esercitate dalla Regione Lazio e. pertanto, da tale data la Città metropolitana di Roma Capitale non è più competente in tali materie.

La deliberazione di Giunta regionale del Lazio n. 56 del 23/02/2016 (pubblicata il 03/03/2016 sul BURL n. 18), in attuazione dell'art. 7 L. R. Lazio 31 dicembre 2015, n. 17, la Regione Lazio ha individuato l'Agenzia Regionale del Turismo e la Direzione Regionale Agricoltura quali strutture subentranti nell'esercizio delle funzioni in materia di Turismo (professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive, albo pro-loco, stabilimenti balneari), Agricoltura e Agriturismo, in precedenza delegate alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Il Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016 ha assegnato al Servizio 1 del Dipartimento V, al fine di curare quanto necessario per la definizione dell'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture regionali nelle citate competenze, ai sensi della delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 56 del 23.02.2016:

- Le competenze in materia di turismo precedentemente attribuite al Servizio 2 “Impresa Turismo” , contestualmente soppresso, le funzioni amministrative e i procedimenti sanzionatori riguardanti le strutture ricettive, ai sensi dell'art. 31 della L. regionale 13/2007 e ss.mm.ii., esercitate dalla Direzione del Dipartimento V della CMRC (obiettivo n. 15143 del Peg 2015 della Direzione del Dipartimento V);
- Le competenze in materia di agricoltura e agriturismo, precedentemente attribuite all'omonimo Servizio 3, contestualmente soppresso.

Pertanto dall'11 aprile 2016 il Servizio n. 1 del Dipartimento V ha preso in carico i procedimenti in itinere in materia di turismo, agricoltura e agriturismo, suddiviso nelle seguenti attività:

Gestione delle attività finalizzate al subentro della Regione Lazio - Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca nei procedimenti in materia agrituristica non più di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale

Il Servizio ha effettuato una ricognizione, e successivamente ha trasferito, ai competenti uffici regionali la documentazione amministrativa in materia di agriturismo agli atti del soppresso Servizio 3 “Agricoltura e Agriturismo” del Dipartimento V. Il Servizio ha supportato l'utenza circa il nuovo assetto di competenze, sia telefonicamente che attraverso

l'aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale nei percorsi tematici dedicati, trasmettendo al contempo agli uffici regionali competenti la documentazione erroneamente pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Gestione della fase di liquidazione dei Comuni finanziati ex DD RU n. 7202 del 23/12/2014 (come modificata e integrata con DD RU n. 505 del 10/02/2015) in qualità di vincitori dell'Avviso pubblico Interventi per il ripristino e il miglioramento della viabilità rurale nel territorio della provincia di Roma" approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 302 del 30/09/2014

Il Servizio ha curato l'acquisizione e la verifica della documentazione di rendicontazione e liquidazione dei contributi in oggetto che all'11 aprile 2016 risultavano ancora in itinere e non liquidati dal soppresso Servizio 3 "Agricoltura e Agriturismo" del Dipartimento V (n. 15 progetti di altrettanti Comuni). Con DD RU 3303 del 03/08/2016 sono stati revocati n. 2 finanziamenti concessi ad altrettanti Comuni. I rimanenti 13 progetti sono stati ammessi alla liquidazione (3 di loro hanno ottenuto una proroga al 30 settembre 2016 per consegnare la documentazione richiesta) e liquidati tutti nel corso del 2016.

Gestione del passaggio agli Ambiti territoriali di caccia (ATC ROMA 1 e ATC ROMA 2) competenti per territorio dei procedimenti in materia di indennizzi, danni da fauna selvatica a produzioni agricole, opere approntate sui terreni e allevamenti zootecnici non più di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale

Il Servizio ha effettuato una ricognizione e successivamente ha trasferito ai competenti uffici individuati dalla Regione Lazio (Ambiti territoriali di caccia: ATC ROMA 1 e ATC ROMA 2) la documentazione amministrativa in materia di indennizzi, danni da fauna selvatica a produzioni agricole, opere approntate sui terreni e allevamenti zootecnici, agli atti del soppresso Servizio 3 "Agricoltura e Agriturismo" del Dipartimento V. Il Servizio ha continuato per tutto il 2016 a rispondere all'utenza che non era stata resa edotta del nuovo assetto di competenze, trasmettendo al contempo agli uffici degli ambiti territoriali di caccia competenti la documentazione erroneamente pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale. Il Servizio ha supportato l'utenza circa il nuovo assetto di competenze, sia telefonicamente che attraverso l'aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale nei percorsi tematici dedicati, trasmettendo al contempo agli uffici regionali competenti la documentazione erroneamente pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale.

Gestione dei procedimenti in materia di indennizzi, danni da fauna selvatica a produzioni agricole, opere approntate sui terreni e allevamenti zootecnici, di competenza annualità 2015, in itinere alla data dell'11 aprile 2016

Il Servizio, sulla base dell'istruttoria effettuata dal personale soppresso Servizio 3 "Agricoltura e Agriturismo" del Dipartimento V ha provveduto con proprie determinazioni, DD RU n. 2414 del 09/06/2016 (ATC Roma 1) e DD RU n. 2630 del 21/06/2016 (ATC Roma 2), ad individuare i beneficiari (n. 90) e l'importo da erogare per gli indennizzi da danni da fauna selvatica a produzioni agricole, opere approntate sui terreni e allevamenti zootecnici, di competenza annualità 2015, liquidati nel corso del 2016 (n. 46 ATC Roma 1 - n. 44 ATC Roma 2) ai soggetti beneficiari individuati con le citate DD.

Gestione dell'inventario dei beni patrimoniali assegnati all'ex Servizio "Agricoltura e Agriturismo"

La soppressione del Servizio n. 3 "Agricoltura Agriturismo" del Dip.to V ha imposto la verifica della dotazione inventariale patrimoniale del Servizio soppresso, con conseguente dismissione dei beni.

È stata effettuata, inoltre, la verifica del materiale cartaceo agli atti del Servizio da dismettere/trasferire. A seguito di tale verifica l'archivio corrente del soppresso Servizio n. 3 "Agricoltura Agriturismo" del Dip.to V è stato trasferito, in parte dalla sede di Viale di Villa Pamphili 100 alla sede unica di Viale Ribotta 41 – Roma e per la parte restante all'archivio di deposito.

Gestione delle attività finalizzate al subentro dell'Agenzia Regionale del Turismo nei procedimenti amministrativi relativi a professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive, albo pro-loco, stabilimenti balneari non più di competenza della Città metropolitana di Roma Capitale

Il Servizio ha effettuato la ricognizione e successivamente trasferito ai competenti uffici regionali la documentazione amministrativa in materia di professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive, albo pro-loco, stabilimenti balneari agli atti del soppresso Servizio 2 "Turismo" del Dipartimento V. Il Servizio ha supportato l'utenza circa il nuovo assetto di competenze, sia telefonicamente che attraverso l'aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale nei percorsi tematici dedicati, trasmettendo al contempo agli uffici regionali competenti la documentazione erroneamente pervenuta alla Città metropolitana di Roma Capitale.

La Città metropolitana di Roma Capitale, nelle more della individuazione da parte della Regione Lazio di un proprio conto corrente dedicato alle tasse e sanzioni in materia di turismo, ha lasciato attivo il proprio conto corrente dedicato a tale attività, al fine di garantire agli utenti/cittadini tenuti al versamento di somme a tale titolo, in attesa che la Regione riorganizzasse la propria struttura per fronte ai nuovi compiti. Il Servizio ha pertanto curato la gestione delle entrate derivanti da tasse e sanzioni in materia di turismo sul conto corrente della CMRC e il riversamento alla Regione Lazio di quelle relative al 2016, in collaborazione con il Servizio Entrate della Ragioneria Generale (DD RU n. 4149 del 20.10.2016 – mandati SIL 7497-7498-7499-7495/DD RU n. 5172 del 28.12.2016).

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi a professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive, albo pro-loco, stabilimenti balneari in itinere alla data dell'11 aprile 2016

Il servizio ha curato la liquidazione dei compensi ai componenti delle commissioni per gli esami di abilitazione all'esercizio delle attività di professioni turistiche (accompagnatori turistici, guide turistiche, interpreti turistici), di cui alla DD RU 4149/2015 - 5925/2015 – 6547/2015 – 6530/2015, i cui procedimenti alla data dell'11 aprile 2016 erano in itinere. Sono stati emessi n. 52 mandati di pagamento e liquidati i relativi compensi.

Il Servizio ha provveduto ad effettuare la liquidazione di rimborsi a n. 10 agenzie di viaggio e n. 1 rimborso per professioni turistiche, a coloro che avevano erroneamente versato la tassa regionale di concessione e la tassa per rilascio del tesserino.

Il Servizio ha curato la liquidazione ai privati delle spese di soccombenza della Città metropolitana di Roma Capitale nei giudizi avverso verbali elevati dalle autorità competenti alla vigilanza in materia di turismo (DD RU 4555/2016 – 4803/2016 – 3847/2016 – 2625/2016). Il Servizio ha redatto la conseguente proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio metropolitano per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, n. 248 del 10 novembre 2016), relativa alle spese di giudizio rimborsate con le DD sopra richiamate.

Il Servizio ha collaborato con l'Avvocatura dell'Ente per le cause pendenti relative a professioni turistiche, agenzie di viaggio, strutture ricettive: in particolare sono state redatte relazioni ed è stata reperita, anche presso i competenti uffici regionali, la documentazione richiesta dall'Avvocatura.

Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'ex Servizio 2 "Impresa Turismo" del Dip.to V

La soppressione del Servizio n. 2 "Impresa Turismo" del Dip.to V ha imposto la verifica della dotazione inventariale patrimoniale del Servizio soppresso, con conseguente dismissione dei beni. Sono state verificate le dotazioni informatiche ubicate in Via Nomentana 54 – terzo piano. Successivamente si proceduto al trasferimento delle dotazioni informatiche ai dipendenti transitati alla Regione Lazio (Agenzia Regionale del Turismo e Direzioni Regionali) ai sensi dell'intesa tecnica riguardante il personale della Città metropolitana di Roma Capitale e degli Enti di Area Vasta riallocato presso la Regione Lazio. È stata operata la verifica del materiale archivistico cartaceo da dismettere/trasferire. A seguito di tale verifica l'archivio corrente del soppresso Servizio n. 2 "Impresa Turismo" del Dip.to V è stato trasferito dalla sede di Viale di Villa Pamphili 100, in parte alla sede unica di Viale Ribotta 41 – Roma e in parte all'archivio di deposito. E' stata effettuata la verifica dei contratti di comodato con i Comuni per la gestione dei Punti d'Informazione Turistica (PIT) e svolto un sopralluogo presso il PIT sito nel Comune di Palestrina a seguito della segnalazione di un privato cittadino circa le inadeguate condizioni del bene – 14/10/2016.

I risultati degli obiettivi di PEG sono stati certificati dai seguenti indicatori:

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 16127

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Produzione di materiale promozionale delle imprese entro il 31 ottobre 2016	Numero materiale promozionale prodotto	>=1 (crescente)	1
2	Realizzazione di almeno una iniziativa per la creazione di una rete di imprese entro il 31 dicembre 2016	Numero di iniziative realizzate	>=1 (crescente)	1
3	Contributo da liquidare a favore delle imprese vincitrici del bando "Promotori tecnologici per l'innovazione" entro il 31 ottobre 2016, a seguito delle rendicontazioni.	Totale contributo da liquidare/totale contributo impegnato*100	>=95% (crescente)	98%

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 16130

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Gestione delle fasi necessarie per la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con il Comune di Pomezia per la gestione coordinata della fase di rimodulazione delle risorse del Patto: 1) predisposizione bozza Protocollo d'Intesa, 2) predisposizione della Deliberazione del Consiglio metropolitano; 3) sottoscrizione del Protocollo d'Intesa entro il 30 giugno 2016.	Fasi realizzate	=3 (crescente)	3
2	Gestione delle fasi necessarie per l'adesione ai GAL nel periodo di programmazione 2014-2020: 1) istruttoria delle domande di partecipazione pervenute; 2) predisposizione della Deliberazione del Consiglio metropolitano; 3) partecipazione alle assemblee dei GAL, entro il 30 giugno 2016.	Fasi realizzate	=3 (crescente)	3
3	PIS della Valle del Tevere e della Sabina - gestione delle fasi necessarie per l'approvazione del nuovo Regolamento: 1) Trasmissione bozza di Regolamento per le attività procedurali ed istruttorie modificato 2) Attività amministrativa a supporto della convocazione; 3) Convocazione Tavolo della Concertazione e verbalizzazione sedute entro il 31 dicembre 2016	Fasi realizzate	=3 (crescente)	3

OBIETTIVO GESTIONALE - Codice obiettivo n. 16131

Codice	Descrizione	Formula	Previsto	Effettivo
1	Liquidazione dei compensi a favore dei membri delle Commissioni di esame dei concorsi per guida e accompagnatore turistico entro il 31/12/2016, a seguito della presentazione della documentazione fiscale.	Numero compensi liquidati /Numero compensi da liquidare*100	>=80 (cresc.)	94%
2	Liquidazione agli imprenditori agricoli degli indennizzi da fauna selvatica e assimilati.	Numero liquidazioni effettuate/ Numero totale liquidazioni *100	>=90 (cresc.)	100%
3	Liquidazione ai Comuni dei contributi relativi alla viabilità rurale.	Numero liquidazioni effettuate/ Numero totale liquidazioni *100	>=90 (cresc.)	100%

MISSIONE 19 - Relazioni Internazionali

PROGRAMMA 01(MP1901) - Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo

Il piano esecutivo di gestione ha assegnato:

1. Alla Direzione Dipartimento V l'obiettivo codice 16097 *Promozione dell'accesso a fondi comunitari a gestione diretta ed indiretta da parte dei servizi, dipartimenti ed uffici della Città metropolitana di Roma Capitale e degli enti locali del territorio metropolitano* misurato da n. 4 indicatori di realizzo.

Al fine del conseguimento dell'obiettivo le attività svolte si sono incentrate su diverse linee di attività previste dal PEG ed in particolare è stato segnalato il bando UIAQ scadenza 31 marzo 2016, avente ad oggetto la selezione di progetti pilota su idee innovative per aree urbane sugli argomenti di transizione energetica, offerte di lavoro e competenze nell'economia locale, integrazione di migranti e rifugiati, la povertà urbana con particolare attenzione per i quartieri svantaggiati. In seguito all'approvazione del progetto SMART-MR si è avviata l'attività di gestione rispondendo alle richieste provenienti sia dal Dip. VI che dalla Commissione con particolare attenzione alla revisione del budget. Con l'Ufficio Progetti Speciali è stata preparata la scheda del programma URBACT III e si è fornita consulenza su un eventuale progetto di turismo gastronomico. Il rapporto di assistenza svolto con la protezione civile, è stato finalizzato alla preparazione dei documenti, alla ricerca dei partner e alla presentazione del progetto I Know. Inoltre l'Ufficio ha gestito il progetto Smart-Mr, dalla preparazione della documentazione e della modulistica, tra cui lo Status Report e la scheda progetto da trasmettere agli stakeholder, alla raccolta di informazioni sul First Level Controller. Nel secondo semestre 2016 viene firmato il partner Agreement del progetto Urban wins e a seguito della pubblicazione del bando Periferie, che la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 1 giugno 2016, viene data prontamente comunicazione ai dirigenti ed inserita nel sito istituzionale la notizia con la relativa scheda riassuntiva. Nel mese di giugno, per approfondire il tema, l'Ufficio Europa ha partecipato al convegno di presentazione organizzato dall'Anci; le riflessioni sul tema hanno portato alla realizzazione di una modulistica che rendesse omogenee le manifestazioni di interesse dei Comuni e dei dipartimenti della Città metropolitana di Roma Capitale. Oltre al bando per le periferie sono state analizzate diverse linee di programma ma tra queste è stata ritenuta idonea solo il Life, sia comunicato ai Dirigenti e sia pubblicato insieme alla scheda sintetica sul sito istituzionale. Fino al 19 settembre, data di scadenza, si è fornita assistenza alla redazione ed alla presentazione del progetto sul programma Life, da parte del dip. IV. A metà settembre si è tenuto a Lubiana il primo meeting in cui l'Ufficio Europa è stato presente a supporto del dip. VI. Sul sito istituzionale sono state inserite tutte le documentazioni inerenti i progetti Smart-Mr, Urban_Wins e bando periferie, nonché altro materiale concernente i bandi aperti dalla Regione Lazio ed uno studio della Provincia di Barcellona, inoltre si sono tenute a Cremona il kick off meeting e la kick off conference, nonché impostato il lavoro per l'utilizzo di strumenti di video conferenza. Nel quarto trimestre 2017 vengono approvati i progetti Support ed Enerj, entrambi presentati con il Dip. IV, viene dato supporto al Dip. VI in merito alla rendicontazione da presentare al First Level Controller per il progetto Smart- Mr. Vengono segnalate le Call su Horizon 2020 "Cambiamento di attitudini nei confronti dell'efficienza energetica attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (tic)", su UIA - Urban Innovative Actions che verte sui temi di economia circolare, integrazione dei migranti e rifugiati, mobilità urbana e sul programma straordinario di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro. Inoltre è stata fornita assistenza in merito alla tenuta della documentazione relativa al progetto GPP chiuso nel secondo trimestre. Per quanto concerne Urban_Wins si susseguono le video conferenze con il capofila ed a volte con i vari partner e prosegue la ricerca degli stakeholder nei territori. Si approntano le bozze degli accordi di programma tra la CMRC e i comuni di Pomezia, Albano, Monterotondo e Fiumicino. Per quanto concerne il progetto Smart MR, iniziano i lavori preparatori per il workshop che si terrà a Roma nel mese di marzo 2017, avente come tematica il piano della mobilità. Viene fornita consulenza al servizio geologico per la presentazione di un'idea progettuale avente partnership l'INGV. Infine sono iniziate le attività di supporto per i progetti Support ed Enerj, con particolare riguardo ai Kick off meeting previsti per 9-10/1 per Support e 11-12/1 per Enerj che si terranno a Roma presso Palazzo Valentini.

Indicatore/i Obiettivo codice 16097

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Invio di dossier di approfondimento e di proposte di partenariato, relativi a specifici programmi comunitari, ai Dipartimenti/Servizi dell'Ente entro il 31 dicembre 2016	Si/No	SI	SI
Sono stati inviati quattro dossier informativi su linee di finanziamento di interesse generale secondo le competenze della Città metropolitana di Roma Capitale, selezionate accuratamente dall'Ufficio Europa tra le diverse call aperte negli svariati programmi della UE. Ogni mail contiene o il link alla pagina ufficiale del programma, oppure in allegato la scheda sintetica.				
2	Pubblicazione di contenuti informativi sul sito internet dell'Ente rivolti sia agli Uffici che ai Comuni ricadenti nel territorio della Città metropolitana di Roma Capitale	numero contenuti pubblicati	>=36 (crescente)	36
Sono stati pubblicati contenuti informativi inerenti oltre alle diverse linee di finanziamento (Life, Uia, Horizon, bando delle periferie), anche a contenuti scientifici redatti a cura di altri Enti istituzionali europei e comunicati relativi allo stato di attuazione dei progetti europei in corso Smart-Mr e Urban_Wins.				
3	Rapporto tra richieste di collaborazione o assistenza, provenienti dai dipartimenti dell'Ente e/o da altre amministrazioni, soddisfatte (RS) e richieste di collaborazione o assistenza pervenute all'Ufficio (RP)	(RS/RP)%	=100% (crescente)	100%
E' stata fornita consulenza ed assistenza diversi dipartimenti della Città metropolitana di Roma Capitale in merito alle fasi di progettazione, gestione e rendicontazione. Progettazione: Ufficio progetti speciali: Urbact III, turismo enogastronomico Dip. II bando periferie Dip. IV programma Life, Support, Iara Dip. VI bando periferie, programma civil protection, I Know Dip. VII bando periferie Dip. VIII bando periferie Gestione: Dip. IV Urban_Wins, EnerJ Dip. VI Smart_Mr Rendicontazione: Dip. IV Gpp, Dip. VI Smart_MR (rendicontazione 1° semestre)				
4	Progetti redatti presentati ai dipartimenti (PPD) su progetti istruiti (PI)	(PPD/PI)%	=100% (crescente)	100%
Sono stati redatti e presentati al dipartimento IV la domanda di finanziamento relativa al Life mentre al dip. VI in qualità di Rup la domanda di finanziamento per il bando per la riqualificazione straordinaria delle periferie che contiene proposte di intervento per il dip. II, VI, VII ed VIII; sempre per quanto riguarda il dip. VI è stato presentato ma non finanziato dalla UE il progetto I Know				

Al fine del conseguimento dell'obiettivo sono stati impegnati euro 103.000,00 sul Capitolo SERPAR CDR UCE0500 CDC UCE0500 per affidamento in house alla Società Capitale Lavoro S. p. A. delle attività relative ai servizi di supporto tecnico, operativo e gestionale dell'Ufficio Europa per l'annualità 2016.

Complessivamente per il Dipartimento V

Considerando tutto quanto esposto, si può concludere, che in rapporto alle risorse finanziarie impegnate, gli obiettivi del Dipartimento sono stati complessivamente raggiunti, coerentemente agli indirizzi dell'Amministrazione sono state attivate tutte le iniziative necessarie per il loro conseguimento, nel rispetto dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>assestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0500	Sviluppo economico e sociale	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	72.797,79	0,00	0,00	0,00	72.797,79	0,00
DIP0500	Sviluppo economico e sociale	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	35.000,00	383,75	383,75	0,00	34.616,25	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0101	Imposte tasse e proventi assimilati	250.000,00	236.275,15	13.780,21	222.494,94	13.724,85	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	145.241,82	0,00	0,00	0,00	145.241,82	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'UE.	45.725,46	0,00	0,00	0,00	45.725,46	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	500,00	3.466,73	3.466,73	0,00	0,00	2.966,73
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	29.000,00	28.999,90	16.109,44	12.890,46	0,10	0,00

DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	584.500,00	524.000,24	486.239,45	37.760,79	60.499,76	0,00
DIP0502	Servizi Sociali	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	7.097.501,12	6.712.961,59	5.776.432,13	936.529,46	384.539,53	0,00
DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	9.204,00	0,00	0,00	0,00	9.204,00	0,00
DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	60.000,00	2.772,82	2.772,82	0,00	57.227,18	0,00
						8.331.470,19	7.508.860,18	6.299.184,53	1.209.675,65	825.576,74	2.966,73

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0500	Sviluppo economico e sociale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	77.797,79	0,00	0,00	0,00	77.797,79
DIP0500	Sviluppo economico e sociale	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
DIP0500U1	Sviluppo economico e sociale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	434.554,28	242.188,00	129.712,00	112.476,00	192.366,28
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	145.620,00	23.500,00	20.500,00	3.000,00	122.120,00
DIP0501	Servizi alle imprese e sviluppo locale	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	584.500,00	524.000,24	155.451,63	368.548,61	60.499,76
DIP0502	Servizi Sociali	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	7.660.243,38	7.157.256,22	2.620.027,52	4.537.228,70	502.987,16
DIP0502	Servizi Sociali	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	6.122.831,66	5.953.874,83	5.591.288,83	362.586,00	168.956,83
DIP0502	Servizi Sociali	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	32.951,95	28.451,95	0,00	28.451,95	4.500,00

DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	128.000,00	108.000,00	104.500,58	3.499,42	20.000,00
DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	206.582,76	0,00	0,00	0,00	206.582,76
DIP0503	Cultura, politiche giovanili e biblioteche	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	2.892.706,69	1.938.513,57	26.420,47	1.912.093,10	954.193,12
						18.500.788,51	16.010.784,81	8.647.901,03	7.362.883,78	2.490.003,70

Dipartimento VI - Pianificazione territoriale generale.

Responsabile: Ing. Giampiero ORSINI

1. SINTESI DEL PROGRAMMA

La legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" ha introdotto una revisione complessiva delle funzioni fondamentali di competenza delle città metropolitane ma tale processo ha subito notevole ritardo ed è ancora in corso.

Nell'ambito delle funzioni fondamentali di competenza delle città metropolitane definite dall'art.1 comma 44 della legge 56 del 2014, le funzioni di interesse del Dipartimento sono relative a

- a) adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio,
- b) pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;
- c) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- d) mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;
- e) promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Inoltre alle Città metropolitane sono inoltre attribuite le funzioni fondamentali delle Province e quelle attribuite alle città metropolitane nell'ambito del processo di riordino di cui al comma 85 e seguenti della citata Legge 57/2014 e, nello specifico sono di interesse del Dipartimento VI le seguenti funzioni:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

Nel corso del 2016 con il decreto del Vice Sindaco Metropolitano n. 45 del 25.03.2016 avente ad oggetto: "Efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale - Adeguamento del Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei Servizi" si è proceduto alla ridefinizione della macro-struttura dell'Ente, con riserva di un riesame della nuova struttura organizzativa una volta concluso il processo di riordino delle funzioni della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Con questo decreto sono state assegnate al Dipartimento VI denominato "Pianificazione territoriale generale" funzioni in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica nonché di mobilità e trasporti secondo la legislazione nazionale e regionale vigenti ed è stata modificata la struttura del Dipartimento VI previgente.

Il Dipartimento VI "Pianificazione territoriale generale" è risultato costituito da una Direzione Dipartimentale e 2 Uffici di Direzione e da 3 Servizi le cui competenze sono così ripartite:

- le competenze in materia di sistema informativo geografico e GIS sono state assegnate all'Ufficio di Direzione del Dipartimento VI, denominato "Ufficio di Direzione Sistema informativo geografico - GIS";
- le competenze in materia di programmazione, progettazione e direzione lavori per la realizzazione di Infrastrutture per la mobilità (Parcheggi-Nodi di Scambio, Corridoi della Mobilità, Sottopassi per l'eliminazione dei passaggi a livello), precedentemente attribuite al servizio 3 del Dipartimento VI e l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio metropolitano nelle materie di propria competenza sono state attribuite ad un apposito Ufficio di Direzione denominato "Infrastrutture per la mobilità e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali del territorio" ;

- le competenze in materia di pianificazione territoriale e della mobilità generale e di settore nonché quelle in materia urbanistica e attuazione del Piano territoriale della mobilità generale precedentemente assegnate al servizio 2 del Dipartimento sono ora assegnate al Servizio 1 “Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione del PTMG”;
- le competenze in materia di regolamentazione dei servizi di trasporto e della circolazione stradale e della navigazione, precedentemente assegnate al Servizio 3 e le competenze attinenti alla mobilità privata, precedentemente svolte dal Servizio 4, che sono stati soppressi, sono state assegnate al Servizio 2 del Dipartimento VI denominato Servizio 2 “Servizi per la mobilità e i trasporti”;
- le competenze in materia di difesa del suolo, precedentemente attribuite al Servizio 1 del Dipartimento IV e quelle in materia agro-forestale e protezione civile precedentemente attribuite al Servizio 3 dell’U.E. Servizio di Polizia Provinciale e Protezione civile che sono stati soppressi, sono state assegnate al Servizio 3 che è stato denominato Servizio 3 “Geologico e difesa del suolo, protezione civile in ambito metropolitano”

Il programma in materia di **governo del territorio e della mobilità** partecipa alla visione integrata delle politiche di sviluppo sostenibile adottata da questa Amministrazione, rispetto alle tematiche che richiedono un dimensionamento a livello d’area vasta: mobilità e trasporti, ambiente, energia, servizi a rete, sviluppo economico, anche attraverso la caratterizzazione in tal senso degli strumenti di pianificazione del territorio come i piani territoriali urbanistici e i piani della mobilità già adottati, che prevedono la condivisione delle strategie di pianificazione e programmazione residenziale e delle strutture produttive, distributive e dei servizi di livello metropolitano con le politiche di pianificazione e gestione delle infrastrutture e dei servizi di trasporto.

Le politiche della **mobilità e dei trasporti** hanno risentito della riduzione delle risorse stanziare, del ritardo nell’approvazione del Bilancio che ha impedito un’azione di ampio respiro ed ha penalizzato in particolare le azioni e gli interventi previsti nei diversi atti di pianificazione di competenza del Dipartimento considerati di grande rilievo strategico per le politiche dell’Amministrazione.

E’ stata ritenuta prioritaria la prosecuzione di interventi già finanziati nella precedente programmazione, portando a conclusione le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture al servizio della mobilità – parcheggi di scambio, corridoi della mobilità, soppressione passaggi a livello attualmente in corso- che comunque costituiscono obiettivi di particolare rilievo per la mobilità in area vasta.

Nel settore del **trasporto pubblico** il programma ha previsto l’impegno dell’ente all’ampliamento dell’offerta di mobilità pubblica, attraverso le funzioni di competenza, quali le attività relative al rilascio dei provvedimenti autorizzatori per l’esercizio delle linee di gran turismo, per la navigazione nelle acque interne ecc.; l’attività a supporto della regolamentazione dei servizi di trasporto con taxi o vetture da noleggio (l. regione Lazio n. 58 del 1993, art.13-bis); l’attività di gestione della Commissione provinciale per l’accertamento dei requisiti di idoneità per l’iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea.

Medesima politica di continuità è posta alla base delle attività in materia di **trasporto privato**, nell’esercizio delle funzioni di natura autorizzativa nei confronti dei principali soggetti erogatori di servizi connessi alla circolazione stradale, autotrasportatori, agenzie pratiche auto, centri di revisione, scuole nautiche, nonché in materia di autoscuole; in materia di motorizzazione civile si è previsto lo svolgimento degli esami di abilitazione professionale relativi alle diverse categorie professionali interessate: insegnanti e istruttori di scuola guida, consulenti di pratiche automobilistiche, responsabili di imprese di autotrasporto di merci conto terzi. Resta inoltre fermo l’impegno dell’Amministrazione nelle attività di controllo e sanzione nei confronti delle imprese sottoposte a vigilanza, attuando controlli a campione e rispondendo agli esposti da parte dei cittadini, anche mediante la collaborazione con l’autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria.

Le politiche di governo del territorio prendono le mosse dal principale strumento della pianificazione provinciale, il Piano Territoriale Provinciale Generale, che, ponendosi in armonia con la pianificazione sovraordinata, in particolare con il Piano paesistico regionale, contiene la definizione di un quadro stabile di indirizzo e di coordinamento delle linee di sviluppo e trasformazione del territorio. Il fine ultimo è quello di promuovere un modello di sviluppo e di organizzazione del territorio che muova dalla valorizzazione delle risorse, dei modelli produttivi ed insediativi che caratterizzano le comunità territoriali componenti il territorio provinciale e che favorisca l’integrazione tra il territorio di area vasta e la città capitale. Parimenti significativo appare, anche al fine di conferire piena efficacia alle previsioni ed agli indirizzi contenuti nel PTPG, il coordinamento forte all’interno del quadro di pianificazione generale dei piani di settore in essere o in via di adozione che possono costituire modalità di attuazione di tali previsioni, accanto a quella Rete ecologica che, del Piano è parte integrante.

In materia **urbanistica** il programma prevede di esercitare le competenze acquisite per effetto dell'efficacia del PTPG, che comportano verifiche urbanistico-territoriali degli strumenti urbanistici comunali e delle loro varianti espresse mediante il rilascio di pareri di sostenibilità ambientale e di compatibilità al PTPG, agli strumenti di pianificazione territoriale e di settore sovraordinati ed alle normative vigenti, nonché attività di supporto ai Comuni per lo svolgimento delle attività di pianificazione di propria competenza. Sul piano delle azioni concrete è proseguito l'impegno dell'amministrazione a concludere gli interventi in favore degli insediamenti storici finanziati mediante il Programma PRO.V.I.S. La regolazione edilizia comunale è supportata mediante la pubblicazione e l'aggiornamento delle Linee Guida, come previsto dalle norme di attuazione del PTPG.

Fortemente interconnessi sono i programmi di **difesa del suolo** e di **protezione civile** in quanto la conoscenza del territorio non può prescindere dall'analisi delle criticità dell'assetto geologico, geomorfologico ed idrogeologico dell'area metropolitana sia per gli aspetti di prevenzione che di gestione delle emergenze. Il ruolo della Città Metropolitana è quello di essere punto di riferimento e coordinamento di interessi di molteplici soggetti pubblici e privati per mettere a sistema tutta l'attività di conoscenza del territorio e di gestione dell'emergenza. Le attività di tutela dell'ambiente sono finalizzate alla conoscenza e prevenzione dei rischi naturali con riferimento particolare alle infrastrutture, agli edifici, alle aree protette. In materia di protezione civile il programma prevede attività di pianificazione, prevenzione rischi e la gestione delle emergenze mirate in particolare all'aggiornamento del Piano provinciale di emergenza con attività di coordinamento e supporto per i Comuni e per le Associazioni di volontariato. Inoltre un'azione di supporto tecnico è prevista anche nei confronti della Prefettura di Roma.

Infine è stato previsto di dare prosecuzione alle attività volte al mantenimento di un **Sistema Informativo Territoriale** a servizio dell'Ente, dei Comuni e di altri soggetti interessati alla gestione di dati territoriali, anche mediante la valorizzazione della piattaforma web alla cui realizzazione il GIS – Sistema Informativo Geografico - ha lavorato negli ultimi anni. Tale strumento infatti si presta particolarmente ad avviare un rapporto sempre più stretto di scambio di dati ed informazioni territorialmente rilevanti tra la Città Metropolitana di Roma Capitale ed i Comuni del territorio.

Per dare attuazione al Programma, gli obiettivi programmatici sopra individuati sono stati calati sul Dipartimento VI attraverso la declinazione in obiettivi gestionali individuati prima nel Piano delle Performance e poi nel Piano Esecutivo di Gestione approvato solo il 29 dicembre 2016; in particolare gli obiettivi programmatici in materia di mobilità e trasporti sono affidati in parte alla Direzione ed al Servizio 2 del Dipartimento; gli obiettivi programmatici in materia di governo del territorio sono perseguiti in parte dalla Direzione e dai Servizi 1 del Dipartimento, come di seguito esplicitato, gli obiettivi di difesa del suolo e di soccorso civile sono stati affidati al servizio 3 del Dipartimento.

2. RISULTATI CONSEGUITI - VALUTAZIONI DI EFFICACIA DELL'AZIONE

2.1. DIREZIONE

Gli obiettivi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione ricadenti sulla Direzione dipartimentale sono stati tradotti in tre obiettivi, uno di valorizzazione afferente tematiche di governo del territorio, in particolare rivolto alla realizzazione di interventi di mobilità e due gestionali, ricadente nell'ambito della mobilità e trasporto e in materia di sistema informativo territoriale.

L'attuazione degli obiettivi programmatici affidata al Servizio mediante il PEG è mirata alla *“Progettazione e realizzazione degli interventi in materia di mobilità”* di cui all'**obiettivo strategico n. 16174**, che si propone il miglioramento della mobilità nel territorio di area vasta mediante interventi volti a ridurre l'uso del mezzo privato. La realizzazione di **interventi infrastrutturali** mira infatti alla razionalizzazione della mobilità provinciale attraverso lo sviluppo del trasporto pubblico e la decongestione della viabilità stradale, al fine di ottenere un miglioramento in termini di sicurezza, di inquinamento ambientale e di qualità della vita.

Il raggiungimento dell'obiettivo ha presentato comunque forti criticità derivanti dal vincolo di rispetto del patto di stabilità e dalla contrazione delle risorse inasprita ulteriormente dalla legge di stabilità 2015 con la previsione del concorso al contenimento della spesa pubblica per un ammontare rilevante sulle annualità 2015-2016 e 2017 che metteva in seria difficoltà la determinazione ed il raggiungimento degli equilibri finanziari di bilancio soprattutto per il 2016 e 2017.

Inoltre la trasformazione dell'ente ed il ritardo nel processo di riordino previsto nella legge 56 del 2014 ha limitato la capacità delle ente di programmare e finanziare nuove opere; il ridimensionamento degli interventi riduce la capacità di incidere sulla mobilità e quindi sul miglioramento generale del servizio, sia in termini quantitativi sia in termini qualitativi.

In questo panorama generale si è operato da un lato alla progettazione ed esecuzione di parcheggi previsti e finanziati in precedenti annualità e parallelamente con l'azione di revisione delle opere previste in programmazioni molto datate la cui realizzazione è bloccata per cause diverse al fine di consentire un recupero ed migliore utilizzo delle risorse a vantaggio di opere tecnicamente realizzabili e pronte per l'esecuzione che però necessitano di fonti di finanziamento.

Punto di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo sono gli strumenti di pianificazione approvati il piano di bacino per la mobilità delle persone, piano delle stazioni ferroviarie, piano del TPL comunale, piano delle fermate del trasporto extraurbano sulle strade provinciali, il piano della mobilità delle merci, i piani di area strategica e di sviluppo delle valenze locali, nonché i diversi strumenti, protocolli, accordi e convenzioni, utili all'applicazione delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nei citati piani, in relazione ai quali la direzione effettua il necessario monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi prospettati.

Tra gli interventi indicati nel Piano di Bacino della Mobilità delle Persone prosegue **la realizzazione dei corridoi della mobilità** in particolare il corridoio di Fiumicino

Per il Corridoio della Mobilità di Fiumicino è continuata l'attività di cantiere e nel corso dell'anno sono stati erogati il quarto, quinto e sesto SAL per un totale di 3.255.100,00 oltre Iva. In occasione della firma dei SAL e dei documenti contabili successivi, l'impresa ha apposto riserve, iscritte nel registro di contabilità, che alla data del 14 luglio 2016 superavano il decimo del prezzo di appalti e si è avviato il procedimento per il concordamento bonario delle riserve con la costituzione di una Commissione per l'esame delle riserve. Sono stati autorizzati i subappalti per la realizzazione di opere idrauliche gabbionate per € 350.000,00 e per lavori di segnaletica stradale per un importo di € 50.000,00 Nel corso dell'anno si è conclusa la ulteriore campagna di scavi archeologici per l'approfondimento degli scavi archeologici affidata alla ditta Parsifal con contratto repertorio interno n.2 del 2015 per l'importo complessivo di € 47.705,03, comprensivo degli oneri della sicurezza oltre IVA al 22% con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione, la determinazione del saldo credito e dell'economie .

Il gruppo di lavoro interdipartimentale ha presentato la relazione del Piano pluriennale di monitoraggio ambientale pluriennale secondo quanto stabilito dalla Regione Lazio in sede di Conferenza di Servizio per la realizzazione dell'intervento.

Per quanto riguarda l'intervento del sottopasso di Anguillara sulla FR3 Roma-Viterbo inserito nell'Elenco annuale 2015 con decreto del vicesindaco metropolitano n.99 del 20 maggio 2016 è stata approvata la Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale, Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. (RFI S.p.A.) e Comune di Anguillara Sabazia per l'attuazione del piano di soppressione del passaggio a livello al km 30+935 della linea Roma-Viterbo in Comune di Anguillara Sabazia. Inoltre si è concluso e si è proceduto al pagamento dell'incarico professionale relativo al frazionamento delle aree propedeutico alla realizzazione dell'intervento

Il procedimento del sottopasso di Albano Tor Paluzzi è stato inserito nel Programma triennale delle Opere per l'annualità 2016 con delibera del Consiglio Metropolitano n.61 del 16 dicembre 2016 per l'importo di 826.748,05 per indagini e progettazioni.

Il parcheggio di Roviano Tiburtina ha utilizzato il processo di revisione delle opere ed è stato rifinanziato con i fondi del parcheggio di Nettuno, opera prevista nella precedente programmazione ma la cui realizzazione è stata bloccata. Con delibera del Consiglio Metropolitano n.61 del 16 dicembre 2016 il procedimento è stato inserito nel Programma Triennale delle Opere 2016-2018 per l'importo di € 1.446.315,20. Inoltre con determinazione dirigenziale RU 3549 del 2016 si è affidato l'incarico per adeguamento ed ampliamento della progettazione esecutiva e in data 11 ottobre 2016 è stato firmato il disciplinare d'incarico con il professionista incaricato.

E' proseguita l'attività legata all'intervento di realizzazione del cavalcavia dell'autostrada A1 Milano- Napoli nel comune di Frascati consistente nell'ampliamento dell'opera di attraversamento attuale per il miglioramento della rete stradale comunale attuale a servizio della stazione ferroviaria di Frascati. Su tale intervento la Città Metropolitana di Roma Capitale svolge la funzione di Stazione Appaltante dei lavori con previsione di oneri finanziari totalmente a carico della ASI. Sono proseguiti i lavori di realizzazione del cavalcavia durante i quali sono emerse una serie di problematiche relative ai sottoservizi che sono state completamente gestite nel corso del 2016: in particolare l'area di cantiere era interessata dall'alloggiamento di cavi di trasmissione telefonica installati da TELECOM ITALIA S.p.A. , dall'alloggiamento dei cavi per dati in fibra ottica installati dalla Società INFRACOM S.p.A.e. dalla società INTERROUTE S.p.a., quale concessionaria del servizio di distribuzione dati in fibra ottica nell'ambito del territorio interessato, dall'alloggiamento di cavi di trasmissione telefonica installati dalla Società FASTWEB S.p.a., quale concessionaria del servizio di distribuzione telefonica nell'ambito del territorio interessato dai lavori.

Per il Corridoio di Laurentina si è preso atto della proposta di risoluzione formulata dal RUP, Ing. Antonio Cellucci, trasmessa dall'Ing. Di Biagio al Direttore del Dipartimento VI con nota del 27 aprile 2016, Rif. 6101/16 e si è proceduto alla risoluzione del contratto stipulato con il Consorzio CCC (ora Consorzio Integra società cooperativa), ai sensi dell'art. 136, comma 6, del D.lgs. 163/2006, contratto n° 10714 di rep. del 01/06/2011 riguardante i lavori di realizzazione del Corridoio della mobilità. In seguito il procedimento del Corridoio Laurentina è stato unificato presso il Dipartimento VII Viabilità con l'appalto dei lavori di adeguamento della strada provinciale Laurentina e sono stati unificati i centri di costo.

Nell'ottica del **mantenimento del servizio di trasporto pubblico su ferro** in ambito di area vasta e al miglioramento qualitativo concordato con il protocollo di intesa tra Provincia di Roma, Regione Lazio e Trenitalia è stata firmata a luglio 2016 la Convenzione tra Regione Lazio, Città metropolitana di Roma capitale, e Trenitalia per lo spostamento di materiale

rotabile e per la traslazione delle quote di contributo regionale e provinciale. Tale nuovo accordo tra Città metropolitana di Roma Capitale e Trenitalia è volto a potenziare i servizi di Trenitalia con lo spostamento del contributo di 12 milioni su vagoni diversi da quelli già finanziati a supporto di alcune vetture più efficienti per il favorire il maggior traffico dei passeggeri in occasione del Giubileo. Trenitalia S.p.A., in occasione dell'evento del Giubileo della Misericordia, ha previsto un progetto finalizzato a razionalizzare e concentrare le proprie flotte di treni, in modo da migliorare le performance manutentive ed operative grazie ad una maggiore specializzazione dei relativi impianti e degli addetti.

Nel corso dell'annualità il Dipartimento ha 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 e della città di Aosta" , approvato con decreto del Vicesindaco n. 160 del 26 agosto 2016 presentando un Progetto composto da singoli interventi (sub-procedimenti) proposti dai Comuni del territorio metropolitano e dalla Città metropolitana di Roma Capitale per un importo complessivo di € € 39.992.180,09. Tra gli interventi anche il nodo di scambio di Roma- S. Maria Della Pietà

Il Progetto insiste su aree urbane del territorio metropolitano, tutte caratterizzate da situazioni di marginalità economica e sociale, degrado edilizio e carenza di servizi, come da apposita dichiarazione resa dai Sindaci dei comuni e della Città metropolitana di Roma Capitale, allegata all'interno dei progetti presentati ed ammessi dalla Commissione costituita confermata, previa dettagliata e puntuale istruttoria, per quanto di competenza, redatta da parte dell'Ufficio Statistica dell'Ente. Nel mese di dicembre 2016 è stata approvata la graduatoria dei progetti

Il sistema di rilevamento e monitoraggio dei flussi di traffico è stato utilizzato quale supporto per una migliore pianificazione e progettazione delle infrastrutture della mobilità

In ottemperanza all'art. 13 comma 7 e all'art. 227 comma 1 del D.lgs. n. 285/92 che prevede che gli enti proprietari siano tenuti al rilevamento periodico dei flussi di traffico veicolare sulle strade di propria competenza, dal 2004 sono state installate sulle strade provinciali di n. 23 apparecchiature contatrafico autoalimentate, successivamente integrate nel 2008 con ulteriori 8 nuove postazioni.

Anche nel corso del 2016 è proseguita l'attività di monitoraggio dei flussi di traffico sulle strade provinciali. L'intero sistema delle postazioni di traffico necessita di una riprogettazione complessiva per adeguare il numero e le modalità di funzionamento delle postazioni e di manutenzione in quanto solo 7 delle postazioni sono ancora funzionanti ma la tardiva approvazione del Bilancio e la mancanza di stanziamento pluriennale hanno reso impossibile indire una gara pluriennale.

Anche per la manutenzione dei parcheggi non si è potuto procedere ad un ulteriore affidamento per la manutenzione ordinaria e straordinaria per mancanza di fondi annuali e pluriennali.

E' continuata l'adesione alla Convenzione Consip EE12-2016 e si è aderito alla nuova adesione alla Convenzione Energia elettrica 13" - Lotto n. 6, (opzione verde) con il fornitore Gala spa per il pagamento delle utenze elettriche dei parcheggi di proprietà dell'ente nelle more dell'affidamento ai comuni per la gestione in concessione con un impegno annuale di € 40.000,00 sul capitolo UTEELE.

Si sono utilizzati i fondi presenti nel bilancio sull'esercizio 2016 sul titolo I sul capitolo SEHASO per procedere all'acquisizione di aggiornamento software del computo metrico e del software di topografia generale per una spesa complessiva di € 1.125,16.

Relativamente alle entrate previste sul capitolo TRFERR (Trasferimenti dalle FF.SS.) per l'importo di 3.100.000,00 correlato alla spesa sul capitolo INVMOB non risultando alcun atto amministrativo dell'Ente erogante non è stato possibile procedere all'accertamento ed impegno relativo.

Sulle spese di investimento si sono utilizzate prevalentemente risorse finanziarie pregresse riallocate nel Fondo pluriennale vincolato.

L'obiettivo gestionale n. 16050 rivolto a "Supporto ai Comuni per l'utilizzo della base informativa e geografica dei dati catastali e l'elaborazione dei dati territoriali. Innovazione della piattaforma WEBSIT." è un obiettivo dedicato e portato avanti dall'ufficio di Direzione GIS.

Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo gestionale, l'ufficio ha svolto numerose attività di promozione della conoscenza, implementazione delle banche dati territoriali e del patrimonio informativo territoriale, nonché lo sviluppo di nuovi servizi per una migliore fruizione da parte dei servizi dell'Ente delle proprie banche dati. Il suo impegno in tal senso ha garantito una maggiore possibilità di accesso ai dati territoriali offerte ai vari servizi dell'Amministrazione.

Nello specifico, l'ufficio si è dedicato alle operazioni necessarie per la migrazione dei dati catastali (cartografici e censuari), al fine di migliorare gli standard di sicurezza sul trattamento dei dati, dai server della società Abaco S.p.A. a quelli della Città Metropolitana, a seguito dell'acquisto effettuato nell'anno 2015 della licenza perpetua del software SITI Cloud.

Nella piattaforma Webgis è stata mantenuta, gestita e aggiornata la sezione dedicata alla consultazione della base informativa e geografica dei Dati Catastali con accesso riservato ad utenti autorizzati, con lo scopo di offrire sia agli uffici della Città Metropolitana che ai Comuni del territorio provinciale un servizio utilizzabile attraverso applicazioni e servizi Web integrabili con tutti i sistemi esistenti, concretizzatasi grazie alla Convenzione di interscambio sottoscritta tra la Provincia di Roma e l'Agenzia delle Entrate nel 2009.

Sono stati scaricati i dati catastali aggiornati di 1.287 Km², ovvero il 100% dei Km² totali del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale. Si è provveduto, infatti, all'inserimento dei dati geografici e censuari del catasto nell'applicazione web SITI CATASTO, pubblicando i dati geografici e censuari catastali sovrapponendoli con altri strati informativi (PTPG, PTPR, etc.).

L'Ufficio si è anche dedicato alla realizzazione ed aggiornamento della cartografia numerica di base e di cartografie tematiche ad essa correlate, fornendo regolarmente assistenza tecnica interna ed esterna all'Ente relativa ad analisi di dati territoriali ed elaborazioni cartografiche. Per quanto riguarda l'assistenza tecnica fornita ad organi interni ed esterni all'Ente, va sottolineato che l'ufficio è stato impegnato in numerose importanti attività, che, per la loro complessità, richiedono tempi di lavoro più lunghi e sono tuttora in fase di lavorazione. Tali collaborazioni hanno riguardato:

- La cartografia del Comune di Roma, in pdf e shapefiles, con l'indicazione del numero di farmacie, suddivise per Municipi. Scopo dell'individuazione è la creazione di nuove farmacie in rapporto alla densità abitativa;
- La digitalizzazione dei dati relativi alla cartografia del Vincolo Idrogeologico, ai fini della pubblicazione di dati ed elaborati cartografici.

A tutto ciò va aggiunta la costante collaborazione con i servizi tecnici del Dipartimento, ad esempio con il servizio 1 del Dipartimento VI per la realizzazione della cartografia del Piano Cave Provinciale.

Inoltre nel corso dell'anno l'Ufficio ha avviato delle nuove collaborazioni sia con uffici della Città Metropolitana che con altri Enti come:

- La sottoscrizione di un accordo di collaborazione con l'Ufficio Statistica dell'Ente finalizzato al rafforzamento delle funzioni di studi e ricerca territoriali della Città Metropolitana di Roma Capitale per la produzione di documenti di programmazione, di pianificazione e di supporto a progetti europei;
- La sottoscrizione di un Protocollo di Intesa tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la condivisione e messa a disposizione del Catalogo Metadati;
- Nell'ambito del Protocollo di Intesa firmato con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha collaborato con la società ANCITEL S.p.A. per la realizzazione del progetto denominato "Geoportale in Comune".

L'Ufficio ha svolto altre importanti attività come:

- La raccolta dati relativa al grado di sismicità del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- L'individuazione del grado di sismicità degli uffici scolastici di 2° grado;
- La restituzione cartografica relativa al lavoro svolto;
- La partecipazione al Piano di Emergenze Comunali della Città Metropolitana in collaborazione con la Protezione Civile e Capitale Lavoro.

Risultano, infine, ampiamente positivi i risultati dei questionari di customer satisfaction elargiti agli utenti che usufruiscono dell'assistenza tecnica interna ed esterna per la progettazione, analisi e restituzione di dati territoriali e di elaborazioni cartografiche, il grado di soddisfazione risulta superiore all'95%.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse finanziarie assegnate all'obiettivo, si registra l'utilizzazione sia di risorse assegnate in competenza che di risorse svincolate dai Servizi per l'acquisizione di materiale hardware e di servizi, impegnate mediante procedure di acquisizione in economia attraverso la piattaforma del mercato elettronico della P.A. (MEPA). Tali procedure hanno evidenziato la possibilità di conseguire economie di spesa rispetto ai costi preventivati in base alla mera indagine di mercato sulle offerte pubblicate nel MEPA.

Le risorse finanziarie risultano essere state così utilizzate:

- Capitolo SEHASO: assestati € 10.000,00 svincolati € 2.500,00 e € 7.338,96 dal Serv.1 del Dip. VI e utilizzati € 18.653,80 per il rinnovo dei contratti di assistenza e manutenzione ABACO e € 30,00 per il pagamento di un MAV in favore dell'ANAC.
- Capitolo CONINF assestati € 2.115,00 svincolati € 1.500,00 e € 2.000,00 dal Serv.1 del Dip. VI e utilizzati € 5.462,80 per acquisto di materiale di consumo informatico.
- Capitolo ACQHW € 7.000,00 con fondi svincolati a nostro favore dal Serv. 1 del Dip. VI e utilizzati € 6.148,80 per l'acquisto di Moduli di Memoria.

Con l'**obiettivo gestionale n. 16083 della Direzione**, denominato *“La pianificazione territoriale e lo sviluppo del sistema integrato di mobilità* era previsto il mantenimento e la predisposizione di attività rivolte ad incentivare uno sviluppo integrato e *“sostenibile”* della mobilità conformi alle scelte di pianificazione delle infrastrutture e degli interventi per la mobilità.

Nel corso dell'annualità s'intendeva avviare lo studio per il Piano della mobilità metropolitana 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. Gli strumenti di pianificazione già approvati quali il Piano di Bacino per la Mobilità delle persone e gli studi di approfondimento, (Piano delle stazioni ferroviarie, Piano del TPL comunale, Piano delle fermate del trasporto extraurbano sulle strade provinciali, il Piano della Mobilità delle Merci, i Piani di area strategica e di sviluppo delle valenze locali) costituiscono la base di partenza per la nuova pianificazione della mobilità. La tardiva approvazione del Bilancio 2016 ed il mancato stanziamento di fondi dedicati hanno nuovamente prodotto il rinvio dello studio.

Ma per lo studio e lo sviluppo di un Piano della mobilità metropolitana è importante la creazione di un gruppo di lavoro interdipartimentale con il coinvolgimento dei servizi di pianificazione territoriale, di statistica e del sistema informativo geografico. Un'opportunità per lo studio e lo sviluppo della pianificazione della mobilità dell'area metropolitana finalizzato all'integrazione e all'intermodalità dei servizi di trasporto è data dall'approvazione e 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 è stato approvato a fine marzo 2016 e 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. Il piano di azione definito al termine dei tre anni in un documento che 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 diventa lo strumento anche finanziario per formulare un primo studio del Piano di mobilità metropolitano e 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. Nel corso dell'annualità il lavoro della direzione è stato rivolto ad intraprendere il confronto e a coinvolgere gli attori locali della mobilità per la partecipazione al workshop di settembre 2016 a Lubiana sul tema della *“ Pianificazione partecipata dei trasporti”* e per l'organizzazione del workshop da tenere a marzo 2017 a Roma con la preparazione del documento tecnico sul tema della *“ Creazione di un piano di mobilità”* .

Il progetto finanziato per un totale di 2.465.584,00 ha un budget complessivo per la Città Metropolitana di Roma Capitale previsto in € 231.897,00. L'importo complessivo previsto da progetto in favore della Città Metropolitana di Roma Capitale è pari ad € 231.897,00 dovuto per la somma di € 197.112,45 dal capofila Scientific Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts di Ljubljana (Slovenia) e per la somma di € 34.784,55 dal Ministero dell'Economia e Finanze- IGRUE per l'importo del Fondo di Rotazione. In relazione all'entrata prevista pari ad € 231.897,00 dovevano essere imputate le spese correlate sui cinque anni per l'importo complessivo di € 231.897,00 di cui: € 114.780,00 per costi del personale, € 17.217,00 per spese amministrative, € 14.900,00 per viaggio ed alloggio per lo staff interno; € 85.000,00 per spese per servizi comprensivo di spese di viaggio per stakeholder ed esperti esterni. Nel corso del 2016 la mancata approvazione del Bilancio di Previsione 2016 non ha consentito lo stanziamento delle relative poste in entrata o in uscita fino a che l'approvazione del Bilancio 2016 a dicembre ha consentito di accertare ed impegnare tutti gli importi sull'annualità 2016 con determina dirigenziale 5308 del 30 dicembre 2016 salvo attribuire gli importi successivamente alle annualità appropriate per l'applicazione del principio di competenza (Capitoli di entrata ESMART SSMART e capitoli di spesa PERSMA 2401 e 2101, SERSMA 2401 e 2101).

Per quanto riguarda le azioni afferenti alla figura del **Mobility Manager** sono stati ottenuti risultati molto soddisfacenti in relazione alla campagna di agevolazioni tariffarie in favore dei dipendenti della Città Metropolitana di Roma Capitale.

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha aderito alla campagna di agevolazioni tariffarie per l'acquisto di abbonamenti Metrebus, promossa da Roma Capitale, Atac e Roma Servizi per la Mobilità riservata ad Enti e Aziende con Mobility Manager nominato e mirata ad incentivare e sostenere l'adozione di scelte di mobilità sostenibile in favore del crescente utilizzo del trasporto pubblico a Roma e nel Lazio. I fondi destinati a finanziare l'iniziativa ed il contributo sono erogati dal Ministero dell'ambiente e da Roma Capitale in favore di

Atac che concede direttamente l'agevolazione. E' continuata l'attività per la gestione della Convenzione tra Città Metropolitana ed Atac spa firmata il 16 novembre 2015 per l'acquisto dell'abbonamento annuale Metrebus Roma Lazio con agevolazione tariffaria in favore dei dipendenti. La gestione della Convenzione comporta una serie di attività per l'Ufficio del Mobility Manager: di gestione delle domande e delle tessere nuove e dei rinnovi, di accertamento ed impegno dei fondi e di liquidazione della spesa e controllo delle entrate, di rapporti con il servizio del trattamento economico per l'applicazione delle trattenute sullo cedolini dei dipendenti, il controllo delle trattenute nonché dell'accertamenti sui diversi mandati, la gestione dei bonifici nel caso di interruzione del rapporto di lavoro. Nell'annualità 2016 hanno aderito alla Convenzione 329 dipendenti di cui 84 hanno richiesto nuovi abbonamenti. L'adesione è stata bloccata nei mesi di agosto settembre ed ottobre per mancanza di fondi del Ministero dell'Ambiente ma è ripresa a novembre 2016. L'adesione alla Convenzione ha richiesto l'aggiornamento del Piano di mobilità aziendale costruito sulla base dei dati relativi alla nuova sede di via Ribotta e del Piano di adeguamento delle navette aziendali. Per l'annualità 2016 è stato nuovamente attivato il capitolo RITABB in partita di giro di entrata e di spesa per l'importo di € 91.196,50 accertato ed impegnato per € 91.196,50 ed incassato per € 40.040,40.

Nel corso del 2016 si è conclusa l'attività per il recupero delle somme indebitamente ottenute dai soggetti esterni negli anni precedenti nell'ambito dei bandi sulle agevolazioni tariffarie per la sottoscrizione degli abbonamenti sui mezzi pubblici. Non ci sono stati ulteriori accertamenti sul capitolo SANTAR e si è deciso di mandare in economia tutti i residui presenti sul correlato capitolo di spesa AGETRA in quanto la nuova iniziativa di adesione alla Convenzione Atac ha sostituito la precedente non più sostenibile per esiguità dei fondi. Nell'ambito del mantenimento e dell'elaborazione di azioni per l'incentivazione del trasporto pubblico è continuata l'iniziativa del servizio navetta aziendale in favore dei dipendenti. Per far fronte al trasferimento di sede è stato attivato con il supporto dell'Autoparco un servizio navette per il personale, di collegamento della nuova sede con la fermata della metropolitana Eur-Palaspport. Il servizio delle navette si è implementato notevolmente nel numero di corse rispetto all'annualità precedente. Nel corso del 2016 il Mobility Manager ha avviato un'analisi dei fabbisogni riguardante anche gli spostamenti dei dipendenti nella tratta Eur Palaspport - Sede unica e viceversa ed è stato redatto, in data 19 aprile 2016, un piano di adeguamento della flotta aziendale delle navette, in quanto i mezzi in possesso dell'Ente risultavano obsoleti ed era necessario procedere alla sostituzione del parco veicoli. Dal Piano di adeguamento della flotta aziendale è emersa la necessità di un numero di navette pari ad almeno 4 mezzi da 9 posti in grado di supportare gli spostamenti del personale nella suddetta tratta Eur Palaspport - Sede unica e viceversa. A luglio 2016 si è svolta un'indagine di mercato che ha riguardato minibus da 9 posti totali (8 posti utili) e da 19 posti con prezzi unitari di listino (IVA esclusa), rispettivamente di circa € 26.000 - 30.000 (Ducato Panorama 9 posti) e di circa € 60.000 (IVECO Daily 19 posti). In collaborazione con la Ragioneria dell'Ente, con decreto del Vice Sindaco Metropolitan n. 148 del 17.06.2016 è stata attivata la sponsorizzazione con l'Istituto tesoriere Unicredit S.p.A. ed il Dipartimento ha effettuato l'acquisto di 4 navette modello Fiat Nuovo Ducato Panorama 30 CH1 2.3 MJT 16v 150CV 6M E6 SCR per un importo totale di € 128.000,00 Iva inclusa. Le nuove navette sono entrate nel patrimonio dell'Ente e messe in uso da dicembre 2016.

Nel corso dell'anno la direzione si è impegnata nel mantenere uno standard elevato delle attività, garantendo efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa secondo le procedure previste dalla certificazione UNI EN ISO 9001 del Dipartimento VI. Con determinazione dirigenziale 462 del 2016 è stato aggiornato il gruppo di lavoro per tutte le attività inerenti all'aggiornamento delle procedure e della documentazione, al supporto per il riesame della direzione e per le verifiche ispettive e con determinazione dirigenziale Ru 794 del 2016 si è assicurato il mantenimento del sistema di gestione della qualità impegnando per la verifica ispettiva ed il rilascio della certificazione del sistema di qualità l'importo di € 2.884,96 per la sola annualità 2016 sul capitolo CERTIF.

La nuova certificazione è essenziale anche per le attività di verifica della progettazione incardinate nel Dipartimento per la realizzazione delle opere di competenza, per le attività di Verifica preventiva della progettazione, come previsto dall'art. 26 del D.lgs. 50/2016 Nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Il suo mantenimento comporta una riduzione dei costi per incarichi esterni, assicurando all'Amministrazione lo sviluppo di una competenza "interna" che altrimenti sarebbe necessario acquisire sul mercato.

2.2. SERVIZIO 1

Al Servizio 1 "Pianificazione territoriale e della Mobilità, generale e di settore. Urbanistica e attuazione PTMG" sono stati assegnati i seguenti obiettivi da realizzare nel corso dell'esercizio finanziario 2016:

- **Obiettivo gestionale – Codice obiettivo 16064 – Denominato:** "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)";
- **Obiettivo gestionale – Codice obiettivo 16065 – Denominato:** "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”;

- **Obiettivo gestionale – Codice obiettivo 16066 - Denominato:** “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)”;

- **Obiettivo gestionale – Codice obiettivo 16067 – Denominato:** “Azioni e attività tecnico-amministrative di supporto ai Comuni della Città metropolitana di Roma Capitale”;

- **Obiettivo gestionale – 16173 – Denominato:** “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”.

Con riferimento all’obiettivo gestionale – Codice n. 16064 dopo la pubblicazione del Piano Territoriale Provinciale Generale della Provincia di Roma sul BURL Lazio, dal 7 marzo 2010 è vigente ed efficace la pianificazione territoriale provinciale con funzioni di Piano territoriale di coordinamento ai sensi dell'art.20 del D.lgs. 267/2000 ed è diventata pienamente operativa la disciplina per l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali dettata dalla LR 22 dicembre 1999, n.38 “ Norme sul Governo del Territorio” , con la quale la Provincia di Roma, oggi Città metropolitana di Roma Capitale, in particolare per effetto dell'art. 63 bis, comma 2, ha assunto ulteriori e nuove competenze in materia urbanistica, con specifico riferimento ai procedimenti di verifica degli strumenti urbanistici comunali.

Con decreto n. 45 del 25.03.2016 le competenze in materia di pianificazione territoriale della mobilità generale e di settore nonché quelle in materia di urbanistica e attuazione del Piano territoriale della mobilità generale sono state assegnate al Servizio 1 “Pianificazione territoriale e della mobilità, generale e di settore Urbanistica e attuazione PTMG” del Dipartimento VI.

Per dare attuazione al compiuto esercizio alle competenze urbanistiche ai sensi della legge Regionale Lazio n. 38/1999, il Servizio in particolare è stato impegnato nel 2016, nella formulazione dei pareri urbanistici e di compatibilità e per tutte le istanze presentate:

-**verifica di compatibilità del Documento Preliminare di Indirizzo (DPI)** ex art. 33 della LR 38/1999, è stato espresso n. 1 parere al Comune di Genazzano. Sono state avviate le attività istruttorie riguardo la documentazione pervenuta dal Comune di Colonna. Con atto della Sindaca n. 21 del 23.11.2016 il Dirigente del Servizio, Arch. Massimo Piacenza è stato nominato quale rappresentante unico legittimato ad esprimere in modo vincolante la volontà dell'Ente in seno alla Conferenza di Pianificazione tra il Comune di Colonna, la Città metropolitana di Roma Capitale e la Regione Lazio, di cui all'art. 32 della LR 38/1999 ai fini della formulazione del parere sulla compatibilità degli indirizzi del PUCG adottato dal Comune innanzi citato rispetto al Piano Territoriale Provinciale Generale. Le sedute della conferenza di copianificazione si sono svolte: il 23 novembre 2016 e il 16/12/2016: - **verifiche delle varianti di opere pubbliche art 50 bis della LR 38/99**, sono stati espressi pareri (n. 13); **partecipazione alle sedute del Comitato Tecnico Regionale** per l'esame degli strumenti urbanistici comunali, di cui all'art. 66, comma 1 L.R. Lazio 38/99 (adottati dai Comuni fino alla data di pubblicazione del PTPG ai sensi dell'art. 21 L.R. Lazio 38/99) e formulato osservazioni da inserire nel parere regionale (Pareri n. 3);

Il Servizio, relativamente al procedimento della **verifica dei Regolamenti Edilizi Comunali** e formulazione delle osservazioni ai sensi dell'art. 71 della LR 38/1999, ha espresso n.1 parere (Comune di Ardea), mentre per la documentazione pervenuta dal Comune di Albano Laziale, il Servizio ha richiesto integrazione della documentazione.

I procedimenti conclusi nel 2016, con espressione di parere, rispetto all’obiettivo in argomento sono n. 18, tutti rilasciati nei tempi previsti dalle normative.

In relazione all’obiettivo gestionale – Codice n. 16065 l’art. 20 del TUEL D. lgs n. 267/2000, dispone, al comma 5 che ai fini del coordinamento e dell'approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dai comuni, la Provincia esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Regione ed ha, in ogni caso, il compito di accertare la compatibilità di detti strumenti con le previsioni del piano territoriale di coordinamento” e precisa, al comma 6, che gli enti e le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento delle province e tengono conto dei loro programmi pluriennali” . Relativamente al quadro delle competenze in materia urbanistica in capo alla Città metropolitana di Roma Capitale, già Provincia di Roma, questa Amministrazione ha pertanto, attualmente, il compito di accertare la compatibilità degli strumenti urbanistici e loro varianti con le previsioni del PTPG, esprimendo parere di compatibilità su Varianti puntuali e/o parziali ai PRG vigenti, anche in Accordo di programma, Piani attuativi in variante (ex art.4 della LR 36/87) e Progetti in variante (ex art.19 del DPR 327/01, ex art. 8 del DPR 160/10).

Il Servizio così come riorganizzato con decreto n. 45 del 25.03.2016, ha svolto nel 2016 su istanza di parte, verifica di compatibilità al PTPG degli strumenti urbanistici e delle loro varianti con l'espressione del parere di compatibilità sui seguenti strumenti: **Varianti ai PRG per la realizzazione di opere puntuali (pareri 18), verifiche di compatibilità al PRG (n. 7**

pareri); Piani attuativi in variante (art.4 della LR 36/87) (n. 5 pareri); varianti di opere strategiche (pareri n.4). Complessivamente nell'anno sono stati espressi per l'obiettivo in argomento n. 34 pareri, tutti rilasciati nei tempi previsti dalla normativa.

Tra i procedimenti in argomento, il Servizio è stato particolarmente impegnato nel progetto **del Nuovo Stadio della Roma in località Tor di Valle**, per la valutazione ed approvazione del progetto definitivo, presentato dalla Società Euronova s.r.l. in qualità di soggetto proponente. La Regione Lazio ha indetto la conferenza di servizi in forma simultanea e modalità sincrona. Considerata la particolare complessità del progetto, la Regione Lazio ha proceduto con una prima presentazione dello stesso da parte del soggetto proponente, affrontando i molteplici aspetti tecnici riguardanti il progetto nel suo complesso, nel corso di una riunione tecnica svoltasi in data 20/09/2016. Il Dirigente del Servizio 1 Dipartimento VI, con atto di delega n. 4/2016 del 19/09/2016 della Sindaca della Città Metropolitana di Roma Capitale, ha partecipato a detta riunione presso la Sala Tevere della Regione Lazio. Con nota del 26/09/2016, rif n. 12479/16 è stata indetta la conferenza di servizi interna, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alla conferenza citata è stata invitata a partecipare anche la Segreteria Tecnica Operativa della Conferenza dei Sindaci ATO 2 Lazio Centrale-Roma, il cui parere viene integrato e veicolato in Conferenza dal Rappresentante Unico della Città metropolitana di Roma Capitale, le sedute si sono tenute il giorno 30.09.2016 e il giorno 05/12/2016. Con atto della Sindaca, n. 17 del 02.11.2016, integrata con atto di nomina n. 26 del 01.12.2016, l'arch. Massimo Piacenza, dirigente del Servizio, è stato designato quale Rappresentante Unico della Città Metropolitana di Roma Capitale, abilitato ad esprimere ed in modo univoco e vincolante la posizione dell'Amministrazione, ed ha partecipato alla prima seduta della conferenza di servizi presso la Regione Lazio, ai sensi dell'art. 14-ter L. 241/90 il 03.11.2016 ed alle successive sedute del 10.11.2016 e 24.11.2016. A latere di dette sedute ufficiali della Conferenza di servizi, si è deciso in sede di conferenza di servizi, di fissare tre Tavoli tecnici tematici per trattare vari aspetti progettuali: 16.11.2016 c/o Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, riguardo la mobilità su gomma; 17.11.2016 c/o la Regione Lazio riguardo alla mobilità su ferro; 18.11.2016 nella sede di Roma Capitale riguardo aspetti urbanistici di livello comunale, metropolitano e regionale; il 30.11.2016 nella sede dell'Autorità di Bacino del Fiume Tevere relativamente a temi idraulici; l'01.12.2016 presso la Regione Lazio riguardo temi della mobilità e della viabilità.

In relazione **all'obiettivo gestionale – Codice n. 16066** in attuazione dell'art.20, comma 5 del D.lgs. 267/2000 e della LR 38/99, il Servizio 1 nell'esercizio di gestione ed attuazione del Piano Territoriale Provinciale Generale ha svolto attività di valutazione e verifica di piani e programmi nell'ambito delle procedure ex artt. 12 e 13 del D.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii. in qualità di **Soggetto Competente in materia Ambientale (SCA)**. Le attività si sono concretizzate nelle verifiche urbanistiche nell'ambito dei procedimenti di sostenibilità a VAS e di Valutazione Ambientale Strategica, per tutte le istanze presentate con la necessaria documentazione, garantendo certezza di risposta, nell'ambito temporale fissato dalla normativa, 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. Nel 2016, l'attività istruttoria di verifica di procedure di VAS è stata realizzata con il rilascio di n.30 pareri (tutti rilasciati nei tempi previsti dalla normativa di riferimento), con i necessari approfondimenti, sia tecnici che procedurali, relativi alla gestione amministrativa e tecnica delle competenze attribuite e del PTPG, in linea di quanto già effettuato negli anni precedenti.

Il Servizio 1, per tutti i procedimenti di competenza sopra richiamati, ha garantito l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, a seguito della riorganizzazione dei servizi, mediante la riorganizzazione delle tipologie procedurali di competenza ed all'implementazione della gestione del flusso documentale, avendo particolare attenzione per tutto il ciclo del procedimento amministrativo, attraverso sempre un maggiore utilizzo delle tecnologie informatiche. L'azione operativa si è tradotta con l'uso del sistema di gestione documentale denominato SIPA (Sistema Informativo Pareri) procedura web già utilizzata negli anni passati, sistema fruibile che permette la consultazione delle pratiche, dalla protocollazione dell'istanza inviata dal Comune proponente fino al suo completamento emissione e trasmissione del parere. Detto sistema è supportato da un database tematico finalizzato al monitoraggio dei pareri espressi nell'arco dell'anno per tipologia dei procedimenti di competenza e, per il calcolo dei tempi procedurali.

Complessivamente sono stati rilasciati n. 82 pareri, nei tempi previsti dalle normative vigenti. Inoltre **è stata portata avanti la costruzione e l'aggiornamento della Mappatura delle trasformazioni** sul territorio metropolitano, **con aggiornamento dell'archivio delle localizzazioni georeferenziate** degli interventi urbanistici sottoposti a verifica del Servizio **in ambiente GIS**.

E' proseguita l'attività di messa a punto e aggiornamento **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.

In relazione all'**obiettivo gestionale – Codice n. 16067** in attuazione dell'art. 19, comma 1 lett. l) TUEL D.lgs. 267/00, il **Servizio ha supportato e assistito i Comuni**, ai fini della adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica mediante la consulenza tecnica, la messa a disposizione dei dati territoriali e delle informazioni in ordine alle prescrizioni del Piano Territoriale Provinciale. In particolare il Servizio nel corso del 2016 è stato impegnato con incontri con i Comuni, complessivamente per n. 30 incontri: Primo Trimestre n.6 incontri; secondo trimestre n.6 incontri; terzo trimestre 8 incontri; quarto trimestre 10 incontri.

Inoltre sono proseguite le attività connesse al programma per la formazione di **interventi integrati di valorizzazione e sviluppo degli insediamenti storici della Provincia di Roma**, oggi Città metropolitana di Roma Capitale, - **PRO.V.I.S.** bandi 2004, 2007, e 2010. Nel corso del 2016 si è provveduto alla erogazione delle richieste pervenute complete della necessaria documentazione, che sono state esaminate nell'ambito delle sedute della Commissione di vigilanza e controllo (4 sedute).

A tale proposito si segnala che nel corso del 2016 coerentemente con l'obiettivo assegnato si è provveduto alla **erogazione di tutte le richieste pervenute** complete della necessaria documentazione, che sono state esaminate nell'ambito delle sedute della Commissione di vigilanza e controllo, nel corso delle quali sono state determinate le erogazioni dei contributi per lavori effettuati in 10 Comuni, per un importo liquidato di € 452.429,74. Il Servizio ha curato inoltre l'**aggiornamento dei dati dello specifico portale internet dedicato al PRO.V.I.S.** ed ha predisposto specifico data base per la gestione del programma 2010.

Proseguendo, con le attività espletate, il Servizio ha effettuato **azioni divulgative dei contenuti del Piano Territoriale Provinciale Generale, anche mediante l'organizzazione** nella giornata del 10/05/2016, presso la sede di Palazzo Valentini, **di un evento istituzionale, congiuntamente con l'Università la Sapienza Dipartimento DATA**, giornata di approfondimento avente per oggetto: " Città metropolitana di Roma Capitale e Governo del Territorio strategie, temi ed obiettivi della pianificazione territoriale e strategica" , con un ricco programma di interventi, con la presenza di personalità istituzionali competenti per materia, articolato in due sessioni di approfondimento del percorso critico con dibattito culturale che ha costruito lo scenario entro il quale è maturata e si è concretizzata la strategia per il governo del territorio del Piano Territoriale Provinciale Generale, come sistema integrato ed insieme di componenti connesse tra loro relazioni efficienti e dinamiche di tipo reticolare, fondamentali per rafforzare il funzionamento metropolitano del territorio. La seconda sessione ha inteso fornire un contributo al dibattito sulla Città metropolitana con particolare riferimento alle potenzialità ed al ruolo che il nuovo Ente è chiamato a svolgere in materia di governo del territorio, attraverso la pianificazione territoriale e la pianificazione strategica, approfondendo scenari, prospettive e strategie per il territorio metropolitano. Durante l'evento sono stati distribuiti il Volume "Idee e piani per il territorio romano" opera realizzata per il contributo della Città metropolitana, in cui viene ripercorsa a ritroso vicende significative della pianificazione dell'area romana ed il CD Rom "Quaderni del Piano Territoriale Provinciale Generale" . Successivamente è stata effettuata un'ampia attività di diffusione territoriale attraverso la trasmissione ai Comuni (121 Comuni e 5 Comunità Montane) e alle biblioteche Comunali (115) delle copie del volume " Idee e Piani per il Territorio romano" , in cui viene ripercorsa a ritroso vicende significative della pianificazione dell'area romana che, fin dalla prima parte del novecento, ha visto l'architetto Luigi Piccinato tra i principali protagonisti della vicenda urbanistica e della sua evoluzione, nonché convinto sostenitore della necessità dello sviluppo delle tematiche proprie dell'area vasta come approccio alla pianificazione. L'iniziativa auspica il rafforzamento del rapporto di collaborazione e partecipazione tra gli Enti nell'ottica del principio di sussidiarietà e l'arricchimento del patrimonio librario, stante la centralità del tema del Governo del territorio. Si è provveduto con la liquidazione, a seguito di verifica e controllo della rendicontazione pervenuta da parte dell'Università la Sapienza Dipartimento DATA, relativamente al contributo concesso e mantenuto al residuo, per la realizzazione del Volume già citato, con richiesta di mandato per € 8.000,00, residuo passivo, ai sensi della DCP 58/2009.

Il Servizio 1, nell'ambito delle attività di collaborazione istituzionale, ha supportato con propri funzionari altri Dipartimenti o Uffici dell'Ente nello svolgimento di attività di propria competenza. In particolare conduce il **monitoraggio faunistico ambientale ornitico nell'ambito della realizzazione del Corridoio del Trasporto pubblico C5 Fiumicino** (Direzione Dip.to VI) ed ha proseguito con il supporto tecnico-amministrativo al Dipartimento V Servizio 1, relativamente ai Progetti strategici e di sviluppo economico, progetto di riqualificazione produttiva ed ambientale, limitatamente alla verifica di compatibilità al Piano Territoriale Provinciale Generale.

Al fine di conseguire l'**obiettivo gestionale – Codice n. 16173** In seguito all'approvazione da parte della Regione Lazio del PRAE - Piano Regionale delle Attività Estrattive - di cui alla Legge Regionale del Lazio n. 17 del 06/12/2004 - il Servizio ha assunto il compito di adottare uno specifico **Piano settoriale delle attività estrattive (PAEP)**. Nel 2016 sono proseguite in continuità con anni precedenti le attività finalizzate alla redazione del PAEP, con il Gruppo interdipartimentale, che opera ratione officii, con il supporto Tecnico del CERI "Centro di Ricerca Previsione, Prevenzione e controllo dei rischi geologici, Università di Roma La Sapienza" e con il supporto tecnico giuridico della partecipata Capitale Lavoro. Il Servizio, il primo mese del 2016, ha dato riscontro alla seduta del Tavolo Tecnico Regionale che si è tenuta in data 09/12/2015 mediante una relazione informativa prot n.0006146/2016 sulle

attività svolte e in itinere con le criticità incontrate per la redazione del PAE e successivamente a seguito della seduta del Tavolo Tecnico 05/07/2016 convocata con nota prot 86944/16 del 17/06/2016, il Servizio ha informato tramite una nuova relazione prot. 96955/16 del'11/07/2016) il Tavolo Tecnico Regionale sullo stato dei dati relativi ai volumi estratti e autorizzati ancora mancanti non pervenuti dai Comuni.

Nel 2016, in continuità di impegno e di risorse, aspetti generali, organizzativi e amministrativi le attività hanno riguardato in modo **particolare la definizione dei contenuti del PAEP, rispetto ai contenuti previsti dal PRAE**: sono stati effettuati approfondimenti ed analisi della perimetrazione dei Poli; l'individuazione delle aree estrattive in dismissione e le modalità di gestione delle stesse; l'individuazione delle risorse lapidee da sottoporre a tutela ai fini del loro utilizzo nel restauro di beni archeologici e architettonici, è stato aggiornato il DB base del PRAE, sono stati aggiornati i dati della vincolistica, del censimento delle cave, è stata proseguita l'attività di elaborazione della relazione Generale del Piano ed elaborazione della Relazioni dei Poli.

Si sono tenuti **Tavoli Tecnici del Gruppo di Lavoro** durante i quali sono stati definiti i primi perimetri, approfondimenti per i Comuni interessati dal Piano, per un totale di n. 13 incontri.

Il Gruppo di Lavoro interdipartimentale, ha formato uno **specifico Tavolo Operativo con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali ed il Turismo** per analizzare specifiche tematiche relative all'individuazione dei siti di cava che per caratteristiche storiche, archeologiche, documentali, paleontologiche e paesaggistiche necessitano di essere preservati, **si sono tenute riunioni nei giorni 15.01.2016 e 10.03.2016 e 21/09/2016**. Risulta effettuata una prima consegna delle schede tecniche. Il Servizio resta in attesa della consegna da parte del MiBACT dell'individuazione siti di rocce ornamentali e volumi da sottoporre a tutela ai fini dell'utilizzo nel restauro. I dati cartacei forniti sono stati digitalizzati e la corretta vettorializzazione degli stessi è stata verificata con gli stessi funzionari della Sovrintendenza nella riunione presso la sede del MiBACT in data 21.09.2016.

Il Piano delle Attività Estrattive della Città Metropolitana di Roma Capitale deve essere sottoposto alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica ai sensi dell'articolo 13 D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii. (Fase di scoping), pertanto **è stata avviata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica** e con Determinazione Dirigenziale R.U. 5183 del 29/12/2016 ed è stato disposto il pagamento oneri istruttori in favore della Regione Lazio con impegno di spesa di € 1.000,00 (a seguito di richiesta autorizzata di svincolo fondi).

Il Dirigente ed alcuni funzionari tecnici del Servizio 1, componenti del Gruppo interdipartimentale, hanno coordinato e monitorato le attività del CERI e, della società partecipata Capitale Lavoro, anche mediante specifiche riunioni svolte nelle giornate del 14.03.2016 (per Ceri attività in corso); Roma 24.06.2016 (Polo Fiano - presente anche CERI), 20.07.2016 (Relazione Paep Capitale Lavoro); 12.09.2016 (Capitale Lavoro), 05.12.2016 (Ceri e Capitale Lavoro) e mediante scambi di corrispondenza (es. email). Il Centro di Ricerca Previsione, Prevenzione e controllo dei rischi geologici, Università di Roma "La Sapienza" (CERI), è stato impegnato: nella collaborazione con il gruppo di lavoro, nell'elaborazione dei contenuti relativi alla Relazione Generale; nella elaborazione della relazione dei Poli di Segni- Artena- Collesferro, Riano, Fiano, Pomezia, Tivoli- Guidonia, Montecompatri, Civitavecchia e Laurentina. Capitale Lavoro S.p.A., è stata impegnata nella collaborazione con il Gruppo di lavoro interdipartimentale, nelle attività di elaborazione delle Norme di Attuazione del Piano risulta in versione bozza. Con il citato dettaglio delle attività risulta compiuta la fase di definizione dei contenuti del Piano delle Attività Estrattive, ai sensi della LR 17 del 06/12/2004, rispetto ai requisiti richiesti dal PRAE.

Inoltre contestualmente allo svolgimento di dette attività sono state avviate le attività di progettazione dell'ambiente online per l'informazione-consultazione del PAEP e partecipazione con gli stakeholders e associazioni quali attività propedeutiche al procedimento di VAS e di adozione del Piano, nonché la revisione e messa a sistema del GIS-PAEP e del relativo web-GIS. A tal proposito alcuni componenti del gruppo interno, supportati da alcuni componenti dell'ufficio SIRIT stanno sviluppando su una piattaforma operativa usando il software opensource "open DCN" per permettere 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.

L'esercizio delle attività suddette sono avvenute nel rispetto della normativa UNI EN ISO 9001:2008, in relazione alla quale il Servizio ha garantito il mantenimento della certificazione all'interno del sistema di gestione della Qualità del Dipartimento, già conseguita negli anni precedenti.

Relativamente all'analisi delle risorse acquisite sul Bilancio di esercizio 2016, **per la parte entrata**, il servizio non ha avuto entrate.

Per quanto riguarda invece la **parte spesa**, dall'analisi dell'importo complessivo assegnato al Servizio di € 20.500,00, tenendo conto della gestione finanziaria 2016 i dati gestionali, risulta essere la seguente:

- La previsione assestato di € 7.000,00 sul capitolo ACQHW è stato autorizzato per svincolo fondi per l'acquisto di materiale hardware in favore del Dipartimento DIP06 Servizio

00U1, che ha impegnato l'importo di € 6.148,80 con la DD n. RU 5276/16;

- La previsione iniziale di € 2.000,00 sul capitolo CONINF (art 0000) è stato autorizzato per svincolo fondi, per acquisto di materiale di consumo informatico, in favore del Dipartimento DIP06 Servizio 00U1, che ha impegnato l'intero importo con DD n. RU 5393/16;
- La previsione iniziale di € 1.5000,00 sul capitolo CONINF (art. 000E) stato autorizzato per svincolo fondi per l'acquisto di materiale di consumo informatico, in favore del Dipartimento DIP06 Servizio 00U1 per l'intero importo con DD n. RU 5348/16;
- La previsione iniziale di € 2.500,00 sul capitolo SEHASO cdc FS0602 è stato autorizzato per svincolo fondi, per rinnovo manutenzione software ABACO, in favore del Dipartimento DIP06 Servizio 00U1, che ha impegnato l'intero importo con DD n. RU 5390/16;
- La previsione iniziale di € 7.500,00 sul capitolo SEHASO cdr MP0801 è stato impegnato l'importo di € 161,04 da servizio 1 con DD RU 1865/16, per il servizio di gestione e assistenza impianti per Convegno presso la Sala del Consiglio ed è stato effettuato lo svincolo fondi, per € 7.338,96 per rinnovo manutenzione software ABACO, in favore del Dipartimento DIP06 Servizio 00U1, che ha impegnato l'importo con DD n. RU 5390/16.

Si precisa che è stato richiesto lo svincolo fondi con protocollo interno 431 del 30/11/2016 con accettazione disposizione Dirigenziale n. 299 del 07/12/2016 per l'importo di € 1.000,00, sul capitolo IMPTAS, per il pagamento oneri istruttori alla Regione Lazio per la procedura di VAS del Piano provinciale delle Attività Estrattive, impegno di spesa con DD n. RU 5183 del 29/12/2016

2.3. SERVIZIO 2

Nell'ambito del Dipartimento VI il Servizio collabora al perseguimento della politica di miglioramento della mobilità e nei trasporti sia attraverso l'esercizio delle funzioni autorizzatorie nei confronti dei principali soggetti erogatori di servizi connessi alla circolazione stradale e navale, sia attraverso il rilascio di titoli abilitativi sia tramite l'esercizio di poteri ispettivi, di controllo e sanzionatori, sia svolgendo azione di coordinamento tra enti e di informazione e sensibilizzazione verso gli operatori professionali del settore.

Nell'attuazione degli obiettivi programmatici affidata al Servizio mediante il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 l'obiettivo di valorizzazione **n. 16043** era relativo all' **Esercizio delle funzioni autorizzative sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata e trasporto merci in conto proprio. Svolgimento esami abilitativi** incentrato sul rilascio di autorizzazioni alle imprese di competenza del servizio quali autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica e di licenze in materia di autotrasporto in conto proprio.

Questo obiettivo è risultato particolarmente impegnativo in termini di utilizzo delle risorse umane, in quanto il personale oltre ad essere occupato nello svolgimento di tutte le attività relative all'istruttoria (tra cui si evidenzia la Commissione Consultiva del settore autotrasporto conto proprio) è stato occupato nell'attività di ricevimento del pubblico e nel controllo della regolarità amministrativa ai fini del rilascio degli atti autorizzativi.

Inoltre l'iter del procedimento istruttorio richiede l'attivazione di collegamenti alle banche dati di altri enti, tra cui la Camera di Commercio di Roma, il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, ACI-PRA, le Capitanerie di Porto e contatti con le Associazioni di categoria.

Per quanto concerne il processo di semplificazione delle procedure di competenza del Servizio, nel corso del 2016 si è provveduto a consolidare il ruolo dello "Sportello Unico" presso la nuova sede di via Ribotta 41, utilizzando nuovi spazi e una nuova organizzazione del front office che ha riscosso il consenso degli utenti.

Si è provveduto inoltre, ad incrementare l'utilizzo delle tecnologie ICT sia nei processi interni che nei rapporti con l'utenza, incentivando i pagamenti on-line attraverso il portale della Città Metropolitana di Roma e sviluppando l'uso della Posta Elettronica Certificata sia nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni, sia nei rapporti con i privati utenti.

Il Servizio ha inoltre la competenza in materia di svolgimento degli esami di abilitazione professionale e rilascio attestati di idoneità professionale nei seguenti ambiti:

- esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di insegnante e istruttore di scuola guida;
- esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di consulente pratiche auto;
- esami relativi al conseguimento dell'attestato di abilitazione allo svolgimento della professione di responsabile impresa di autotrasporto di merci e viaggiatori;

Tali esami sono stati svolti nel 2016 presso i nuovi locali messi a disposizione presso la nuova sede di via Ribotta 41. Sono stati esaminati 419 candidati.

Relativamente agli obiettivi gestionali l'obiettivo n. **16044 Esercizio delle attività ispettive, di vigilanza e controllo sulle imprese operanti nel settore della mobilità privata** ha riguardato tutte le attività di controllo attraverso cui si intende perseguire, indirettamente, una migliore mobilità sul territorio e una maggiore sicurezza della circolazione stradale della Città Metropolitana di Roma.

Nello specifico tali attività sono svolte mediante l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza amministrativa, di cui la Città Metropolitana di Roma è competente, presso le imprese operanti nei settori connessi alla circolazione stradale e aventi sede nel territorio provinciale (autoscuole, imprese di consulenza pratiche automobilistiche, centri di revisione, scuole nautiche, centri di istruzione automobilistica) anche in collaborazione con altri enti istituzionali (Motorizzazione, Capitaneria di Porto, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, autorità di pubblica sicurezza e Procura della Repubblica).

A tal fine il Servizio ha effettuato a campione il controllo sulle imprese di competenza con l'obiettivo principale di contrastare i fenomeni di abusivismo nonché di arginare eventuali comportamenti irregolari o illeciti nell'esercizio delle professioni rientranti nell'ambito del potere autorizzativi e di controllo della Città Metropolitana di Roma nel settore della mobilità privata.

Si è proceduto, con particolare attenzione, ad effettuare ispezioni in tutti i casi in cui è stato presentato un esposto da parte di un cittadino o è giunta una richiesta di collaborazione o una segnalazione da parte delle autorità di pubblica sicurezza o dall'autorità giudiziaria.

Il Servizio, inoltre, ha comminato sanzioni amministrative (anche pecuniarie) e ha effettuato regolarmente la verifica delle entrate ed ha posto in essere tutte le azioni necessarie per garantire la regolarità dei pagamenti (tariffe, sanzioni, ecc.).

Relativamente all'obiettivo n. **16045 Interventi nel settore della mobilità e trasporti (Bus gran turismo, NCC e Taxi, navigazione acque interne, trasporti eccezionali). Qualità dei servizi all'utenza** è stato 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 è inteso puntare per il raggiungimento dell'obiettivo sono state le seguenti:

- a) attività relativa al rilascio dei provvedimenti autorizzatori (autorizzazioni legate all'esercizio delle linee di gran turismo, autorizzazioni alla navigazione nelle acque interne, ecc.)
- b) attività di gestione della Commissione provinciale per l'accertamento dei requisiti di idoneità per l'iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti a servizio di trasporto pubblico non di linea. Gli esami sono stati svolti presso i locali della nuova sede di via Ribotta 41. Sono stati convocati agli esami 1.512 candidati. E' stata effettuata la misurazione della soddisfazione dell'utenza tramite la somministrazione di questionari di customer satisfaction con pubblicazione nel portale istituzionale lime survey open per realizzare un monitoraggio continuo della qualità del servizio offerto agli utenti. Dai dati raccolti si può evidenziare che nel complesso il servizio offerto risulta soddisfacente, l'82% infatti giudica positivamente il servizio offerto, di questi il 36,23% lo giudica ottimo e il 46,18% buono. Nel dettaglio sono soprattutto i servizi forniti attraverso il web ad essere particolarmente graditi da parte dell'utenza: l'87% degli utenti ritiene che l'accesso alla consultazione del sito sia stata facile o molto facile e ben l'89% ritiene che le informazioni fornite dal sito siano state complete o molto complete.
- c) autorizzazioni ai trasporti eccezionali: particolare cura è stata posta all'attività di gestione dello sportello telematico per l'istruttoria delle domande e il rilascio delle autorizzazioni, nonché alla promozione tra l'utenza della procedura informatizzata. Nel corso dell'anno sono state attivate procedure per ottenere dal Dipartimento viabilità della Città Metropolitana di Roma Capitale e dai Comuni del territorio provinciale le ordinanze che impongono limiti alla circolazione stradale sulle strade di rispettiva competenza. Inoltre sono state effettuate delle migliorie sul software gestionale in modo da ottimizzare la procedura informatizzata di rilascio degli atti autorizzatori e consentire la riduzione dei tempi di istruttoria e la semplificazione delle attività.
- d) l'attività di gestione dei procedimenti sanzionatori correlati agli accertamenti sul territorio delle violazioni del Regolamento per la sicurezza della navigazione lacuale ha avuto come obiettivo lo sviluppo delle procedure informatiche per la gestione documentale. I verbali di accertamento, gestiti sia per l'accertamento degli importi delle sanzioni che per il procedimento amministrativo sanzionatorio sino all'adozione delle ingiunzioni di pagamento, sono confluiti, da quest'anno, nelle procedure di accertamento delle sanzioni attraverso il gestionale SID. L'attività di puntuale gestione delle sanzioni irrogate ha la finalità di consolidare il rispetto delle norme sulla navigazione interne.

Relativamente all'obiettivo gestionale n. **16168 Interventi nel settore della mobilità e trasporti. Coordinamento per la definizione della disciplina dei servizi e processo di attuazione ex art.5bis legge regionale Lazio n. 53** si proponeva di gestire e coordinare sul territorio metropolitano e in particolare nella nuova dimensione del bacino comprensoriale dei Comuni di Fiumicino – Civitavecchia - Ciampino e Roma Capitale sinergie per la sottoscrizione dell'intesa che definisca e disciplini i servizi di noleggio con conducente mediante vettura e

servizio taxi sul territorio. L'amministrazione metropolitana ha assunto nel percorso finalizzato al raggiungimento dell'intesa il ruolo di Ente aggregatore nella gestione della complessa realtà di erogazione dei servizi del settore trasporto non di linea in un quadro normativo e regolamentare in evoluzione ed oggetto della recente modifica normativa apportata dalla legge regionale Lazio n. 17 del 31 dicembre 2015.

Per la migliore definizione dell'intesa sul territorio è stata fondamentale un'azione di concertazione tra le istituzioni interessate volta a definire le aree di competenza, a creare una condivisione sulle procedure, ad evidenziare le criticità al fine di una corretta gestione dei servizi e della migliore disciplina delle attività svolte nel bacino comprensoriale nel contesto sovracomunale dell'area metropolitana per i servizi taxi e noleggio con conducente mediante vettura.

I collegamenti con i porti ed aeroporti dell'area metropolitana si caratterizzano per la presenza presso il medesimo scalo di servizi NCC-vettura e taxi dei diversi Comuni e disciplinati nei diversi regolamenti comunali. Importante dunque è stato l'intervento del Servizio per giungere ad un'armonizzazione delle norme tra i soggetti interessati. Tale importante risultato è stato raggiunto avviando un tavolo di coordinamento tecnico-amministrativo per la sottoscrizione dell'intesa tra i comuni del bacino. Nel 2016 sono state effettuate 15 riunioni con i Comuni di Roma, Fiumicino, Civitavecchia e Ciampino nonché con i soggetti istituzionali che governano e gestiscono i sedimi portuali e aeroportuali ENAC – Aeroporti Di Roma – Autorità portuali e Capitanerie di porto.

Il Servizio ha elaborato una bozza di intesa condivisa che in armonia con la normativa vigente stabilisce principi e direttive di carattere generale, condizioni di servizio, etc. La Regione Lazio ha prorogato al 31 marzo 2017 il termine di scadenza per l'approvazione dell'intesa da parte dei Comuni interessati.

Tutte le attività autorizzative del settore sono state codificate nei loro procedimenti ed hanno ottenuto la certificazione della qualità Il Servizio garantisce l'eccellenza delle procedure e il miglioramento continuo del servizio ai cittadini, in coerenza con l'obiettivo dipartimentale di semplificazione amministrativa svolgendo in via permanente attività di manutenzione e sorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità con riferimento alla norma ISO 9001:2008.

Passando all'analisi delle risorse finanziarie affidate alla gestione, nell'ambito delle **entrate** si evidenzia quanto segue:

Per l'attività di accertamento per tassa usura strade in materia di autorizzazioni ai trasporti eccezionali sul capitolo di entrata PRODIV art. USUR si evidenzia che, a fronte di una previsione di entrata per tassa usura strada relativa alle autorizzazioni ai trasporti eccezionali di € 50.000,00 si è avuto un incremento di accertamento per un complessivo importo pari ad € 65.343,61 di cui € 63.058,41 sono state introitate.

Per le attività relative alle sanzioni per la navigazione sul capitolo di entrata SANAVI rispetto ad una previsione di € 10.000 sono state accertati in entrata importi per € 1.948,00 ed introitati importi per € 1.776,00.

Per il capitolo di entrata TRENCC (Contributo Regionale Commissione esami ncc della Commissione) non si è potuto procedere all'accertamento per mancanza dell'atto di impegno regionale; in assenza dell'atto regionale è stato effettuato a fine anno 2016 un accertamento tecnico per l'importo di € 10.146,87 correlato al capitolo di spesa COMNCC art 2201 per l'importo liquidato ai componenti della Commissione.

Sono state accertati sul capitolo TAULIC- tassa per il rilascio di autorizzazioni e licenze l'importo di € 50.051,42 ed incassato l'importo di € 50.051,42.

Sul capitolo TESAM –tassa per esami di competenza del servizio è stato accertato l'importo di € 35.730,00 ed incassato l'importo di € 35.730,00

Sul capitolo SANAUT -Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada- rispetto ad una previsione di € 38.799,43 è stato accertato l'importo di € 49.188,84 ed incassato l'importo di € 2.808,80. Il maggiore accertamento rispetto alle previsioni iniziali è dipeso da un aumento del numero delle ispezioni effettuate sul territorio rispetto alla previsione iniziale.

Sul capitolo RIMAUT rimborso spese per autovetture è stato accertato l'importo di € 3.917,79 è stato prenotato l'importo di € 1.300,00 ed è stato accertato l'importo di € 1.260,00.

Per la **parte spesa** è stato impegnato l'importo di € 18.000,00 sul capitolo COMMIS 0000 per il pagamento dei gettoni di presenza ai membri esterni delle varie Commissioni di esame di competenza del Servizio e della Commissione per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio con un economia di spesa di € 2.000,00 rispetto all'anno precedente. Questa riduzione della spesa è stata possibile grazie ad una riorganizzazione delle attività propedeutiche allo svolgimento degli esami di abilitazione professionale e alle sedute della Commissione per il rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio, tale da permettere una riduzione del numero di sedute necessarie per lo svolgimento dell'attività.

Per il capitolo SEHASO è stato impegnato e liquidato l'importo di € 6.954,00 per i servizi di manutenzione conservativa del software trasporti eccezionali. L'importo disponibile in assestamento era di € 8.138,00.

L'importo di € 10.000 sul capitolo SERNAV art 3101 correlato all'entrata del capitolo SANAVI non è stato utilizzato perché l'esiguità dei fondi e la non presenza di fondi pluriennali non consentiva di avviare un secondo progetto organico per la sicurezza della navigazione.

2.4. SERVIZIO 3

Questo Servizio è stato istituito nel 2016 nell'ambito del Dipartimento VI, con la recente riorganizzazione della struttura dell'Ente, assorbendo le competenze dei due Servizi "Difesa del suolo" e "Protezione Civile" afferenti ad altre due strutture dipartimentali. Ciò ha comportato una complessa riorganizzazione delle procedure e dell'articolazione interna del Servizio, tenendo conto dei diversi spostamenti di personale nel frattempo intervenuti.

Relativamente all'obiettivo n. 16015 – "*Gestione banche dati territoriali, digitalizzazione e dematerializzazione archivi, trasparenza amministrativa*" per la **Gestione delle banche dati territoriali** nel corso del 2016 è continuata l'attività di inserimento nel sistema gestionale SIPRO dei dati e dell'ubicazione su GIS ad uso interno del Servizio dei seguenti dati:

- ubicazione delle pratiche di richiesta di nulla osta per il vincolo idrogeologico;
- ubicazione e delimitazione dei perimetri delle aree oggetto di richiesta di utilizzazione agroforestale; - ubicazione delle indagini geologico-tecniche svolte dai tecnici del Servizio, quali segnalazioni di dissesti, relazioni geologiche, campagne di sondaggi o indagini geofisiche, inserendo nel gestionale anche i relativi elaborati.

Tali attività consentono di mantenere costantemente aggiornata la banca dati del Servizio sia in forma cartacea che digitale.

Per le finalità istituzionali del Servizio sono stati svolti sopralluoghi ed indagini per movimenti franosi e fenomeni di dissesto idrogeologico, incluse voragini e crolli di cavità sotterranee, che interessano strade, scuole, centri abitati o altre aree di interesse metropolitano, e relazioni geologiche a supporto della progettazione esecutiva di interventi curati da altri Uffici dell'Ente (edilizia scolastica, viabilità, patrimonio, ecc.). Sono state inoltre condotte, con la strumentazione in dotazione al Servizio, indagini geofisiche, idrogeologiche, rilievi topografici, ecc. Complessivamente nel corso dell'anno 2016 sono stati prodotti, nell'ambito di attuazione del presente obiettivo gestionale, n. 17 elaborati tecnici specialistici che raccolgono i risultati delle indagini svolte.

Inoltre, per quanto concerne le attività pianificatorie, nel corso dell'anno in esame è stata curata la redazione di relazioni geologiche per il Piano provinciale delle attività estrattive, per il quale il Servizio fornisce collaborazione al Servizio 1 del Dipartimento VI, per complessivi ulteriori 12 relazioni geologiche (uno generale e 11 dedicati ad altrettanti Poli estrattivi). Occorre sottolineare che nella seconda metà dell'anno si sono concentrati diversi eventi calamitosi, per i quali è stata effettuata attività di coordinamento in gestione emergenziale con gli altri Enti e soggetti coinvolti in attività di Protezione Civile e sono stati svolti sopralluoghi ed indagini preliminari nell'ambito delle attività di previsione e prevenzione dei rischi. Per quanto concerne le competenze relative al rilascio Nulla Osta per il Vincolo Idrogeologico, nel corso dell'anno 2016, sono state lavorate n. 355 pratiche.

Per quanto attiene al rilascio di autorizzazioni per utilizzazione agroforestali, i fascicoli complessivamente istruiti nel corso del 2016 sono 172. Si evidenzia che, in ragione della ridefinizione da parte della Regione Lazio dei limiti delle funzioni amministrative delle Comunità Montane e delle conseguenti iniziative intraprese dalla Città Metropolitana, il Servizio ha dovuto far fronte al carico di lavoro in precedenza svolto dalle Comunità Montane medesime, con un numero di fascicoli istruiti nel 2016 quasi raddoppiato rispetto all'annualità precedente.

Nel corso dell'anno vi è stata inoltre la partecipazione del Servizio ai Tavoli Tecnici presso la Regione Lazio, per la risoluzione delle problematiche relative ai Piani di Gestione e Assestamento Forestale (PGAF). Sono stati inoltre posti dettagliati quesiti alla Regione Lazio, inerenti problematiche relative di utilizzazioni agroforestali, al fine di improntare l'attività amministrativa ai criteri di efficacia ed efficienza.

Adempimenti per la trasparenza dell'azione amministrativa In applicazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, intesa quale accessibilità totale ed in linea con le indicazioni contenute nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017", sono state ottimizzate le procedure per la pubblicazione periodica dei provvedimenti adottati dal Servizio sull'Albo Pretorio Web dell'Amministrazione.

Dematerializzazione degli archivi Anche in funzione del trasferimento degli uffici nella nuova sede di Viale G. Ribotta, sono state rimodulate le procedure per la dematerializzazione dell'archivio del Servizio con conseguente informatizzazione della documentazione cartacea relativa ai procedimenti autorizzativi di competenza, previo riordino e verifica di oltre 11.000 fascicoli esistenti, con il conseguente trasferimento presso l'archivio di deposito per la quasi totalità (oltre il 90%). Sono state impostate e sviluppate le attività per l'ulteriore informatizzazione anche dell'ufficio Protezione Civile, in funzione del trasferimento presso la sede di V.le G. Ribotta 41/43, anche i faldoni non di uso corrente dell'ufficio sopracitato sono stati trasferiti nell'archivio deposito previa accurata verifica. E' proseguita l'attività di informatizzazione nel nuovo assetto del Servizio 3, di recente istituzione, presso la sede di

Via. G. Ribotta 41/43. E' proseguita l'attività di informatizzazione del Servizio 3, nonché predisposte nuove procedure del flusso documentale, anche in previsione del nuovo applicativo di gestione del protocollo dell'Ente, per il dialogo con i sistemi interni e portali di gestione delle pratiche.

Relativamente all'obiettivo n. 16016 – “*Gestione mezzi e risorse strumentali per attività di protezione civile*” per la gestione contratti comodati d'uso gratuito dei mezzi ed attrezzature adibiti ad attività di Protezione Civile Tutte le attività previste e descritte nell'obiettivo gestionale sono state realizzate a cadenza regolare durante il corso dell'anno, considerando la necessità di ottimizzare le limitate dotazioni organiche a disposizione del Servizio Protezione Civile e nel contempo la necessità di fronteggiare i diversi eventi calamitosi manifestatosi nel corso del 2016 che hanno provocato una sempre maggiore richiesta di strumenti e mezzi da diversi Comuni e delle Associazioni di Protezione Civile del territorio metropolitano.

Al fine di giungere al rinnovo dei contratti di comodato d'uso, si è proceduto alla preventiva verifica dello stato d'uso attraverso sopralluoghi ispettivi di ricognizione effettuati dal personale tecnico del Servizio.

Nel periodo considerato si è avuto anche il trasferimento della sede di lavoro all'interno della sede unica di Via G. Ribotta 41-43, e con la fase di ristrutturazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, che ha visto l'accorpamento degli ex Servizio Difesa del Suolo del Dipartimento V e del Servizio 3 Protezione Civile della U.E. Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale e Protezione Civile in unico servizio: Servizio 3 Geologico, Difesa del Suolo e Protezione Civile in ambito Metropolitano all'interno del Dipartimento VI. Ciò ha comportato una prima fase di lavoro dedicata alla predisposizione atti mirati alla verifica dei mezzi adibiti ad attività di Protezione Civile, necessari per poi procedere alla stipula dei contratti di comodato d'uso necessari a garantire il fabbisogno delle Associazioni di volontariato e dei gruppi comunali di Protezione Civile operanti nel territorio metropolitano. Dopo l'effettuazione dei sopralluoghi ispettivi di ricognizione delle condizioni d'uso dei mezzi, si è predisposto l'iter amministrativo finalizzato alla stipula dei contratti di comodato d'uso gratuito dei mezzi a favore dei Comuni, dei gruppi di Protezione Civile o di Associazioni di Volontariato e si è proceduto alla sottoscrizione degli atti (contratti complessivamente firmati nel 2016: 44). Nella seconda parte dell'anno si è inoltre impostata la nuova procedura per la gestione delle coperture assicurative dei veicoli, incluse le procedure per il rimborso delle somme anticipate dalla Città Metropolitana e l'accertamento delle entrate ai sensi del TUEL.

Relativamente all'obiettivo n. 16021 “*Informazione rischi ambientali e comunicazione esterna*”

Redazione pubblicazioni tecnico-scientifiche Sulla base delle informazioni e dei dati acquisiti e elaborati nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio vengono redatte pubblicazioni (articoli, short notes e abstracts) su riviste nazionali e internazionali. Nel corso del 2016 il Servizio ha prodotto, anche in collaborazione con altri Enti o Istituti, complessivamente n. 7 pubblicazioni, sulle seguenti riviste: “Acque Sotterranee - Italian Journal of Groundwater” numero speciale della rivista - ASr15091 (gennaio 2016); volume 40 Supplemento n° 1 della rivista “RENDICONTI Online della Società Geologica Italiana” Abstract book del 88° Congresso della Società Geologica Italiana.

Realizzazione di eventi e iniziative Nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche svolte dal Servizio è prevista l'organizzazione e/o la partecipazione ad eventi pubblici con finalità di informazione, divulgazione tecnico-scientifica e comunicazione esterna (seminari, convegni, conferenze, workshop. ecc.) Nel 2016 sono state effettuate le attività preparatorie e la successiva realizzazione di complessivi 11 eventi, progettati e curati direttamente dal Servizio, autonomamente o in collaborazione con altri Enti.

Relativamente all'obiettivo n. 16020 “*Banca dati amministrazioni pubbliche – Monitoraggio Opere pubbliche*” per quanto attiene all'**Allineamento dati BDAP**. Sono state svolte riunioni operative, nell'ottica di attuazione di quanto disposto dal D.lgs. 229/2011, ed è stato nominato il referente del Servizio che ha provveduto alla chiusura di tutti i CUP in carico, all'associazione dei CIG ai CUP e all'allineamento generale della BDAP. Si è proceduto inoltre al riallineamento dei dati dell'ultimo trimestre, nonché a tutti gli adempimenti normativi previsti dalla normativa vigente (così come previsto dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione). Per il **Monitoraggio BDAP-MOP** è stato effettuato il monitoraggio delle opere pubbliche di pertinenza sulla piattaforma BDAP-MOP. Si è proceduto al monitoraggio dei dati, nonché a tutti gli adempimenti normativi previsti dalla normativa vigente (così come prescritto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica).

Relativamente all'analisi delle risorse finanziarie molte voci di bilancio si riferiscono ad attività avviate parecchi anni addietro, per la quasi totalità curate da personale non più in servizio presso l'Ente, e per i quali è possibile ricostruire allo stato attuale parzialmente il rispettivo iter in base alla documentazione disponibile (non sempre sufficiente per una completa disamina). Si evidenzia perciò che la situazione necessita di adeguati approfondimenti, al fine di poter correttamente verificare ogni singola voce di bilancio e giungere ad una auspicata armonizzazione di bilancio.

Stante l'urgenza di provvedere comunque alla definizione del rendiconto della gestione 2016, si ritiene opportuno mantenere cautelativamente a residuo tutte le voci allo stato attuale non completamente definite, riservandosi di proseguire nel corso del 2017 gli approfondimenti avviati.

Relativamente all'analisi delle risorse per la **parte entrate** sul titolo II al capitolo TRACIV a seguito di attenta analisi dello stato di attuazione del bilancio relativo al Servizio 3 " Geologico e difesa del suolo, Protezione Civile in ambito metropolitano" alla data del 9/2/2017, si rileva, nel capitolo d'entrata relativo ai " trasferimenti regionali nel settore della Protezione Civile" , una previsione iniziale di € 150.000,00, una previsione di assestamento pari ad € 150.000,00 ed una disponibilità a accertare pari ad € 150.000,00. Si ritiene opportuno inviare tale somma a residuo attivo per procedere successivamente ad opportune verifiche contabili/amministrative circa la permanenza del titolo giuridico che ha generato l'entrata di cui trattasi.

Sul titolo III al capitolo PRODIV nel corso dell'anno 2016 si è proceduto ad accertare entrate per € 172.014,16 con DD RU 4859/2016 relative a rimborsi per coperture assicurative dei mezzi ed automezzi forniti in comodato d'uso gratuito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale ai Comuni e/o alle associazioni e gruppi comunali di volontariato di protezione civile dell'area metropolitana.

Sul capitolo ad oggi è stato incassato l'importo di € 20.545,35 per cui si rileva l'esistenza di un residuo attivo per la differenza. Si procederà quanto prima ad inviare nota di sollecito agli Enti che tuttora non hanno provveduto ai versamenti, valutando inoltre le eventuali iniziative da adottare in caso di permanente inadempienza

Si rileva la presenza come residui attivi di due voci relative a somme afferenti al capitolo PENCEC, che si riferisce ad un progetto europeo ("Proximity Emergency Network for Common European Communication"), di cui era Ente capofila la Prefettura di Roma - Ufficio Territoriale del Governo. In base alle informazioni disponibili il progetto, avviato nel 2008, dovrebbe essere concluso da tempo, ma a causa delle complesse procedure di rendicontazione previste dalla Comunità Europea è necessario effettuare i dovuti approfondimenti.

Relativamente alla **parte uscite** sul titolo I al capitolo PROCOL il Servizio gestisce interventi relativi ad Opere Complementari (INDAGINI GEOGNOSTICHE, GEOTECNICHE E GEOFISICHE). Non essendo stato possibile nel 2016, per motivi di bilancio, dare seguito al relativo appalto annuale, si sono concentrati gli sforzi nel mese di dicembre su due specifici interventi da realizzarsi nel Comune di Ardea propedeutici alla progettazione esecutiva e alla realizzazione di un nuovo complesso scolastico polifunzionale, in località S. Antonio. Effettuando apposite variazioni POG si è proceduto, nel limitato tempo residuo disponibile, a rimodulare parzialmente l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate sul capitolo SERAMB, impostando e portando a compimento le relative procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori.

Con la menzionata variazione POG (n. 111 del 28/12/2016) si è pertanto proceduto ad integrare lo stanziamento del capitolo PROCOL per procedere ai lavori pubblici di seguito descritti:

Progettazione esecutiva per la realizzazione dell'Istituto Polifunzionale Superiore da realizzarsi in località S. Antonio – Ardea bonifica da residuati bellici del territorio interessato (CIG 6925014E52; CIA ES020001.01; CUP F74H1600161003);

Indagini geognostiche, geotecniche e geofisiche previste dalla normativa vigente (CIG 692864638E; CUP F77B16000560003; CIA ES 020001.01),

A tal fine sono state attivate due procedure per gli affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016 con D.D. RU NN. 5324/16 e RU 5341/16. La fase di esecuzione degli interventi è in avvio a completamento delle verifiche di sussistenza dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'articolo 80 del D.lgs. 50/2016. Le relative somme vengono pertanto conservate a residuo per la successiva liquidazione a conclusione dei lavori.

Per il capitolo SERAMB nel limitato tempo a disposizione dopo l'approvazione del PEG 2016 non si è ritenuto di poter procedere all'utilizzo di tali risorse. Si è optato perciò di farle convergere sui citati interventi di lavori tramite apposita variazione POG n. 111 del 28/12/2016, prelevando dal Capitolo l'importo di € 15.000,00, destinandoli al CAPITOLO PROCOL, come sopra descritto.

Per il titolo I capitolo CARVEI nello stanziamento assestato del bilancio 2016 era prevista e assestata, al fine di far fronte ai consumi dell'anno in corso, la somma totale di € 2.500,00 suddivisa in 2 CDC diversi facenti parte dello stesso CDR UE0103 (Protezione Civile).

€ 1.250,00 CDC UE0103;

€ 1.250,00 CDC FS0708.

Di tale stanziamento iniziale di € 2.500,00 è stato regolarmente impegnato con D.D. R.U. 11504 del 16/03/2016 l'importo complessivo di € 625,00 (con due diversi impegni: N. 1840 CDC FS0708; n. 1841 CDC UE0103) per la fornitura di carburante tramite "fuel cards" in adesione alla Convenzione Consip "Carburanti – Fuel Cards 6 Lotto 4" a favore della TOTAL ERG.

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo.

Sul capitolo ADBASE utilizzando le risorse appositamente richieste sul relativo capitolo ed effettuando la necessaria variazione POG n. 86 del 2/12/16 di € 292,80 è stato possibile completare il seguente intervento:

- abbonamento annuale Servizio Italpos Annuale al fine di garantire la funzionalità della dotazione tecnica necessaria per i rilievi satellitari GPS.

L'impegno di spesa è stato disposto con D.D. RU n. 5269/2016.

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo.

Per il capitolo MANAUT nel corso dell'anno 2016 è stato necessario procedere ad impegnare l'importo di € 888,57, sull'apposito capitolo MANAUT con DD RU 823/2016, per garantire interventi urgenti sull'autovettura FIAT PUNTO in dotazione all'allora Servizio 1 "Difesa Suolo" del Dip. IV, confluito con la riorganizzazione amministrativa dell'Ente nell'attuale Servizio 3

Per il capitolo SERCIV con D.D. RU 3452/2016 è stato riconfermato l'impegno per il servizio di gestione esternalizzata del magazzino di protezione civile, che si svolgerà su un arco di 21 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Le somme necessarie per le liquidazioni delle fatture vengono conservate a residuo passivo

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>assestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	34.784,55	3.027,27	0,00	3.027,27	31.757,28	0,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	2	Trasferimenti correnti	0105	Trasferimenti correnti dall'UE.	197.112,45	16.037,06	0,00	16.037,06	181.075,39	0,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	3.100.000,00	0,00	0,00	0,00	3.100.000,00	0,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	91.196,50	91.105,20	32.360,90	58.744,30	91,30	0,00
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00
DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0101	Imposte tasse e proventi assimilati	120.000,00	85.781,42	85.781,42	0,00	34.218,58	0,00
DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	48.799,43	51.136,84	4.584,80	46.552,04	0,00	2.337,41
DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	53.917,79	65.914,83	64.318,47	1.596,36	0,00	11.997,04

DIP0603	Geologico e difesa del suolo e Protezione Civile	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
DIP0603	Geologico e difesa del suolo e Protezione Civile	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	200.000,00	172.014,16	20.545,35	151.468,81	27.985,84	0,00
						4.075.810,72	485.016,78	207.590,94	277.425,84	3.605.128,39	14.334,45

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	114.780,00	13.927,96	0,00	13.927,96	100.852,04
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	183.322,92	10.021,08	5.733,19	4.287,89	173.301,84
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	3.100.000,00	0,00	0,00	0,00	3.100.000,00
DIP0600	Pianificazione territoriale generale.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	91.196,50	91.105,20	72.445,00	18.660,20	91,30
DIP0600U1	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	12.115,00	10.807,64	0,00	10.807,64	1.307,36
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	180.766,00	49.925,51	20.603,99	29.321,52	130.840,49
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	17.463.276,22	4.636.476,68	0,00	4.636.476,68	12.826.799,54
DIP0600U2	Pianificazione territoriale generale.	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	130.000,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
DIP0601	Urbanistica e attuazione PTMG.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	13.500,00	13.500,00	161,04	13.338,96	0,00
DIP0601	Urbanistica e attuazione PTMG.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00

DIP0602	Servizi per la mobilità e i trasporti	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	60.346,40	46.454,00	12.800,66	33.653,34	13.892,40
DIP0603	Geologico e difesa del suolo e Protezione Civile	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	268.264,10	226.550,46	6.555,28	219.995,18	41.713,64
DIP0603	Geologico e difesa del suolo e Protezione Civile	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	4.150,00	0,00	0,00	0,00	4.150,00
DIP0603	Geologico e difesa del suolo e Protezione Civile	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
						21.778.717,14	5.235.768,53	118.299,16	5.117.469,37	16.542.948,61

Dipartimento VII - Viabilità e infrastrutture viarie

Responsabile: Ing. Claudio DI BIAGIO

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

La Città Metropolitana di Roma Capitale gestisce con il proprio personale una rete stradale che si estende per circa 2.000 Km, (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).

L'attuazione delle linee di programma della Viabilità, così come di tutta l'Amministrazione Metropolitana, è stata fortemente influenzata dalla legge di stabilità 2016 approvata con L. 208 del 28.12.2015 che ha previsto un ulteriore contributo alla finanza pubblica da parte degli enti locali, proseguendo la politica di riduzione delle risorse in corso da diversi anni. Tutto ciò ha costretto, sia a livello di programmazione sia a livello gestionale-operativo, ad impostare la propria azione limitatamente alla valorizzazione e la messa in sicurezza dei sistemi infrastrutturali esistenti senza la possibilità di realizzazione di nuove opere.

L'attività del Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" si può distinguere, sotto l'aspetto prettamente gestionale, in attività di carattere tecnico e attività meramente amministrative tra loro interagenti e complementari.

L'attività di carattere tecnico viene svolta dai Servizi Viabilità Nord e Viabilità Sud, i quali hanno i medesimi obiettivi riguardanti: la progettazione e realizzazione delle opere programmate; la predisposizione di urgenze e somme urgenze; gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.).

Entrando nello specifico degli obiettivi gestionali, Per quanto concerne quello comune (ognuno per la propria zona di competenza) ai Servizi Viabilità Nord e Sud e relativo ad "Interventi urgenti e somme urgenze. Interventi di sgombero neve, spargimento sale, spargimento materiale assorbente", all'atto del verificarsi delle situazioni di pericolo per la pubblica incolumità degli utenti della strada, il Responsabile del Procedimento (od il tecnico all'uopo incaricato) ha predisposto la perizia di somma urgenza, provvedendo all'esecuzione dei lavori. Durante la fase esecutiva degli interventi suddetti sono stati predisposti tutti gli atti tecnici e contabili relativi. Inoltre, per ripristinare la sicurezza e la viabilità dei tratti interessati da situazioni di emergenza create per effetto di eventi meteorologici avversi, calamità naturali, incidenti etc., si è provveduto, per tempo, all'approvvigionamento di sale e materiale assorbente, utilizzati all'occorrenza dal personale cantonieristico.

Per il conseguimento dell'obiettivo gestionale " Gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.)" , anch'esso condiviso, per quanto di competenza, tra i Servizi di Viabilità Nord e Viabilità Sud, il personale tecnico, dietro regolare istanza presentata dall'utente, ha effettuato i sopralluoghi nelle zone interessate per verificare la sussistenza dei requisiti tecnici imposti dalla legislazione vigente (D.lgs. 285/1992 Nuovo Codice della Strada) redigendo l'istruttoria con il relativo parere tecnico. Il controllo di carattere tecnico ha consentito di contemperare il legittimo interesse del cittadino con la garanzia della sicurezza stradale e la fluidità del traffico nelle strade di competenza della Città Metropolitana di Roma Capitale

L'attività di carattere amministrativo, di supporto e di completamento all'attività tecnica, è svolta dal Servizio 1 "Gestione amministrativa - Appalti viabilità - Concessioni – Espropri" mediante l'individuazione di n. 5 obiettivi gestionali

L'obiettivo di gestione "Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di interventi urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza non inseriti nel Piano delle Opere" è stato conseguito attraverso:

- La predisposizione delle determinazioni dirigenziali per l'approvazione delle perizie di somma urgenza predisposte dai Servizi tecnici;
- Lo svolgimento delle procedure di affidamento degli stessi ai sensi D.lgs. 50/2016;
- L'emissione di richieste di mandato di pagamento;

Attraverso l'obiettivo gestionale " Emissione dei pareri finalizzati alle sanatorie edilizie di immobili posti lungo la rete viaria provinciale - Manutenzione e riparazione dei veicoli assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII - Gestione della fatturazione relativa alle utenze elettriche ed idriche a servizio delle strade provinciali (e loro

pertinenze)” è stata consentita la piena tutela del vincolo stradale, attuata mediante un’attenta valutazione di tutti gli interessi pubblici e privati coinvolti nel procedimento amministrativo. La regolare gestione del servizio in manutenzione e riparazione dei mezzi ha assicurato, per tutto il 2016, la sorveglianza, attraverso i mezzi in dotazione, lungo le strade provinciali. La puntuale gestione delle utenze di impianti di pubblica illuminazione ed impianti semaforici ha garantito, inoltre, la sicurezza della circolazione stradale.

Con l’obiettivo gestionale del Servizio amministrativo relativo alle “Procedure Espropriative” si è consentito, nel corso del 2016, l’espletamento delle procedure espropriative finalizzate all’asservimento e all’acquisizione coattiva di immobili per l’esecuzione di opere dichiarate di pubblica utilità.

Ulteriore obiettivo gestionale è quello attinente alle autorizzazioni e no. rilasciati per: accessi carrabili, cartellonistica pubblicitaria ed insegne di esercizio, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, riprese cine tv e scavi con le quali si dà seguito, valutata la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente al riguardo, a richieste ampliative della sfera giuridica del cittadino portatore di un interesse legittimo o di un diritto soggettivo. Si consideri che tramite questo obiettivo si contribuisce, tramite la riscossione del canone di occupazione suolo pubblico (COSAP) ad implementare le entrate dell’Ente.

Infine attraverso l’obiettivo gestionale relativo all’attivazione ed alla gestione di tutte le procedure per l’acquisto di materiali di consumo diverso e forniture varie si garantisce l’assolvimento di compiti istituzionali in materia di viabilità per consentire la messa in sicurezza della viabilità provinciale.

I risultati degli obiettivi PEG sono stati certificati da appositi indicatori.

Per il Servizio Viabilità Nord

- Relativamente all’**obiettivo gestionale “Interventi urgenti e somme urgenze. Interventi di sgombero neve, spargimento sale, spargimento materiale assorbente”** individuato nel PEG 2016 con il codice 16030 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1.1	Numero di urgenze e somme urgenze predisposte per l’anno 2016	(Tot. Interventi risolti anno 2016 / Tot. Richiesta di emergenza) *100	90	100

- Relativamente all’**obiettivo gestionale “Gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.)”** individuato nel PEG 2016 con il codice 16031 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1.2	Numero di pratiche lavorate nell’anno 2016	(N. di pratiche evase / n. di pratiche pervenute entro il 31.10.2016)*100	100	100

Per il Servizio Viabilità Sud

- Relativamente all'**obiettivo gestionale "Interventi urgenti e somme urgenze. Interventi di sgombero neve, spargimento sale, spargimento materiale assorbente"** individuato nel PEG 2016 con il codice 16025 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1.1	Numero di urgenze e somme urgenze predisposte per l'anno 2016	(Tot. Interventi risolti anno 2016 / Tot. Richiesta di emergenza) *100	90	100

- Relativamente all'**obiettivo gestionale "Gestione tecnica licenze (accessi, passi carrabili, muri e recinzioni, occupazioni temporanee, distributori di carburante, mezzi pubblicitari, etc.)"** individuato nel PEG 2016 con il codice 16027 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1.2	Numero di pratiche lavorate nell'anno 2016	(N. di pratiche evase / n. di pratiche pervenute entro il 30.11.2016) *100	100	100

- Relativamente all'**obiettivo gestionale "Gestione del contenzioso negli appalti di lavori relativi ad interventi strategici sulla viabilità Sud provinciale in corso di esecuzione.)"** individuato nel PEG 2016 con il codice 16152 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1.3	Numero di appalti la cui esecuzione è stata rallentata o sospesa a causa del contenzioso	(N. di appalti con criticità legate al contenzioso di cui è stata ripresa e/o accelerata l'esecuzione/N° di appalti la cui esecuzione è rallentata o sospesa a causa del contenzioso) *100	90	100

Per il Servizio Gestione amministrativa - Appalti viabilità - Concessioni – Espropri

- Relativamente all'**obiettivo gestionale "Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative all'affidamento di interventi urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di proprietà della Città Metropolitana di Roma Capitale e di somma urgenza non inseriti nel Piano delle Opere"** individuato nel PEG 2016 con il codice 16164 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
1	Determinazioni dirigenziali di approvazione di progetti esecutivi relativi a lavori urgenti e di approvazione perizia di somma urgenza in rapporto al numero dei progetti e delle perizie trasmesse dai servizi tecnici di viabilità	(Determinazioni dirigenziali / progetti pervenuti) *100	96	100

Relativamente all'obiettivo gestionale "Emissione dei pareri finalizzati alle sanatorie edilizie di immobili posti lungo le strade provinciali. Manutenzione e riparazione dei veicoli assegnati al personale cantonieristico e tecnico del Dipartimento VII. Gestione della fatturazione relativa alle utenze elettriche ed idriche a servizio delle strade provinciali (e loro pertinenze)" individuato nel PEG 2016 con il codice 16129 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
2a	Garantire la piena funzionalità dei mezzi operativi assegnati ai Servizi Tecnici di Viabilità	(N. di autorizzazioni di spesa emesse / numero richieste di intervento pervenute al servizio) *100	92	100
2b	Numero delle utenze a garanzia della sicurezza della circolazione trattandosi maggiormente di utenze elettriche riferite ad impianti di pubblica illuminazione ed impianti semaforici; alcune di queste utenze sia elettriche che idriche sono dirette alla gestione dei magazzini delle case cantoniere	(Numero utenze/ numero domande pervenute) *100	90	111

- Relativamente all'obiettivo gestionale "Procedure Espropriative" individuato nel PEG 2016 con il codice 16132 è stato misurato dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
3a	Predisposizione atti di registrazione e trascrizione decreti (modelli 69, Unimod, visure catastali) in rapporto agli atti previsti dalla legge per la registrazione e trascrizione	(Numero atti di registrazione e trascrizione decreti/ numero decreti emessi) *100	95	100
3b	Perizia 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, etc.)	(Perizie di stima ed atti collegati/numero istanze e richieste di provvedimenti di esproprio o asservimento anche da parte di Enti Terzi) *100	95	101
3c	Immissione in possesso delle aree espropriate o asservite in rapporto all'esecuzione di provvedimenti di esproprio o di asservimento emanati.	(Immissione in possesso aree espropriate o asservite/numero decreti di esproprio o di asservimento esecutivi) *100	90	100

Relativamente all'obiettivo gestionale "Occupazioni di suolo pubblico gestione contabile/amministrativa degli accessi e passi carrabili e relativa regolarizzazione." individuato nel PEG 2016 con il codice 16136 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
4a	Numero di provvedimenti di autorizzazione/concessione relativi a richieste di occupazione suolo pubblico (accessi scavi) in rapporto al numero delle istanze presentate	n. provvedimenti esaminati/numero istanze pervenute all'Amministrazione.	100	100

- Relativamente all'obiettivo gestionale "Gestione amministrativa acquisti e forniture per il funzionamento dei servizi tecnici di viabilità" individuato nel PEG 2016 con il codice 16135 è stato misurato dal seguente indicatore:

Codice	Descrizione	Formola	Valore previsto	Valore effettivo
5a		Numero provvedimenti di affidamento/numero affidamenti richiesti dai competenti servizi	80	100

TABELLA DI REALIZZAZIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2016

Di seguito si dà evidenza delle movimentazioni contabili più rilevanti.

(i) ENTRATE

CDR	Risorsa	Stanziamiento assestato	Somme accertate	Somme a residuo *	Economie
DP0701	3520	6.979.992,23	7.274.720,04	6.025.096,56	
DP0701	4400	2.871.000,00	0,00	0,00	2.871.000,00

- Per quanto attiene la Risorsa 3520 Capitolo CANCON "Canoni concessioni" lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto ad una previsione prudenziale delle entrate relative ai canoni di concessione.

Per quanto concerne lo scostamento tra le somme accertate e le somme effettivamente incassate è dovuto alle seguenti motivazioni:

A) Per l'importo di € 661.984,94 (ACC N. 5214/1, N. 6804/1 e N. 5951/1 del 2016) è in corso un'attività di recupero dei canoni derivanti dalla COSAP Ordinaria, relativi all'anno di competenza 2016/2017. Infatti, per la prima volta, nel corso dell'anno 2016 si è dato l'avvio ad una richiesta dei canoni per i soggetti presenti nell' Anagrafica dell'Ufficio Licenze e Concessioni, che comportasse un lavoro di rendicontazione di più ampio respiro e strettamente collegato al recupero dei canoni pregressi e inevasi. Tale procedura ha comportato un'operazione di bonifica dell'anagrafica stessa, volta alla predisposizione di richieste mirate.

B) Relativamente alla somma di € 3.109.652,71 (ACC N. 5213/1 del 2016) lo scostamento tra le somme accertate e le somme incassate è dovuto all'attività iniziata a dicembre 2016 e quindi, in corso di svolgimento, di recupero dei canoni pregressi e inevasi della COSAP Straordinaria per gli accessi carrabili. Infatti, come sopra accennato, a seguito di una verifica tributaria sui pagamenti versati e registrati degli Utenti iscritti all'Anagrafica " Accessi Carrabili" , è stato evidenziato l'inevaso per il quinquennio antecedente l'anno 2016, avviando nell'ultimo mese dello stesso anno, una procedura finalizzata al recupero di queste entrate straordinarie, iniziata con l'invio delle lettere di messa in mora ex art. 1219 c.c., alle quali seguiranno le Ingiunzioni Fiscali ai sensi dell'art. 2 R.D. n. 636 del 1910.

C) Infine, per l'importo di € 2.156.058,91 (ACC N. 5215/1 del 2016) lo scostamento tra le somme accertate e quelle effettivamente incassate è dovuto all'attività, tutt' ora in corso, di recupero dei canoni precedenti e inevasi della COSAP Straordinaria relativa alle Occupazioni Suolo abusive perpetrata da parte delle società pubblicitarie. Tale procedura, molto lunga e complessa, prende l'avvio nell'anno 2010, a seguito della richiesta di versamento del canone concessorio, al fine di concludere la procedura del "Ricollocamento dei cartelli pubblicitari" sul territorio dell'allora Provincia di Roma, per quelle società che, da Regolamento Provinciale, avrebbero saldato il quantum dovuto e non corrisposto alla Scrivente Amministrazione, a seguito delle suddette occupazioni sine titolo. Al termine dell'anno 2016, è stata avviata la fase esecutiva (Pignoramento), a seguito delle Ingiunzioni Fiscali emesse ai sensi dell'art. 2 R.D. n. 636 del 1910.

- Per quanto attiene la Risorsa 4400 Capitolo MANVIA " Manutenzioni viabilità" lo scostamento tra lo stanziamento assestato e le somme accertate è dovuto alla circostanza che alla Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 944/2008, è stata assegnata, annualmente, la somma di € 2.871.000,00, a titolo di saldo della quota in " conto capitale" per la presa in carico della viabilità ex statale, per la quale la Regione Lazio non ha provveduto a predisporre la determinazione dirigenziale di impegno spesa. Non è stato possibile, pertanto, in assenza dell'atto di impegno procedere all'accertamento delle relative somme.

(ii) USCITE

CDR	Intervento	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme a residuo*	Economie
DP0701	01	5.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	1.000.000,00
DP0701	02	721.000,00	673.160,8	320.388,79	47.839,2
DP0701	03	4.417.127,56	3.943.509,76	2.465.053,11	473.617,80
DP0701	04	202.640,24	202.205,24	141.416,18	435,00
DP0701	07	1.055.000,0	48.104,80	0	1006.895,2

INTERVENTO 01

- **Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:**

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 1.000.000,00 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- **Le economie di spesa (minori impegni)**

Per il Servizio n. 1 – Dip. VII sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 1.000.000,00 di cui all'Intervento 01 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare a:

Euro 1.000.000,00 imputabili all'intervento 2 06 01 01, Capitolo MANVIA, art. 0000, per il finanziamento, con risorse dell'Ente, degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio viario provinciale. L'economia di spesa deriva dalla circostanza che essendo stato approvato il Bilancio di previsione annuale 2016 il 16 dicembre u.s., e non essendo stato approvato il bilancio pluriennale 2016-2018, non è stato possibile avviare le relative procedure di gara alla luce della normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 126/2014. La predetta normativa impone, infatti, di effettuare la programmazione delle risorse nel rispetto del criterio di competenza finanziaria in ragione della presumibile scadenza del debito da individuare, nel caso di lavori pubblici, in base al cronoprogramma degli interventi. Si consideri, infine, che non sono stati inseriti interventi di manutenzione straordinaria nel Piano delle OO.PP. 2016-2018 e nel relativo Elenco annuale.

- **i residui passivi**

Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi di cui all'Intervento 01 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite, sono pari ad Euro 4.000.000,00, riferiti al Capitolo COSTRA, correlato all'art. 4304, per il finanziamento dell'Intervento VS 15 0001 "Tivoli Guidonia Montecelio – P.R.U.S.S.T. Asse Tiburtino Nodo di Ponte Lucano Tratto di collegamento rotatoria "delle Cave" con "rotatoria Garibaldi. Il residuo passivo è da ascrivere alla circostanza che è stato effettuato un impegno tecnico, nelle more dell'aggiornamento del progetto esecutivo e del Piano di sicurezza e coordinamento dell'intervento in questione, per il quale, tra l'altro, è stato conferito l'incarico alla medesima Società che aveva già realizzato il progetto esecutivo dell'Intervento "P.R.U.S.S.T. ASSE TIBURTINO – NODO DI PONTE LUCANO". Si consideri, infatti che alla luce del nuovo Codice degli appalti non è più possibile procedere tramite appalto concorso e vi l'obbligo, per le Stazioni appaltanti, di mandare in gara esclusivamente progetti esecutivi.

INTERVENTO 02

- **Scostamenti tra importo assestato e somme impegnate:**

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 47.839,2 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- **Le economie di spesa (minori impegni)**

Per il Servizio 1 – Dip. VII le economie di spesa pari ad € 47.839,2 sono da imputare come segue:

Quanto ad Euro 9.839,2, relativi all'intervento 1 06 01 02 Capitolo CONDIV "Consumi diversi", art. 0000 "Entrate Correnti", sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

Quanto ad Euro 38.000,00, imputabili all'intervento 1 06 01 02 Capitolo CARVEI "Carburante Veicoli" art. 0000, per la fornitura di carburante per il fabbisogno degli autoveicoli, degli autocarri e dei mezzi speciali in dotazione ai Servizi tecnici del Dipartimento per lo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'Ente in materia di vigilanza e sicurezza delle strade provinciali. L'economia di spesa deriva dalla circostanza che c'è stato un lieve risparmio nei costi della fornitura.

a) i residui passivi

Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi pari ad € 320.389,39 sono quelli di seguito indicati:

- Euro 230.147,68 relativi all'intervento 1060102 Capitolo CONDIV "Consumi diversi", art. 0000 "Entrate Correnti". Tale residuo si riferisce a forniture eseguite nel corso dell'esercizio finanziario 2016 e per le quali il Servizio n. 1 è in attesa della trasmissione della relativa documentazione contabile.
- Euro 90.241,71 relativi all'intervento 1060102 Capitolo CARVEI "Carburante veicoli" correlato art. 0000 "Entrate Correnti". L'importo a residuo riguarda somme impegnate per la fornitura di carburante, per le quali si è in attesa della trasmissione della relativa documentazione contabile.

INTERVENTO 03

▲ **Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:**

Per il Servizio 1 – Dip. VII è stato individuato uno scostamento pari a Euro 473.617,8 giustificabile essenzialmente dalle economie di spesa le cui motivazioni sono analiticamente specificate in seguito.

▲ **Le economie di spesa (minori impegni)**

Per il Servizio 1 – Dip. VII sono state individuate economie per Euro 473.617,8 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 24.615,63 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo MANVEI "Manutenzione veicoli" art. 0000 "Entrate Correnti" sono da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 141.046,67, relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo MASTRA "Manutenzione ordinaria strade provinciali" per la manutenzione ordinaria delle strade provinciali art. 0000 "Entrate Correnti", sono da imputare, quanto ad € 55.102,1 alla differenza tra le somme prenotate in fase di predisposizione delle determinazioni dirigenziali a contrarre nelle procedure per le quali è stata effettuata la RDO tramite il Mercato elettronico, e le somme impegnate all'esito della suddetta procedura di selezione in considerazione dei ribassi offerti dalle Imprese aggiudicatrici. Quanto ad Euro 85.944,57 sono, invece, da ascrivere alla circostanza che, essendo stato approvato il Bilancio di previsione 2016 il 16 Dicembre u.s., ed il PEG il 29 Dicembre, non è stato possibile provvedere ad impegnare tutte le risorse disponibili.
- Euro 193,98 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo PUBPOS "Spese per pubblicità e postali" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 5.000,00 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo SPELEG "Spese legali" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che non si è verificata, nel corso dell'anno, la necessità di utilizzare le predette risorse.
- Euro 3.408,56 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo CONTRA "Spese per stipula contratti" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che alcuni dei contratti di compravendita in materia espropriativa, la cui stipula era fissata, nel 2016, non sono stati sottoscritti stante l'insorgere di alcune problematiche tecnico/amministrative.
- Euro 8.370,00 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo IDRICH "Spese per utenze idriche" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che nel corso dell'esercizio finanziario 2016 alcune utenze sono state dismesse.
- Euro 30.000,00 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo MAN 626 "Manutenzione ex L. 626/94 correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" sono da imputare alla circostanza che, in ragione dei tempi nei quali sono stati approvati il Bilancio di previsione annuale 2016 ed il Piano esecutivo di gestione 2016, non è stato possibile avviare le relative procedure di affidamento.
- Euro 31.290,4 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo PROCOL "Progettazioni e collaudi" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" sono da imputare alla circostanza che, in ragione dei tempi nei quali sono stati approvati il Bilancio di previsione annuale 2016 ed il Piano esecutivo di gestione 2016, non è stato possibile avviare le relative procedure di affidamento.

- Euro 11.200,00 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo CASTRA "Catasto strade" correlato all'art. 0000 da imputare alla circostanza che, in ragione dei tempi nei quali sono stati approvati il Bilancio di previsione annuale 2016 ed il Piano esecutivo di gestione 2016, non è stato possibile avviare le procedure di affidamento del servizio di manutenzione del software dedicato alla gestione delle attività del catasto strade.
- Euro 95.209,62 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo UTEELE "Utenze Elettriche" correlato all'art. 0000 da imputare alla circostanza che sicuramente è da evidenziare un risparmio nei costi della fornitura da ascrivere, anche, alle tariffe vantaggiose di cui alla Convenzione Consip vigente pro tempore, ora scaduta.
- Euro 24,62 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo REVAUT "Revisione automezzi" correlato all'art. 0000 da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.
- Euro 1.002,02, relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo ADBASE "Adesione Banche dati" correlato all'art. 0000 sono da imputare alla circostanza che nel corso dell'Esercizio provvisorio prima, e durante la gestione provvisoria dopo, non è stata ritenuta una tipologia di spesa rientrante nelle fattispecie di cui all'art. 163 D.lgs. 267/2000. Successivamente all'approvazione del Bilancio il 16 Dicembre non è stato più possibile avviare la procedura per la fruizione del servizio entro l'anno.
- Euro 122.256,32, imputabili all'intervento 1 0601 03 Capitolo SOMUR "Somme urgenze " correlato all'art. 0000. L'economia di spesa deriva dal mancato utilizzo della somma in questione poiché nel corso del 2016 non si sono manifestati, oltre gli interventi finanziati, eventi meteorologici od altre circostanze eccezionali tali da indurre alla predisposizione di perizie di somma urgenza a cui tali somme sono destinati.

- **i residui passivi**

Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi sono imputabili ad impegni a cui è stata attribuita necessariamente la scadenza del debito nell'esercizio finanziario 2016 in considerazione dell'impossibilità di imputarla ad annualità successive stante la mancata approvazione del Bilancio pluriennale 2016-2018. In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione dell'effettiva data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori. I più rilevanti sono quelli di seguito esposti:

- Euro 1.895.452,4 da imputare all'intervento 1060103 Capitolo MASTRA "Manutenzione ordinaria strade provinciali" correlato 0000 "Entrate correnti"
- Euro 316.929,47 da imputare all'intervento 1 0601 03 Capitolo SOMUR "Somme urgenze " correlato all'art. 0000

D'altra parte per altri Capitoli di spesa quali il Capitolo UTEELE il cui residuo passivo è pari ad Euro 86.553,6 , il Capitolo PROCOL, residuo passivo Euro 18.709,60, il Capitolo IDRICH, residuo passivo Euro 877,79, il Capitolo REVAUT, residuo passivo Euro 3.620,45 ed il Capitolo SERPAR, residuo passivo Euro 20.000,00, i suddetti residui si giustificano in considerazione della circostanza che la scadenza del debito è intervenuta nell'esercizio finanziario 2016, in quanto le forniture ed i servizi sono stati regolarmente eseguiti nel 2016, ma non è stato effettuato il pagamento in quanto non è stata ancora trasmessa la relativa documentazione contabile. In tale circostanza, in sede di riaccertamento, le somme, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti, per le quali non è intervenuta la scadenza del debito per le motivazioni sopra esposte, sono state conservate a residuo per il medesimo esercizio finanziario in cui è intervenuta la scadenza.

Per quanto attiene, infine, il Capitolo MANVEI, per il quale è stato accertato un residuo passivo pari ad Euro 108.789,63, la circostanza è da giustificare, per di più, in ragione dei tempi nei quali è stato affidato il relativo servizio di manutenzione a causa del ritardo nell'approvazione del Bilancio annuale di previsione 2016 e del Piano esecutivo di gestione.

INTERVENTO 04

- ▲ **Le economie di spesa (minori impegni)**

- Per il Servizio 1 – Dip. VII sono state individuate economie di spesa per complessivi Euro 435,00 sul Capitolo CANDIR "Spese per canoni" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

- ▲ **I residui passivi**

Per il Servizio 1 – Dip VII i residui passivi per complessivi Euro 141.416,18 sono suddivisi come di seguito:

- Euro 5.432,87 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo CANDIR "Spese per canoni" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" sono da imputare alla circostanza che trattasi di spese venute a scadenza nell'esercizio finanziario 2016 (canoni annuali 2016) per i quali non è stato effettuato il pagamento in quanto si è in attesa della trasmissione della relativa documentazione contabile.

- Euro 135.983,31 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo CANVEI "Canoni per veicoli" correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" sono da imputare alla circostanza che trattasi di spese venute a scadenza nell'esercizio finanziario 2016 (canoni annuali 2015) per i quali non è stato effettuato il pagamento in quanto si è in attesa della corretta trasmissione della relativa documentazione contabile.

In tale circostanza in sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti, per le quali l'obbligazione giuridica è venuta a scadenza, sono conservate a residuo per il medesimo esercizio finanziario in cui è intervenuta la scadenza.

INTERVENTO 07

▲ Le economie di spesa (minori impegni)

Per il Servizio 1 – Dip. VII sono state individuate economie per Euro 1.006.895,2 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 2.751,56 sul Capitolo TARSU correlato all'art. 0000 "Entrate Correnti" da imputare alla circostanza che la previsione di spesa è risultata maggiore rispetto alle spese effettivamente sostenute nell'esercizio finanziario 2016.
- Euro 4.143,64 sul Capitolo IMPTAS, art. 0000 "Entrate Correnti", da rinvenire nella circostanza che è stata registrato un numero di decreti di esproprio inferiore rispetto alle somme stanziare.
- Euro 1.000.000,00 sul Capitolo CAPCOM, "Trasferimenti in conto capitale ai Comuni" Art. 0000, è da imputare alla circostanza che gli organi di indirizzo politico non hanno ritenuto di dare seguito alle proposte di provvedimento predisposte dagli Uffici.

▲ I residui passivi

Per il Servizio 1 – Dip VII non stati individuati residui passivi.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2016, sono state, altresì, assegnate delle risorse finanziarie direttamente alla Direzione del Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie", normalmente di competenza esclusiva del Servizio 1, che, pertanto, vengono rendicontate di seguito.

USCITE

CDR	Intervento	Stanziamiento assestato	Somme impegnate	Somme a residuo*	Economie
DP0700	01	145.000,00	137.328,51	137.328,51	7.671,49
DP0700	02	100.000,00	0	0	100.000,00
DP0700	03	200.000,00	178.049,92	178.049,92	21.950,08
DP0700	07	127.010,00	0	0	127.010,00

INTERVENTO 01

▲ Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:

Per il Dip. VII - Direzione è stato individuato uno scostamento pari a Euro 7.671,49 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- Le economie di spesa (minori impegni)

- Per il Dip. VII Direzione sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 7.671,49 di cui all'Intervento 01 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da considerare fisiologici e trascurabili ai fini della presente relazione.

➤ **i residui passivi**

Per il Dip VII - Direzione i residui passivi di cui all'Intervento 01 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite sono pari ad Euro 137.328,51 riferiti al Capitolo MANVIA, correlato all'art. 0004, e sono imputabili ad impegni a cui è stata attribuita necessariamente la scadenza del debito nell'esercizio finanziario 2016 in considerazione dell'impossibilità di imputarla ad annualità successive stante la mancata approvazione del Bilancio pluriennale 2016-2018. In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione dell'effettiva data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori.

INTERVENTO 02

⤴ **Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:**

Per il Dip. VII - Direzione è stato individuato uno scostamento pari a Euro 100.000,00 per economie di spesa esplicitate in seguito.

- **Le economie di spesa (minori impegni)**

• Per il Dip. VII Direzione sono ravvisabili economie di spesa per un totale di Euro 100.000,00 di cui all'Intervento 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite da imputare all'intervento 1 06 01 02 Capitolo Condiv "Consumi diversi" art. 0000 da imputare alla circostanza che, in ragione dei tempi nei quali sono stati approvati il Bilancio di previsione annuale 2016 ed il Piano esecutivo di gestione 2016, non è stato possibile avviare le relative procedure di affidamento.

➤ **i residui passivi**

Per il Dip VII - Direzione i residui passivi di cui all'Intervento 02 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite e sono pari a 0.

INTERVENTO 03

⤴ **Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:**

Per il Dip. VII - Direzione è stato individuato uno scostamento pari a Euro 21.950,08 giustificabile essenzialmente dalle economie di spesa le cui motivazioni sono analiticamente specificate in seguito.

⤴ **Le economie di spesa (minori impegni)**

Per il Dip. VII - Direzione sono state individuate economie per Euro 21.950,08 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

• Euro 20.011,19 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo MANVAR, art. 0000 sono da ascrivere alla circostanza che, essendo stato approvato il Bilancio di previsione 2016 il 16 Dicembre u.s., ed il PEG il 29 Dicembre, non è stato possibile provvedere ad impegnare tutte le risorse disponibili.

• Euro 1.938,89 relativi all'Intervento 1 06 01 03 Capitolo MASTRA, art. 0000 sono da imputare all'approvazione del Bilancio avvenuta in data 5 dicembre 2016, evento che non ha consentito la predisposizione delle determinazioni dirigenziali necessarie per impegnare i fondi.

• **i residui passivi**

Per il Dip VII - Direzione i residui passivi di cui all'Intervento 03 della tabella di realizzazione finanziaria delle uscite, pari complessivamente ad € 178.049,92 sono imputabili ad impegni a cui è stata attribuita necessariamente la scadenza del debito nell'esercizio finanziario 2016 in considerazione dell'impossibilità di imputarla ad annualità successive stante la mancata approvazione del Bilancio pluriennale 2016-2018. In sede di ricognizione dei residui passivi, trattandosi di spese finanziate con entrate correnti per le quali non è ancora intervenuta a scadere l'obbligazione giuridica, le stesse sono da spostare nel FPV anno corrente in ragione dell'effettiva data di maturazione degli Stati di avanzamento lavori. I più rilevanti sono quelli di seguito esposti:

- Euro 79.988,81 da imputare all'intervento 1060103 Capitolo MANVAR "Manutenzione Varie" correlato 0000 "Entrate correnti"

- Euro 98.061,11 da imputare all'intervento 1 0601 03 Capitolo MASTRA "Manutenzione ordinaria Strade" correlato all'art. 0000 "Entrate correnti"

INTERVENTO 07

⤴ **Scostamenti da importo assestato e somme impegnate:**

Per il Dip. VII - Direzione è stato individuato uno scostamento pari a Euro 127.010,00 giustificabile essenzialmente dalle economie di spesa le cui motivazioni sono analiticamente specificate in seguito.

▲ **Le economie di spesa (minori impegni)**

Per il Dip. VII - Direzione sono state individuate economie per Euro 127.010,00 le cui motivazioni sono dovute rispettivamente a:

- Euro 77.010,00 relativi all'Intervento 2 01 08 07 Capitolo CAPCOM "Trasferimenti in conto capitale ai Comuni" Art. 0004, è da imputare alla circostanza che gli organi di indirizzo politico non hanno ritenuto di dare seguito alle proposte di provvedimento predisposte dagli Uffici.
- Euro 50.000,00 relativi all'Intervento 2 06 01 07 Capitolo CAPCOM correlato all'art. 0004 sono da imputare alla circostanza che l'intervento per il quale era stato previsto il contributo a favore del Comune interessato è stato affidato direttamente dall'Amministrazione.

Dall'analisi finanziaria e dalle motivazioni indicate, si può dedurre che il Dipartimento VII "Viabilità e Infrastrutture Viarie" ha utilizzato, ove possibile, la quasi totalità delle risorse finanziarie a disposizione per l'esercizio 2016.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	0,00	273.635,53	273.635,53	0,00	0,00	273.635,53
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	6.979.992,23	7.174.720,04	1.234.159,94	5.940.560,10	0,00	194.727,81
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	6.871.193,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	2.871.193,00	0,00
						13.851.185,23	11.448.355,57	5.507.795,47	5.940.560,10	2.871.193,00	468.363,34

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0700	Viabilità e infrastrutture viarie	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	300.000,00	178.049,92	0,00	178.049,92	121.950,08
DIP0700	Viabilità e infrastrutture viarie	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	145.000,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
DIP0700	Viabilità e infrastrutture viarie	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	127.010,00	0,00	0,00	0,00	127.010,00
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	55.000,00	48.104,80	48.104,80	0,00	6.895,20
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	5.573.823,30	5.050.714,38	1.228.628,85	3.822.085,53	523.108,92
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	79.234.251,71	16.604.226,89	404.298,60	16.199.928,29	62.630.024,82
DIP0701	Gestione amministrativa appalti.	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	1.228.820,80	48.818,45	0,00	48.818,45	1.180.002,35
						86.663.905,81	21.929.914,44	1.681.032,25	20.248.882,19	64.733.991,37

Dipartimento VIII - Programmazione della rete scolastica - Edilizia Scolastica

Responsabile: Ing. Giuseppe ESPOSITO

Il **Dipartimento VIII**, articolato in due Uffici di Direzione e 3 Servizi tecnici, cura la progettazione in tutte le sue fasi e la direzione lavori di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché ristrutturazione ed ampliamento di edifici scolastici, oltre alla costruzione di nuovi. Gestisce tutti gli impianti tecnologici, impianti antintrusione, elevatori, di depurazione; provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree a verde. Predispose il programma delle OO.PP. di edilizia annuale e triennale ed è responsabile della realizzazione di ogni opera di competenza che cura fino alla consegna alle autorità scolastiche. Gestisce, inoltre, le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza, effettuando controlli e rendicontazione, nonché il Servizio integrato di Global Service. Ha competenza in materia di valorizzazione dell'autonomia scolastica e di qualificazione dell'offerta formativa. Raccoglie i dati inerenti alla tipologia ed alla dislocazione delle varie sedi scolastiche al fine di rispondere alle richieste di informazioni proposte dalle comunità scolastiche e dalle famiglie. Svolge attività relative alla pianificazione e alla gestione degli spazi, gestendo le emergenze dovute alla carenza di locali con l'assegnazione agli Istituti degli spazi necessari o provvedendo alla dismissione di sedi inadeguate o in fitto passivo. Provvede alla revisione annuale del Piano di dimensionamento approvato dalla Conferenza provinciale in funzione dello sviluppo e della razionalizzazione della rete territoriale degli istituti scolastici. Provvede ad assegnare le risorse finanziarie agli Istituti scolastici, i fondi di urgente funzionamento e minuto mantenimento, controllandone la rendicontazione. Provvede alla fornitura e somministrazione di arredi scolastici nonché al trasloco e facchinaggio di arredi e suppellettili. Svolge funzioni di coordinamento dei Comitati Locali per l'educazione degli adulti della Provincia di Roma.

L'attività svolta è stata indubbiamente condizionata dall'andamento economico-finanziario generale che ha visto un forte ridimensionamento della spesa pubblica, con la conseguente riduzione di investimenti.

Per quanto riguarda l'annualità 2016 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

UD1 "Ufficio di Direzione - Programmazione e gestione delle opere edilizie ed utenze"

Obiettivo n. 16053 Monitoraggio e controllo della spesa sostenuta per le utenze idriche ed elettriche degli Istituti scolastici di competenza; ottimizzazione dei consumi.

Il miglioramento della gestione amministrativa delle utenze elettriche ed idriche passa necessariamente attraverso le attività di acquisizione di informazioni pertinenti i consumi ed il fatturato messi a confronto con il fabbisogno rilevato sugli immobili, in ragione di alcuni fattori, quali: numero degli alunni, indirizzo degli studi, dimensioni dei fabbricati, etc. Nonostante la carenza, ormai strutturale, di personale, l'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 16110 Gestione amministrativa dell'appalto del Servizio Integrato Energia e dei Servizi di Manutenzione degli impianti tecnologici degli edifici scolastici di competenza

Durante tutto l'anno si è provveduto alla lavorazione amministrativa di tutti i documenti pervenuti dagli Uffici Tecnici e acquisiti dalla Direzione, previo controllo e verifica degli stessi (S.A.L., Certificato di pagamento, DURC, etc.), nonché nella verifica della rispondenza degli stessi con la fattura elettronica e la conseguente emissione della liquidazione per ogni linea di attività (Servizio energia-manutenzione ordinaria-interventi extra canone) e per ognuno dei 3 Lotti in cui è suddiviso l'appalto. Inoltre l'ufficio di Direzione ha provveduto ad effettuare l'istruttoria della documentazione amministrativa delle richieste di autorizzazione ai subappalti ricevute dalle Ditte aggiudicatrici predisponendo l'atto autorizzatorio. Il risultato atteso era quello di procedere alla lavorazione degli atti (liquidazioni e determinazioni) nei tempi previsti dai contratti e dalla normativa vigente. L'obiettivo è stato raggiunto.

Obiettivo n. 16088 Gestione di una cartella condivisa su server di posta, finalizzata alla procedure relative a SAL, fatturazione e mandati di pagamento, inseriti nella stessa dai competenti Servizi Tecnici Nord, Sud, Est ed acquisiti dal servizio amministrativo, previa effettuazione dei controlli sulla completezza della documentazione, per la predisposizione dei provvedimenti di competenza.

Nell'ottica di un a più dinamica gestione delle procedure informatiche nonché ai fini della diminuzione del flusso cartaceo è stata creata una cartella condivisa su server di posta, finalizzata alla procedure relative a SAL, fatturazione e mandati di pagamento.

In detta cartella vengono inseriti dai competenti Servizi Tecnici Nord, Sud, Est gli S.A.L. ed i certificati di pagamento. Tali documenti sono successivamente acquisiti dal Servizio Amministrativo che procede alla conseguente predisposizione degli atti, previa effettuazione dei controlli sulla completezza del fascicolo ed in particolare alla rispondenza dei documenti pervenuti con l'emissione della fattura elettronica.

Una volta effettuati i necessari controlli si procede all'inserimento sugli applicativi S.I.D. e S.I.L. per la definizione dei relativi procedimenti fino all'esecutività dei provvedimenti ed alla liquidazione dei pagamenti.

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.

Obiettivo n. 16089 Approvazione dei progetti relativi a lavori urgenti e di somma urgenza realizzati nell'annualità 2016

I competenti servizi tecnici provvedono alla verifica delle effettive condizioni segnalate dalla Dirigenza scolastica dei vari Istituti scolastici.

Nell'ambito di tali verifiche nell'anno 2016, per poter dare una risposta immediata e concreta alle criticità presenti negli Istituti (loro sicurezza, abitabilità), ed acquisire la reale urgenza dell'intervento da realizzare viene predisposto apposito verbale nel quale sono riepilogate le motivazioni dell'intervento. Una volta accertate le condizioni per poter procedere, secondo quanto previsto dalla vigente normativa (D.lgs. 50/2016), gli Uffici Tecnici preposti (Servizi 1°, 2° e 3° del Dip.to VIII), rilevate le situazioni di pericolosità ed urgenza, provvedono, alla predisposizione dei relativi progetti.

La trasmissione di tali documenti avviene telematicamente e viene salvata su apposite cartelle nelle quali sono inseriti gli atti che compongono il progetto.

Successivamente viene disposto il relativo provvedimento ed inserito sul gestionale SID per l'approvazione. Terminato l'iter, dopo l'esecutività, si trasmette, ai fini della predisposizione del relativo contratto, la documentazione al competente Ufficio Contratti.

UD2 "Ufficio di Direzione Politiche della scuola, diritto allo studio, educazione permanente - Arredi Scolastici - Ufficio metropolitano per la pianificazione e l'autonomia scolastica

Obiettivo 16032 - Attività propedeutiche per la fornitura arredi per le istituzioni scolastiche ed erogazione fondi ordinari per minuto mantenimento ed urgente funzionamento.

La Città Metropolitana di Roma Capitale provvede, alla fornitura e posa in opera degli arredi scolastici per gli Istituti di Istruzione secondaria superiore, sulla base di quanto previsto all'art. 3 della Legge 11-1-1996 n. 23, tale fornitura rappresenta per l'Ente una funzione importante, in quanto coniuga il tema della sicurezza con quello della sostenibilità ambientale, influisce sul benessere dei ragazzi a scuola, garantisce annualmente il regolare svolgimento dell'attività didattica e richiede un notevole impegno economico da parte dell'Ente.

Il processo di gestione della fornitura di arredi scolastici è stato avviato d'ufficio attraverso la rilevazione del fabbisogno e individuazione delle forniture di arredi, tramite l'invio a tutti i Dirigenti Scolastici delle 172 Istituzioni Scolastiche della circolare prot. n. 45749/16 del 16/03/2016 relativa alle istruzioni operative per la richiesta dei dati previsionali relativi all'incremento studenti, sostituzione vecchi arredi, assegnazione nuovi locali.

Nel mese di giugno, si è provveduto ad inviare a tutte le Istituzioni scolastiche una seconda circolare prot. n. 83336/16 del 13/06/2016, con la quale si comunicava che, non essendo stato approvato il Bilancio 2016, il Dipartimento non era in grado di prevedere se e quando fosse stato in condizione di effettuare le forniture richieste per l'apertura dell'a.s. 2016/2017.

L'Ufficio nel frattempo ha provveduto ad implementare la propria banca dati "arredi scolastici" raccogliendo tutte le richieste di fabbisogno delle suppellettili scolastiche pervenute dalle singole scuole.

A seguito del dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che propone una razionalizzazione della rete scolastica, l'ufficio ha provveduto a predisporre gli atti amministrativi finalizzati al servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili negli Istituti scolastici.

Con Determinazione Dirigenziale RU 3524 del 31/07/2015, l'Ufficio ha assegnato al L.C. "Kant" il plesso in Via Carpineto Romano, 11 – Roma, utilizzato dall'IISS "Europa-Woolf".

Con Determinazione Dirigenziale RU n. 2873 del 08/07/2016, si è proceduto al trasloco dalla sede di Via Carpineto Romano, 11 alle sedi di Via R. Trinchieri, 49 e Circonvallazione Casilina, 119 - Roma dell'Istituto scolastico "Europa-Woolf".

A seguito dell'Ordinanza n.123 del 01 dicembre 2016 del Sindaco Metropolitano con la quale ha ordinato la chiusura con sospensione di ogni attività dell'edificio scolastico di Piazza Risorgimento, 46/b – sede del Liceo Artistico “Caravillani” - Roma, ha ordinato alla Città Metropolitana di Roma Capitale di trasferire le classi e le strutture amministrative di tale Liceo in altro edificio di competenza metropolitana.

Altresì, come disposto dalla Determinazione Dirigenziale R.U n. 4633/2016, sono stati ultimati i lavori di adeguamento presso l'edificio scolastico di Via delle Vigne Nuove, 262 - Roma sede centrale dell'Istituto “Matteucci” rendendo possibile il trasferimento delle classi dalla succursale di Via delle Isole Curzolane,71 - Roma presso la suddetta sede di Via delle Vigne Nuove, 262.

Con Determinazione Dirigenziale RU n. 5369 del 30/12/2016, sono stati individuati gli operatori economici per l'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio delle suppellettili scolastiche dei suddetti Istituti.

L'Ufficio ha provveduto ad inviare a tutte le Istituzioni scolastiche la circolare prot. n. 20981/16 del 09/02/2016, con la quale sono stati richiesti i dati necessari per la ripartizione del fondo di minuto mantenimento ed urgente funzionamento per l'anno 2016, tramite la compilazione di una scheda “rilevazione dati”. Si è proceduto all'aggiornamento della banca dati già predisposta negli anni precedenti.

Con Determinazione Dirigenziale n. RU 5352 del 30/12/2016, l'Ufficio ha provveduto all' assegnazione e liquidazione dei fondi per il minuto mantenimento ed urgente funzionamento anno 2016, a tutte le Istituzioni scolastiche di pertinenza della Città Metropolitana di Roma Capitale, nonché al soddisfacimento di esigenze che rivestono carattere di urgenza che come tali possono condizionare il regolare funzionamento della didattica degli Istituti scolastici, affinché gli stessi vi provvedano direttamente.

L'assegnazione e le modalità di utilizzo sono regolate da “Disciplinare per la gestione del fondo di minuto mantenimento e urgente funzionamento degli Istituti di Istruzione Superiore”, approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 26/3 del 25-1-2006.

In attuazione della L. 11/01/1996 n. 23 “Norme sull'edilizia scolastica”, la Città Metropolitana di Roma Capitale ha stipulato la convenzione con il Comune di Roma e i Comuni della Provincia per la presa in carico degli stabili, assumendo l'obbligo di mettere a disposizione delle scuole i locali palestra per le lezioni di educazione fisica. Nel caso in cui tale struttura non sia presente o inagibile, si ricorre a strutture vicine di altri istituti o di altri soggetti da cui viene locata e finanziata dal Dipartimento del Patrimonio. Le spese di trasporto degli alunni sono a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale per effetto di tale competenza, pertanto l'Ufficio ha provveduto ad assegnare un contributo in base alle richieste, corredate di preventivo di spesa, pervenute da n. 10 Istituzioni scolastiche per il periodo Gennaio/Giugno a.s.2015/2016 e per il periodo Settembre/Dicembre a.s. 2016/2017.

Obiettivo 16033 - Convocazione ed effettuazione delle conferenze territoriali finalizzate 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.

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 necessari con istituzioni scolastiche di secondo grado e con i 121 Comuni afferenti il territorio metropolitano, realizzando un quadro di relazioni stabili, favorendo il consolidamento di una rete di organismi territoriali di partecipazione, in modo da determinare un governo integrato del sistema di istruzione, al fine di consentire 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.

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.

L'Ufficio con nota prot. 52035/16 del 30/03/2016, ha inviato a tutte le Istituzioni scolastiche, la scheda A inerente la raccolta dei dati generali dell'Istituto, nonché di quelli relativi alla didattica, alla consistenza dell'organico e delle infrastrutture e la scheda B inerente la raccolta dei dati relativi al pendolarismo degli alunni, da utilizzare per il piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche del territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale a.s. 2017/2018.

I dati ricevuti dalle scuole sono stati successivamente elaborati ai fini della definizione di alcuni parametri caratteristici di ciascuna istituzione scolastica, utili alla valutazione delle esigenze formative e infrastrutturali che sono parte integrante della procedura di dimensionamento scolastico. In tal senso, è fondamentale l'analisi dei dati di provenienza degli studenti di ciascuna scuola, che 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 Dipartimento VIII, anche per poter individuare le esigenze e i fabbisogni di locali didattici nel territorio metropolitano e contribuire alla determinazione di programmi di costruzione di nuovi edifici scolastici.

L'Ufficio con note prot. 124291/16 del 21/09/2016 e con nota prot. 123699/16 del 20/09/2016, ha inviato a tutte le istituzioni scolastiche e a tutti i Comuni della Città Metropolitana le Linee Guida della Regione Lazio (DGR 524 13/09/2016) per il dimensionamento A.S. 2017/2018, per la formulazione delle istanze di pertinenza. Successivamente, l'Ufficio con nota prot. 127785/16 del 28/09/2016, ha inviato a tutti i Comuni della Città Metropolitana il calendario per la convocazione di n. 5 conferenze territoriali. Stessa comunicazione, con nota prot. 127821/16 del 28/09/2016, è stata inviata a tutte le Istituzioni scolastiche, ai rappresentanti sindacali, all'USR ed ai Municipi del Comune di Roma.

L'Ufficio in data 24/10/2016 ha provveduto a convocare via mail n. 3 riunioni con l'Osservatorio Scolastico provinciale, nel corso delle quali sono state valutate tutte le istanze di dimensionamento presentate dai Comuni e dalle Istituzioni scolastiche della CMRC ai fini della formazione del Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana.

A conclusione di detto iter procedimentale relativo al dimensionamento scolastico metropolitano, è stato emanato il decreto del Sindaco Metropolitano n. 228 del 14/12/2016 col quale è stato approvato il Piano di dimensionamento della rete scolastica metropolitana.

Successivamente il Piano metropolitano di cui al decreto del Sindaco Metropolitano n. 228 del 14/12/2016 è stato inviato alla Regione Lazio e USR Lazio e discusso presso in seno alla Conferenza regionale sull'istruzione, cui l'Ufficio è chiamato a partecipare, ai fini dell'emanazione della Delibera di Giunta regionale recante il Piano di dimensionamento regionale annuale (D.G.R. 832/2016)

Servizi Tecnici:

Servizio 1 Dip. VIII Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica - zona Sud

In riferimento alla Circolare n. 6 del 25/01/2017 della Ragioneria Generale avente per oggetto: "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2016", relativamente alle attività svolte nel corso del 2016 dal Servizio scrivente, non sono stati attribuiti capitoli di spesa.

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 1° del Dipartimento VIII è stato assegnato n. 1 Obiettivo n.16048 denominato "Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi", misurato con n. 3 indicatori di realizzo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 1° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall' art. 4. CCD.I.- in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, come previsto dal vecchio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi importanti e sfidanti approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2016, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso:

1. Innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall'Ufficio scrivente all'utenza nel territorio provinciale di competenza relativamente ai "Servizi per la scuola" ;
2. Velocizzazione dell'iter procedurale amministrativo nell'erogazione della prestazione all'utente finale;
3. Incremento della soddisfazione dell'utenza finale per il servizio offerto;
4. Maggiore densità di lavoro del personale assegnato al Servizio, in presenza di diminuzione sostanziale e costante dell'organico e di risorse economiche e strumentali in dotazione all'Ufficio.

Tali risultati giustificano a pieno l'erogazione di risorse variabili di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL 1/4/99 da destinare all'incremento del Fondo delle risorse decentrate per il Personale non Dirigente ai sensi dell'art.31 comma 3 del CCNL 22.01.2004.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2016 ed in riferimento agli incrementi qualitativi-quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue.

Il Servizio 1° Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito dell'Obiettivo di seguito descritto, realizzato al 100%.

Obiettivo gestionale n. 16048: periodo 01/01/2016 – 31/12/2016

Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi.

Descrizione: l'ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici: a) "Manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; b) Manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è imperniata su una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On-line degli ordinativi permette lo snellimento e la velocizzazione di tutto "l'iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio è impegnato a soddisfare celermente la maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici, pur in carenza di personale assegnato al Servizio, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata)

Il risultato atteso e ottenuto durante l'arco dell'anno 2016 è stato uno snellimento ed una velocizzazione di tutto "l'iter" di trasmissione degli ordinativi, consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate, pur in carenza di personale assegnato al Servizio.

L'obiettivo è stato misurato attraverso i seguenti indicatori di realizzo:

1. Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti scolastici

FORMULA: n° totale ordinativi emessi ed inviati/ n° totale richieste di intervento pervenute nell'anno *100 – $1356/1619*100= 83\%$

2. Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione ordinaria edile (non superiore a 2 gg lavorativi dalla richiesta degli Istituti Scolastici)

FORMULA: n° ordinativi evasi entro 2 gg lavorativi dalla richiesta/ n° totale interventi di manutenzione ordinaria edile richiesti nell'anno *100 – $150/200= 75\%$

3. Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti tecnologici (non superiore a 2 gg lavorativi dalla richiesta degli Istituti Scolastici)

FORMULA: n° ordinativi evasi entro 2 gg lavorativi dalla richiesta/ n° totale interventi di manutenzione straordinaria tecnologica richiesti nell'anno *100 – $1100/1419= 77\%$.

Viste le percentuali di realizzazione dei singoli indicatori, tutte superiori al valore previsto, si conclude che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 2: Dip. VIII - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica - zona Nord

In riferimento alla Circolare n. 6 del 25/01/2017 a firma del Ragioniere Generale Dott. Marco Iacobucci, relativamente alle attività svolte nel corso del 2016 dal Servizio 2° Dip.to 8, si dichiara che per la parte spesa allocata sul POG del Servizio 2° Dip.to VIII, sul capitolo CONDIV anno 2016 per l'importo di € 1.000,00, non sono stati assunti impegni, in quanto non si è reso necessario l'acquisto di particolari beni compatibili con la tipologia delle categorie merceologiche inerenti il capitolo e comunque sempre in sintonia con la politica di spending review attuata dall'Ente.

Con riferimento all'efficacia dell'azione condotta dal Servizio Scrivente ed agli artt. 151 comma 6 e 231 del TUEL, in rapporto ai programmi previsti nel PEG si comunica quanto segue: Il Servizio 2° Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito di due obiettivi gestionali, misurati dai rispettivi indicatori. Di seguito si elencano i suddetti obiettivi distinguendoli per tipologia e periodo di riferimento.

Obiettivo n. 16006: periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2016

Miglioramento della qualità dei Servizi erogati. Corsi di formazione professionale:

Il PEG dell'anno 2016 si è rilevato uno strumento efficace per la realizzazione di obiettivi politici e di buona amministrazione, in un'ottica di massimo utilizzo e razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione dell'Amministrazione Città Metropolitana di Roma Capitale. Relativamente all'anno 2016, difatti, in concomitanza agli effetti prodotti dai tagli per le Città Metropolitane previsti nella legge di stabilità 2016, il Servizio 2° del Dipartimento VIII si è adoperato per elevare il livello della preparazione e delle competenze dei propri dipendenti e per una più efficace presenza sul territorio della cosiddetta area vasta della C.M. di Roma Capitale in termini di servizi erogati da parte di

tecnici qualificati agli Istituti scolastici ed ai Centri di Formazione professionale di competenza, pure in assenza di risorse finanziarie aggiuntive volte a tal fine. In tal senso si è fatto promotore dell'organizzazione di corsi di formazione "a costo zero" al fine di consentire l'aggiornamento professionale del personale in dotazione organica su materie tecniche, per accrescere la preparazione e la professionalità dei propri dipendenti, consentendo al contempo un accrescimento della qualità dei servizi erogati alle Comunità scolastiche di competenza (Dirigenti scolastici e studenti). Le materie oggetto dei corsi è quella della sicurezza negli appalti in ambito scolastico, con particolare riguardo alle problematiche legate alla gestione e riduzione dei rischi interferenziali dovuti ai lavori in appalto nonché la progettazione antincendio e superamento barriere architettoniche.

L'attività si è sviluppata su quattro trimestri:

Nel corso del primo trimestre 2016 onde consentire lo svolgimento dei corsi di formazione sul tema della sicurezza negli appalti in ambito scolastico ai sensi dell'art. 26 Tit. I (redazione del D.U.V.R.I.) e del Tit. IV (cantieri temporanei e mobili) del D.lgs. 81/08, il Servizio scrivente ha preso contatto con l'Ordine degli Architetti PPC di Roma e provincia, con l'Ordine degli Ingegneri della provincia di Roma e con il Collegio dei Geometri e Geometri laureati del Lazio. Sono stati presi contatti inoltre con l'Ufficio del Cerimoniale della C.M. di Roma Capitale per individuare la locazione del corso (sala del Consiglio di Palazzo Valentini in via IV Novembre 119/A) e la data dello stesso (il 13.05.2016).

Nel secondo trimestre è stato realizzato il convegno sulla "Sicurezza negli appalti in ambito scolastico", congiuntamente con l'Ordine degli Architetti PPC di Roma e Provincia, in data 13/05/2016 presso Palazzo Valentini in Roma - via IV Novembre n.19/a. Si sono tenuti successivamente contatti con l'Ordine degli Ingegneri di Roma e Provincia per organizzare un ulteriore ed analogo corso - seminario nella materia su indicata della sicurezza negli appalti nella seguente data: 13/06/16 presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Roma in p.zza della Repubblica; il corso si è svolto regolarmente nella data ora indicata. Precedentemente, nel corso del trimestre in oggetto, si è stretta una proficua collaborazione con l'AIFOS, per un corso analogo di aggiornamento professionale presso il Liceo Statale "Terenzio Mamiani" in Viale delle Milizie, Roma, che si è svolto regolarmente in data martedì 24 maggio 2016 dalle ore 9.30 alle ore 13.00.

Nel terzo trimestre sono stati mantenuti i contatti con i summenzionati ordini ed Enti per organizzare ulteriori corsi e scambiare informazioni.

Nell'ultimo trimestre 2016, infine sono stati presi accordi con le varie Amministrazioni e si sono tenuti incontri con i responsabili dei vari Ordini professionali per riproporre corsi di formazione in materie tecniche nel corso del 2017.

L'obiettivo su menzionato consta di n°1 indicatore di realizzo di seguito elencato:

1. Svolgimento di corsi di aggiornamento professionale per il personale tecnico: n° corsi organizzati e svolti nel 2016/n° corsi previsti nel 2016(4)>=3 (crescente) INDICATORE DI QUALITA'

Rilevazioni Data al 30/12/2016: Valore % Realizzo 100,00%.

Obiettivo n. 16061 periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2016:

Digitalizzazione dei processi e servizi. Riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi.

L'ente Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, ha affidato a ditte esterne lavori di manutenzione degli edifici scolastici in termini di manutenzione ordinaria per le opere e le prestazioni utili al mantenimento e al ripristino della funzionalità delle componenti edilizie e impiantistiche; di manutenzione straordinaria tecnologica per gli interventi richiesti direttamente dagli Istituti scolastici. L'azione dell'Ufficio scrivente è stata caratterizzata da una semplificazione ed accelerazione delle risposte alle richieste di intervento alle ditte appaltatrici, anche attraverso una digitalizzazione del procedimento di invio degli ordinativi. Più specificamente sono stati approntati dei software "ad hoc" per la gestione degli ordinativi nei confronti delle imprese aggiudicatrici dei lavori, sia per quel che riguarda la parte impiantistica (GLOBAL SERVICE), sia per quel che concerne i quattro lotti della Manutenzione nella parte edile. La trasmissione On- line degli ordinativi ha permesso lo snellimento e la velocizzazione di tutto l'"iter", consentendo all'Amministrazione un notevole risparmio di tempo ed un riscontro immediato dell'esito delle richieste inoltrate. In genere l'Ufficio scrivente ha registrato un incremento della quantità e della qualità del servizio erogato alle comunità scolastiche ed ai C.F.P., attivandosi celermente (al massimo entro due giornate lavorative) rispetto alla maggior parte delle richieste pervenute da parte degli Istituti scolastici e dei C.F.P. di competenza, emettendo i relativi ordinativi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, sia utilizzando le suddette procedure digitali sia la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria) e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

L'attività si è sviluppata su quattro trimestri:

Ogni trimestre è stato caratterizzato da tre fasi: 1)ricezione da parte della Segreteria delle richieste di intervento dei Dirigenti Scolastici 2) dal pronto invio ai tecnici delle richieste suddette 3) dalla predisposizione, da parte dei tecnici del Servizio, dei relativi ordinativi alle Ditte e conseguente inoltre degli ordinativi stessi trasmissione sia On- line degli ordinativi con software dedicato, sia tramite la metodologia tradizionale avvalendosi della PEO (posta elettronica ordinaria)e della PEC (Posta Elettronica Certificata).

Nel primo trimestre 2016 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 91 richieste per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 671 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 255 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel secondo trimestre 2016 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 83 richieste per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 317 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 82 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel terzo trimestre 2016 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 119 richieste per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 180 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 64 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII.

Nel quarto ed ultimo trimestre 2016 sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 90 richieste per Manutenzione Ordinaria degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 572 richieste per Manutenzione Ordinaria Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. Sono state ricevute e trasmesse con relativi ordinativi n. 141 richieste per l'extra canone (interventi extra su impianti tecnologici). G.S. Ditta ENGIE degli Istituti Scolastici del Servizio 2° Dip.to VIII. L' attività di monitoraggio dei costi è espletata dai responsabili delle U.O. dei quattro lotti di manutenzione previsti all'interno del Servizio.

Anche il monitoraggio dei costi degli interventi della Global Service- Ditta ENGIE, viene effettuato regolarmente attraverso il software in dotazione al Servizio, al fine di verificare che vengano rispettati dalla stessa Società i parametri di spesa fissati dalla Stazione appaltante (l'importo contrattuale concordato).

L'obiettivo su menzionato consta di tre indicatori di realizzo di seguito elencati:

1. Tempo per l'emissione degli ordinativi relativi agli interventi di manutenzione ordinaria edile (non superiore a 2 gg. lavorativi dalla richiesta degli Istituti scolastici) Numero ordinativi evasi entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta /Numero totale interventi di manutenzione ordinaria edile richiesti nell'anno * 100>50% (crescente). INDICATORE DI TEMPESTIVITA'.

Rilevazioni			
Data	Valore	% Realizzo	
30/12/2016	60%	118,00%	

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'.

Rilevazioni			
Data	Valore	% Realizzo	
30/12/2016	60%	118,00%	

3. Numero totale di ordinativi emessi ed inviati a seguito delle richieste di intervento pervenute nell'anno da parte degli Istituti scolastici n° totale ordinativi emessi ed inviati /n° totale richieste di intervento pervenute nell'anno *100 >=80% (crescente). INDICATORE DI EFFICACIA.

Rilevazioni			
Data	Valore	% Realizzo	
31/12/2016	100%	125,00%	

Conclusioni: i due obiettivi gestionali del PEG 2016, in termini di performance , come si evince dai dati riportati, si ritengono pienamente raggiunti in seguito alle attività poste in essere dal Servizio Scrivente. Ai fini della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi PEG prefissati all'inizio dell'anno, con riferimento al report complessivo qui riportato

per l'anno 2016, la percentuale di realizzazione espressa dai rispettivi indicatori di realizzo e la tempistica di raggiungimento degli obiettivi si può definire assolutamente soddisfacente.

Servizio 3 Dip. VIII - Progettazione, direzione lavori, manutenzione e ristrutturazione edilizia scolastica - zona Est

In riferimento alla Circolare del n° 6 del 25/01/2017 della Ragioneria Generale avente per oggetto: "Indirizzi metodologici per la predisposizione del Rendiconto della Gestione 2016", relativamente alle attività svolte nel corso del 2016 dal Servizio scrivente, non sono stati attribuiti capitoli di spesa.

Per dare attuazione al Programma, al Servizio 3° del Dipartimento VIII sono stati assegnati complessivamente n. 2 obiettivi gestionali così suddivisi:

- OBIETTIVO 16126 con 1 indicatore di realizzo;
- OBIETTIVO 16082 con 3 indicatori di realizzo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati al Servizio 3° - compiti descritti e documentati puntualmente nel Piano di lavoro, disciplinato dall' art. 4. CCD.I.- in un'ottica di costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in relazione agli obiettivi assegnati dal PEG - con riferimento in particolare agli obiettivi approvati con il Piano Esecutivo di Gestione annualità 2016, se ne è apprezzato il sostanziale perseguimento attraverso l'innalzamento della qualità/quantità dei servizi prestati dall'Ufficio scrivente all'utenza nel territorio provinciale di competenza relativamente ai " Servizi per la scuola" , con una velocizzazione dell'iter procedurale amministrativo che ha come fine l'erogazione della prestazione all'utente, ottenendo soddisfazione dello stesso per il servizio offerto ed una migliore distribuzione del lavoro tra il personale in forze al Servizio 3 nonostante la sostanziale diminuzione delle unità operative e non rimpiazzate e delle risorse economiche e strumentali in dotazione allo scrivente Ufficio.

Tali risultati giustificano a pieno l'erogazione di risorse variabili di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL 1/4/99 da destinare all'incremento del Fondo delle risorse decentrate per il Personale non Dirigente ai sensi dell'art.31 comma 3 del CCNL 22.01.2004.

Nel dettaglio delle azioni finalizzate al raggiungimento degli Obiettivi PEG 2016 ed in riferimento agli incrementi qualitativi-quantitativi dei servizi erogati si relaziona quanto segue. Il Servizio 3° - Dipartimento VIII, per la realizzazione del Programma nella parte di competenza, si è munito degli Obiettivi di seguito descritti, realizzati al 100%.

Obiettivo gestionale n° 16126: Gestione informatizzata, attraverso l'utilizzo di un'apposita casella di posta elettronica delle procedure relative a SAL e di tutti gli atti relativi a progetti, inseriti nella detta cartella dagli Uffici Tecnici, e acquisiti dal servizio amministrativo, previa effettuazione dei controlli sulla completezza della documentazione, per la predisposizione dei provvedimenti di competenza.

L'obiettivo ha il fine di raccogliere tutte le informazioni relative allo stato dei lavori e dei procedimenti ad essi connessi, e rispondere alla esigenza di rendere disponibili sia all'Ufficio Tecnico sia all'Ufficio Amministrativo del Dipartimento VIII ed in generale a tutti gli Uffici che collaborano con il Dipartimento, i dati/informazioni relativi a ciascun intervento in modo da poterne monitorare lo stato e di avere un quadro completo e attendibile sul numero e la tipologia degli interventi eseguiti nel tempo. La gestione in modo condiviso delle informazioni e la standardizzazione dei procedimenti consente di monitorare, dall'inizio alla fine, gli interventi sugli Istituti Scolastici, sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella amministrativa e consente 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.

L'obiettivo si basa su un indicatore di realizzo che prevede la formula SI/NO e al 31 Dicembre 2016 il risultato ottenuto è positivo.

Obiettivo gestionale n° 16082: Digitalizzazione dei processi e Servizi, riduzione dei tempi procedurali attraverso la digitalizzazione di invio degli Ordinativi per quanto riguarda i lavori di Manutenzione degli Edifici Scolastici; opere edili e di impiantistica (Global Service).

La Città Metropolitana di Roma Capitale, attraverso gare di appalto, affida a Ditte esterne i lavori di Manutenzione Ordinaria degli Edifici Scolastici. Accelerando l'iter procedurale, che inizia con la richiesta del Direttore Scolastico, passando per l'Ufficio Amministrativo che protocolla in tempo reale e smista al tecnico di riferimento che procede ad emettere ordinativo attraverso un software (DSS) dedicato che gestisce richieste e preventivi, si è notato uno snellimento delle attività sia tecniche che amministrative, fornendo di conseguenza una risposta sempre più in tempo reale.

L'obiettivo si basa su tre indicatori di realizzo, due di tempestività e uno di efficacia, che prevedono una formula percentuale abbondantemente raggiunta al 31/12/2016.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>assestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
DIP0800U1	Edilizia Scolastica	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	527.000,00	525.177,68	250.000,00	275.177,68	1.822,32	0,00
DIP0800U1	Edilizia Scolastica	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	100.000,00	69.710,56	0,00	69.710,56	30.289,44	0,00
DIP0800U2	Diritto allo studio e arredi scolastici	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	0,00	1.219.200,00	1.219.200,00	0,00	0,00	1.219.200,00
DIP0800U2	Diritto allo studio e arredi scolastici	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00
						767.000,00	1.814.088,24	1.469.200,00	344.888,24	172.111,76	1.219.200,00

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
DIP0800U1	Edilizia Scolastica	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	39.864.261,02	38.138.355,00	20.223.465,30	17.914.889,70	1.725.906,02
DIP0800U1	Edilizia Scolastica	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	14.095.082,13	5.723.435,20	1.468.975,57	4.254.459,63	8.371.646,93
DIP0800U1	Edilizia Scolastica	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	100.000,00	69.710,56	0,00	69.710,56	30.289,44
DIP0800U2	Diritto allo studio e arredi scolastici	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	170.250,00	29.862,00	2.900,00	26.962,00	140.388,00
DIP0800U2	Diritto allo studio e arredi scolastici	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	4.723.000,00	4.154.288,36	254.421,18	3.899.867,18	568.711,64
DIP0800U2	Diritto allo studio e arredi scolastici	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	106.969,86	93.085,56	0,00	93.085,56	13.884,30
DIP0802	Edilizia scolastica - zona (Nord)	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
						59.060.563,01	48.208.736,68	21.949.762,05	26.258.974,63	10.851.826,33

Ufficio Centrale - Direzione Generale

Responsabile: Dott.ssa Aurelia MACARONE PALMIERI

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 02 (MP0102) – Segreteria generale

PROGRAMMA 11 (MP0111) - Altri servizi generali

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

In coerenza con gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici di mandato assegnati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), la Direzione generale nel 2016 ha svolto la sua attività in continuità con gli anni precedenti e coerentemente con le competenze istituzionali assegnate.

Gli obiettivi assegnati al Vice Direttore Generale sono stati i seguenti:

- 16051 Implementazione del nuovo sistema dei controlli.
- 16052 Attività di coordinamento del personale dirigente;
- 16060 Razionalizzazione, mediante adozione di buone prassi, delle attività di Supporto e Coordinamento in materia di Tutela della Privacy rivolte agli Uffici, ai Responsabili e agli Incaricati dell'Amministrazione e finalizzate alla Promozione e Adozione di specifiche;

Relativamente al primo obiettivo, denominato **“Implementazione del nuovo sistema dei controlli”** la Direzione Generale ha garantito, in collaborazione con il competente Servizio 1 della Direzione, il proprio supporto tecnico-operativo al Nucleo di Controllo Strategico per l'espletamento delle attività di verifica e attestazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza nei modi e nei tempi stabiliti dalle norme attualmente vigenti in materia. Nel rispetto della tempistica semestrale stabilita dall'amministrazione, la Direzione Generale, nel rispetto dei contenuti del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ha provveduto a monitorare i procedimenti amministrativi di competenza dell'ente, al fine di monitorare il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi e per consentire il rispetto degli obblighi di pubblicità fissati al riguardo dalla normativa vigente. La Direzione Generale ha inoltre svolto, con il supporto del Nucleo sopracitato, l'attività di valutazione del personale di qualifica dirigenziale per le performance relative all'anno 2015. In tale contesto, si è provveduto a garantire il collegamento tra il ciclo della performance e gli obblighi di pubblicità e trasparenza, attraverso l'assegnazione e la conseguente valutazione dell'obiettivo trasversale n. 4 relativo proprio al rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità. Nell'ambito del sistema di valutazione del personale di qualifica dirigenziale, la Direzione generale ha fornito al personale dirigente specifiche indicazioni al fine di consentire a detto personale il corretto adempimento dei propri compiti nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente nell'ente.

L'indicatore di realizzo associato all'obiettivo sopra richiamato, denominato **“Predisposizione di almeno 2 circolari di coordinamento operativo in materia di rispetto degli obblighi di trasparenza”**. Il tipo di formula è quello cd. binario (SI/NO). L'indicatore presenta una percentuale di realizzo del 100%. Nel corso del 2016, la Direzione Generale ha prodotto due circolari operative. Una relativa al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte dell'ente, con la quale si è coordinata l'acquisizione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione. Nel mese di gennaio, la Direzione Generale ha poi trasmesso una apposita circolare per sensibilizzare e coordinare il personale di qualifica dirigenziale in merito all'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati dall'ente sull'apposito sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Relativamente all'altro obiettivo Peg, denominato **“Attività di coordinamento del personale dirigente”**, la Direzione Generale, alla luce della nuova normativa intervenuta a modificare l'assetto istituzionale e funzionale dell'ente, ha provveduto a curare l'istruttoria e la conseguente predisposizione dei relativi atti di riorganizzazione della macrostruttura dell'ente e, conseguentemente, alla modifica della disciplina regolamentare in materia di posizioni organizzative per l'avvio delle nuove selezioni per l'attribuzione dei nuovi incarichi, coerentemente alla nuova organizzazione dell'ente e alle nuove funzioni di propria competenza. A seguito della citata modifica regolamentare, gli Uffici della Direzione Generale hanno coordinato le attività dei dirigenti per l'avvio delle procedure per la selezione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa. Nel corso dell'anno, si è inoltre provveduto a

coordinare il personale, titolare di posizione organizzativa, per l'acquisizione delle informazioni curriculari da pubblicare sul sito istituzionale. Nel trimestre si è inoltre provveduto a trasmettere al personale dirigente una apposita circolare per uniformare le attività dirigenziali nei lavori di somma urgenza, nel rispetto della normativa vigente.

All'obiettivo in esame è stato associato il seguente indicatore: **“Predisposizione di almeno 2 documenti di coordinamento operativi (circolari, direttive) indirizzati ai dirigenti dell'Ente negli ambiti di competenza del Direttore generale”** che risulta raggiunto al 100%, in considerazione delle circolari predisposte e trasmesse nel corso dell'anno, sopra richiamate. Il tipo di formula è quello cd. binario (SI/NO)

Per quanto concerne **le attività di razionalizzazione con diffusione di buone prassi, coordinamento, assistenza giuridica, sensibilizzazione, informazione e supporto, destinate agli Uffici dell'Amministrazione e finalizzate alla tutela dei dati personali trattati e al corretto esercizio dei doveri di controllo dell'Ente titolare del trattamento**, la “ Direzione Generale-Ufficio Tutela della Privacy e pari opportunità” ha costantemente coordinato e supportato i Direttori/Responsabili del trattamento dei dati personali nell'assolvimento degli adempimenti istituzionali (aggiornamento dei trattamenti effettuati di dati e di immagini, dei relativi incaricati e amministratori di sistema-a.d.s., delle connesse misure di sicurezza adottate e da far adottare agli Uffici dell'Amministrazione e/o ai Responsabili soggetti terzi designati; predisposizione delle disposizioni direttoriali, etc.).

La Direzione Generale, ha, inoltre, assicurato:

a) *-la propria assistenza giuridica ed il supporto* nelle ipotesi di trattamenti di dati personali effettuati nell'espletamento delle attività istituzionali e soprattutto mediante l'utilizzo di tecnologie e strumenti informatici complessi e/o strumentazioni tecnologicamente evolute (come videocamere, posta elettronica-PEC, protocollo informatico, gestione elettronica di flussi di dati e di più banche dati, gestione del sito istituzionale, cartelle condivise, applicativi su rete intranet e pannello unico di accesso, etc.). A tale proposito, in occasione dell'approvazione del nuovo Regolamento Europeo, entrato in vigore il 24 maggio del 2016, e della pubblicazione della relativa guida del *Garante per la protezione dei dati personali* a fini informativi-divulgativi, con propria circolare avente lo stesso oggetto, la Direzione ha sottoposto sinteticamente all'attenzione di tutti i Dirigenti dell'Amministrazione le molteplici novità normative introdotte dal Regolamento stesso. In particolar modo sono stati evidenziati argomenti in materia di: diritto all'oblio, diritto alla portabilità dei dati, competenze della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, obbligo di comunicare le violazioni e gli attacchi informatici subiti, limiti alla “profilazione” delle persone. In concreto, con la diffusione del nuovo testo normativo, della relativa guida e sintesi delle principali novità, la Direzione ha sensibilizzato tutti i direttori, dirigenti e incaricati al fine di assicurare una corretta applicazione della normativa vigente e delle sue integrazioni e modifiche;

-la ricognizione, per i propri Uffici e Servizi, dei trattamenti di dati effettuati e dei rispettivi incaricati e/o amministratori di sistema, di eventuali Responsabili / soggetti terzi designati, delle misure di sicurezza adottate e da adottare (con disposizione del vice-Direttore Generale conformemente agli artt. 29 e 30 del Codice della Privacy), *l'individuazione degli incaricati dei trattamenti e dei responsabili-persone giuridiche, che effettuano trattamenti di dati per conto dell'Ente*, e , conformemente al punto 3 dell'Ordinanza presidenziale n. 274/2005 - *la vigilanza sul buon funzionamento delle misure di sicurezza*;

-la ricognizione e verifica dei trattamenti di dati personali effettuati al fine di provvedere all'integrazione e aggiornamento delle schede dei trattamenti per gli Uffici dell'Amministrazione (con riunioni ad hoc per l'aggiornamento del Documento di Ricognizione/Disposizione, il supporto e il coordinamento di circa 100 referenti privacy sia in occasione dell'aggiornamento delle disposizioni privacy sia in altre occasioni, la predisposizione di schede standard dei trattamenti e di nuove schede e loro integrazioni relativamente a: “ gestione della corrispondenza, del protocollo e dell'archivio” , “ ufficio di supporto al direttore generale in materia di pari opportunità” , “ sw ruf” , “ gestione del servizio di fornitura di stampati e copie per l'Amministrazione” , “ ufficio di supporto ai revisori dei conti” , -in tale occasione la direzione con circolare del mese di dicembre 2016, destinata ai direttori, dirigenti e referenti, ha diffuso le nuove schede trattamento “ sw ruf” e “ gestione della posta, del protocollo e dell'archivio” -; *l'individuazione delle schede trattamento da censire a seguito della riorganizzazione della struttura dell'ente* quali: scheda notificazioni mediante sw e messi, scheda messi, scheda biblioteche, scheda sicurezza sul lavoro, schede relative ai servizi sociali, scheda relativa a solidea, altre schede);

b) *- il monitoraggio delle misure e degli accorgimenti tecnici ed organizzativi adottati*;

-la trasmissione, in ottemperanza a quanto disposto dal Dirigente del Servizio dei Sistemi informativi con propria circolare, ai dipendenti /incaricati dei propri Uffici e dei S1 e S2, delle istruzioni relative all'uso corretto degli strumenti informatici; in tale occasione il personale ha direttamente verificato (*con riunioni appositamente convocate per gli Uffici della Direzione e per i Servizi 1e 2*) l'effettiva congruità dei propri comportamenti alle politiche privacy dell'Amministrazione, utilizzando allo scopo il questionario di autovalutazione / ceck list trasmesso dal Sirit. In tal

modo sono stati assolti gli obblighi di vigilanza e verifica e si è potuto provvedere al tempestivo adeguamento delle proprie procedure a quelle codificate dal Sirit, nelle ipotesi di riscontro di difformità. La stessa check list è stata adottata come promemoria dei corretti comportamenti da seguire nell'espletamento delle attività ordinarie degli Uffici;

–la ricognizione periodica delle attività svolte negli Uffici relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici/banche dati informatizzate (software, siti web, posta elettronica aziendale e PEC, fruibilità telematica delle banche dati, etc.) finalizzata al loro censimento, con relativa adozione delle misure e cautele di legge e contestuale verifica e aggiornamento dell'elenco degli a.d.s (vedi riunioni periodiche, contestuale aggiornamento del Documento di Ricognizione, questionario di autovalutazione diffuso con circolare del sirit, aggiornamento schede trattamenti per l'uso degli applicativi Ruf, Protocollo informatico, etc., utilizzo di caselle di posta elettronica aziendali individuali e di ufficio nell'espletamento delle attività di competenza, predisposizione di convenzioni conformemente a quanto stabilito dal CAD – d.lgs. n. 82/2005 art. 58 per l'accesso alle banche dati dell'amministrazione, verifica dei compiti e delle responsabilità degli a.d.s);

c) la promozione di specifiche cautele e l'individuazione di nuove ipotesi di policy privacy per la sicurezza degli strumenti informatici dedicati alla gestione degli adempimenti dell'Amministrazione;

d) - il tutoraggio nell'adozione/attivazione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali; la diffusione di clausole contrattuali e di designazione di responsabili esterni e di modelli standard di informative ex art. 13 Codice Privacy (in occasione dell'espletamento delle attività di competenza compresa la pubblicazione dei documenti dell'amministrazione sul proprio sito web in ottemperanza al d.lgs. sulla trasparenza d.lgs. 33/2013) destinate agli interessati, utenti interni o esterni dell'Ente;

–la verifica della necessità di predisporre, in occasione dell'espletamento della procedura di affidamento di servizi, la clausola di designazione del soggetto affidatario come Responsabile del trattamento dei dati personali per conto dell'Amministrazione, ai sensi del punto 3 lettera b) dell'Ordinanza citata e dell'art. 29 del Codice Privacy, con contestuale specificazione per iscritto delle istruzioni sulle modalità di effettuazione del trattamento e sulle misure di sicurezza da adottare. Supporto agli Uffici dell'Amministrazione per l'espletamento di detti adempimenti (vedi comunicazioni, mail informali e moduli standard per il servizio della videosorveglianza, per le agevolazioni gestite dal mobility manager, etc.);

e) - la consulenza ed il supporto per l'interpretazione e applicazione della normativa vigente in particolari settori:

Utilizzo di strumenti informatici, software, siti web, posta elettronica aziendale e PEC, fruibilità telematica delle banche dati, etc., loro censimento, con relativa adozione delle misure e cautele di legge e contestuale verifica e aggiornamento dell'elenco degli a.d.s;

-il supporto agli Uffici dell'Amministrazione per l'adeguamento delle misure di sicurezza nelle ipotesi di trattamento di immagini e installazione di videocamere – approfondimenti;

-la ricognizione e verifica della conformità alle disposizioni del Codice della Privacy dei dati personali oggetto di comunicazione e diffusione in occasione della pubblicazione di documentazione sull'area dedicata del sito istituzionale dell'Ente, sull'albo pretorio on line, su rete intranet, su bacheche aziendali (pubblicazione di graduatorie con dati anonimi al fine di evitare la diffusione di informazioni personali relative a portatori di handicap o a soggetti che versano in condizioni di indigenza, comunicazione di dati afferenti la valutazione del personale dipendente, accesso ex l. 241/90, accesso civico ex d.lgs. 33/2013, accesso ex art. 7 d.lgs. 196/2003, accesso ai documenti amministrativi e accesso in caso di investigazioni difensive, comunicazione di elenchi relativi al personale dipendente con requisiti richiesti dalla normativa vigente, oscuramento di dati personali contenuti in buste paga conservate agli atti dell'Amministrazione nell'ambito di procedimenti afferenti la realizzazione di progetti e loro comunicazione ai soggetti preposti alla verifica contabile, diffusione su bacheche aziendali di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari, eventuale comunicazione e diffusione di dati nell'uso di sw specifici e portale dedicato da parte di utenti-istanti nel settore della tutela dell'ambiente, adempimenti nell'ipotesi di attivazione di particolari procedure di segnalazione agli utenti di mancata copertura RC Auto, etc.);
-supporto agli Uffici dell'Amministrazione per l'evasione delle richieste e degli eventuali reclami degli interessati e dell'adozione delle misure organizzative idonee per consentire loro l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del Codice della privacy (richieste di accesso alla documentazione afferente la valutazione del personale dipendente, etc.);

f) –la sensibilizzazione del personale volta a stimolare la piena partecipazione a tutte le iniziative poste in essere dall'Amministrazione in tema di trattamento dei dati personali, soprattutto corsi di formazione/aggiornamento e altre attività informative (proposta, in collaborazione col dip.1, del programma didattico in materia di tutela della privacy da realizzare nei corsi di formazione organizzati e gestiti da altri Enti pubblici e destinati ai dipendenti dell'amministrazione, etc. - l'Ufficio Privacy ha assicurato il proprio supporto sia in riferimento agli approfondimenti delle tematiche previste per l'eventuale partecipazione degli incaricati privacy dell'amministrazione al progetto “ valore p.a.” finanziato dall'INPS, sia in altre occasioni -supporto alla ragioneria in materia di responsabilità e ruoli delle diverse figure privacy da prevedere nell'ambito della realizzazione dei propri sw - titolare del

trattamento, responsabile, incaricato, amministratore di sistema, custode delle password, così come definiti dal Codice della privacy d.lgs. n. 196/2003 e dall'ordinanza presidenziale n. 274/2005);

- *la sensibilizzazione* del personale tutto (Responsabili/incaricati/referenti) con attività informative (quali incontri col personale dirigente, circolari, riunioni informali con singoli Uffici, incontri formativi e di sensibilizzazione): -sul corretto espletamento degli adempimenti privacy, -sul corretto esercizio dei doveri di controllo e di certificazione da parte dall'Amministrazione/Titolare dei trattamenti di dati personali effettuati (per es. mediante la periodica istruzione e verifica, ad opera della Direzione Generale e dei suoi Uffici, dell'effettivo perseguimento degli obiettivi trasversali individuati in materia di tutela della riservatezza degli utenti dell'Ente sia interni che esterni), -sulla corretta predisposizione e conservazione della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di riservatezza e da esibire in occasione di eventuali visite ispettive del Garante.

Nell'anno 2016 la "Direzione Generale - Ufficio Tutela della Privacy e Pari Opportunità", a causa dei forti limiti di bilancio, ha svolto le molteplici attività ricorrendo solo in parte alle risorse finanziarie stanziare (impegnando esclusivamente l'importo di euro 9.150,00 rispetto ai 15.000,00 euro assestati) e utilizzando soprattutto le risorse interne (umane e strumentali) già disponibili.

Nell'anno 2016 la Città metropolitana di Roma Capitale ha operato in un assetto istituzionale normativamente caratterizzato, da un lato, dal nuovo Statuto e, dall'altro, dall'esercizio delle nuove funzioni previste dalla legge 56/2014, contestualmente al transito alla Regione di alcune funzioni precedenti svolte.

In particolare, nel 2016 sono state anche avviate le attività relative alla pianificazione strategica ed all'assistenza tecnica ai Comuni in relazione a diverse materie di competenza.

Ciò premesso, per quanto riguarda il Servizio 1 della Direzione Generale, con il Peg 2016, adottato con Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 62 del 29/12/2016, sono stati individuati tre obiettivi gestionali denominati rispettivamente:

- *"Consolidamento delle attività di diffusione della produzione statistica attraverso: 1) la revisione del nuovo percorso tematico della statistica sul sito istituzionale; 2) l'accordo operativo con l'Ufficio di Statistica di Roma capitale per la redazione del "Nuovo" Rapporto annuale sull'area romana"; - Codice obiettivo n. 16118;*
- *"Adeguamento della statistica alle funzioni fondamentali della Città metropolitana, in particolare quelle di programmazione, in coordinamento e coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistiche (Direttiva COMSTAT n. 10/2010 – pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 240 del 13 ottobre 2010)"; - Codice obiettivo n. 16117;*
- *"Programmazione e realizzazione di un ciclo di incontri formativi e di aggiornamento rivolti al personale dell'Ente facente parte della comunità dei controller per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione attraverso l'uso dell'applicativo SI.PEG." - Codice obiettivo n. 16120;*

Per quanto concerne la Funzione Statistica, nell'ambito degli obiettivi assegnati, si è operato lungo le seguenti direttrici generali:

1. la produzione di studi e ricerche originali in grado di guidare gli amministratori, ma anche i cittadini, nella lettura del territorio e delle dinamiche socio-economiche in atto, in un'ottica metropolitana. Ciò si è realizzato attraverso la messa a sistema di informazioni statistiche riguardanti l'area romana e la sua diffusione, rendendole fruibili innanzitutto agli amministratori ma, più in generale, a quanti, cittadini e istituzioni pubbliche e private, necessitano di tali informazioni per operare nel territorio e per il territorio;
2. il consolidamento del ruolo dell'Ufficio di statistica come supporto e consulenza per tutti gli altri Dipartimenti e Servizi dell'Amministrazione, sia in fase di realizzazione di indagini che prevedano l'uso di strumenti e metodologie statistiche, sia per fornire un supporto per l'analisi di dati di cui gli altri settori dell'Amministrazione dispongono, al fine di aumentare la razionalità dei processi di programmazione;

Con questo metodo si è lavorato per la piena realizzazione degli obiettivi assegnati relativamente alla funzione statistica.

Codice obiettivo - 16117

Adeguamento della statistica alle funzioni fondamentali della Città metropolitana, in particolare quelle di programmazione, in coordinamento e coerenza con il Piano Statistico Nazionale e con il Codice Italiano della Statistiche (Direttiva COMSTAT n.10/2010 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.240 del 13 ottobre 2010).

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Infatti, sono stati pubblicati due nuovi numeri della collana Working paper. Inoltre si è provveduto all'aggiornamento delle Banche dati da cui vengono estratti le analisi e i report statistici. Grazie a questo aggiornamento è stato possibile produrre i materiali utili alla redazione della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. In particolare si è completato l'aggiornamento dell'Atlante statistico dei Comuni e si è proceduto ad una sua implementazione con una nuova sezione dedicata al Bes. I risultati di ricerca sono stati diffusi sia via web, sia attraverso la partecipazione ad eventi e seminari pubblici. Tra questi ricordiamo il convegno organizzato dalla

Società italiana di Statistica e Demografia (maggio 2016) dal titolo “Conoscere la città metropolitana attraverso la statistica”, nel quale sono stati presentati tre interventi. Inoltre, si ricorda anche la partecipazione dell’Ufficio metropolitano di Statistica alla XII conferenza nazionale di Statistica con due interventi.

L’Ufficio ha fornito assistenza tecnico-metodologica a tutti i Servizi e gli Uffici dell’Ente che ne hanno fatto richiesta alla produzione di indagini di customer satisfaction; inoltre ha fornito contributi per l’elaborazione di relazioni tecniche in occasione della partecipazione dell’Ente al Bando della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la riqualificazione delle periferie, nonché nell’ambito del progetto europeo SMART – Mobility ed in relazione alle attività per l’avvio della stazione unica appaltante. L’Ufficio metropolitano di statistica poi è membro permanente del gruppo di lavoro costituito per l’elaborazione del Piano strategico, per il quale ha elaborato diversi documenti tecnici e fornito assistenza metodologica. Infine l’Ufficio ha svolto, raggiungendo pienamente l’obiettivo, la sua attività di coordinamento per le rilevazioni inserite nel Piano Statistico Nazionale, per le quali è previsto l’obbligo di risposta, che vedono la Città metropolitana di Roma coinvolta quale unità di rilevazione: tutte le richieste sono state soddisfatte secondo le tempistiche stabilite dalle diverse rilevazioni, ivi compresa il Censimento della Pubblica Amministrazione che comporta un ampio e oneroso coinvolgimento di molti settori dell’Amministrazione.

Codice obiettivo - 16118

Consolidamento delle attività di diffusione della produzione statistica attraverso: la revisione del nuovo percorso tematico della statistica sul sito istituzionale e l’accordo operativo con l’Ufficio di Statistica di Roma Capitale per la redazione del “Nuovo” Rapporto annuale sull’area romana.

L’obiettivo è stato pienamente raggiunto. Infatti l’Ufficio ha realizzato, in ottemperanza all’accordo operativo firmato con l’Ufficio di Statistica di Roma Capitale, il “Primo Rapporto Statistico sull’area romana”. Il lavoro, pubblicato sui siti istituzionali di entrambi gli Enti, è stato diffuso anche in un evento di presentazione pubblica organizzato presso la sala della Protomoteca del Campidoglio. Inoltre, così come previsto, è stata inaugurata una nuova linea editoriale denominata “Statistiche flash” con la pubblicazione dei primi tre numeri. Infine sono visibili sul sito istituzionale dell’Ente le nuove pagine tematiche dedicate alla statistica.

Per quanto concerne la funzione di “Controllo Strategico e di gestione” si è operato per il raggiungimento del seguente obiettivo:

Codice obiettivo - 16120

Programmazione e realizzazione di un ciclo di incontri formativi e di aggiornamento rivolti al personale dell’Ente facente parte della comunità dei controller per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione attraverso l’uso dell’applicativo SI.PEG.

L’obiettivo gestionale n. 16120, teso a sviluppare una sempre maggiore attività di collaborazione, assistenza e consulenza in favore della comunità dei controller, si è concretato attraverso 8 percorsi formativi d’aula con contestuale distribuzione di un Documento di sintesi nel quale sono stati forniti elementi di delucidazione e chiarimento con particolare riguardo alle criticità riscontrate nell’utilizzo dell’applicativo SI.PEG. Da parte dei controller.

In particolare, nel 2016, il Servizio ha contribuito alla predisposizione dei nuovi documenti di programmazione, pianificazione e rendicontazione: **DUP Documento Unico di Programmazione – Sezione Operativa 2016 Parte II – Programmi, e Sezione Strategica 2016 Missioni Parte III**, attraverso la raccolta dati per la redazione della SeS 2016 “Analisi strategica parte II” e “Strumenti di programmazione territoriale e ambientale”, SeO 2016 Parte I. “Organismi gestionali” e “Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi”.

Per quanto riguarda il **Ciclo della Performance**: il Servizio ha operato in collaborazione con la Direzione Generale per la predisposizione del Piano della Performance dell’Ente, approvato il 29 dicembre 2016 (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi), sulla scorta delle scelte strategiche e dei programmi previsti dagli strumenti di pianificazione e programmazione più generali (DUP 2016 con gli obiettivi strategici ed obiettivi operativi, Bilancio pluriennale e Bilancio di previsione annuale). Il Peg ha compreso n. 148 obiettivi di valenza annuale che sono stati assegnati ai Dirigenti, unitamente alle risorse (umane, finanziarie e strumentali) necessarie per la loro realizzazione.

Il procedimento ha previsto le seguenti fasi attuative:

- Predisposizione delle Circolari;
- Consulenza ai Direttori, Dirigenti e Controller per l’individuazione degli obiettivi di servizio e di Dipartimento;
- Istruttoria sui documenti inseriti;
- Definizione degli obiettivi ed indicatori e predisposizione del documento finale per l’approvazione da parte del Consiglio Metropolitano;

➤ avvio gestione informatica del Peg: coordinamento della Comunità dei dirigenti e controller per l'inserimento iniziale dei contenuti del Peg nel sistema e la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (art. 197 D.lgs. 267/2000): il Servizio ha svolto attività di assistenza e consulenza in favore di tutti i controller, attraverso la realizzazione di specifici incontri, contribuendo al chiarimento di eventuali problematiche legate all'inserimento dei dati nel nuovo sistema informatico SI.PEG.

Per quanto riguarda le ulteriori funzioni svolte del Servizio, si segnalano:

- **il processo di redazione della relazione illustrativa del Consiglio Metropolitan al rendiconto di gestione 2016 (art. 151, c. 6, e art 231, c. D.lgs. n. 267/2000) attraverso:**

1. L'invio della circolare per la predisposizione delle relazioni dipartimentali;
2. La raccolta e rilettura delle relazioni dipartimentali;
3. La predisposizione del documento finale e l'invio alla Ragioneria Generale per l'inserimento nella proposta di deliberazione per l'approvazione del Rendiconto di Gestione;

- **il processo di valutazione dei dirigenti anno 2015 con:**

1. L'attività istruttoria sull' posizione delle singole strutture e il relativo calcolo di attribuzione alla specifica fascia/livello a seguito delle modifiche introdotte nella struttura organizzativa dell'Ente;
2. L'attività istruttoria sull'analisi dei risultati raggiunti negli obiettivi di PEG e negli obiettivi trasversali ai fini della predisposizione delle schede di valutazione;
3. La predisposizione del report finale con relativa proposta di attribuzione di punteggio per l'organo di vertice amministrativo;
4. La relazione al Sindaco Metropolitan sul Procedimento di valutazione dei Dirigenti - ANNO 2015 inserita all'interno della Relazione sulla Performance.

Si è conclusa, con l'invio alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e previa condivisione con gli organi di controllo dell'Ente ed il Collegio dei Revisori dei Conti, la stesura del Referto conclusivo del controllo di gestione 2015 (art. 198 bis del D.lgs. 26720/00).

A chiusura del Ciclo della Performance 2015, il Servizio è stato chiamato a fornire il necessario supporto al Nucleo di Controllo Strategico al fine della redazione della "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni".

Nel corso del 2016, inoltre, il Servizio è stato impegnato nella redazione della Relazione sulla Performance 2015, successivamente approvata dal Sindaco Metropolitan con proprio decreto n. 233 del 28.12.2016 e validata dal Nucleo di controllo strategico, curandone anche la pubblicazione sul sito ufficiale dell'Ente.

I risultati degli obiettivi di Peg, pienamente raggiunti, sono stati certificati da appositi indicatori.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi, a causa dei tagli di spesa imposti al nostro Ente, non sono state assegnate risorse finanziarie.

Le finalità individuate e definite nell'ambito degli obiettivi operativi correlati alle singole missioni, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, cui il Servizio 2 della Direzione Generale ha partecipato, hanno consentito la continuazione e la realizzazione di alcuni importanti risultati come la politica di sviluppo sulla buona gestione amministrativa attraverso l'incremento del grado di efficacia, di efficienza e di economicità delle prestazioni lavorative, il controllo dell'andamento della fase esecutiva della realizzazione delle opere, la verifica dell'efficacia della programmazione e la determinazione degli elementi utili a completare il ciclo della gestione (riprogrammazione).

In ottemperanza a quanto sopra e alle direttive previste, sono stati analizzati gli stati di attuazione delle principali priorità indicate, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Con riferimento alle finalità connesse al primo **obiettivo gestionale n. 16092** denominato "*Monitoraggio degli interventi per le Opere Pubbliche*", il Servizio si è attivato per l'aggiornamento della relazione semestrale degli interventi inseriti nel Programma finanziato con fondi di Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2015. Sono state recepite le informazioni dai Responsabili del Procedimento che riguardavano le modifiche e integrazioni sullo stato di attuazione degli interventi e si è proceduto ad apportare i dovuti aggiornamenti alla Relazione semestrale. Successivamente, nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, con scadenza al 31.12.2015, è stato inoltrato all'ufficio comunicazione per l'inserimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Opere Pubbliche" – "Programma Opere Pubbliche" del sito web istituzionale.

Per la conclusione delle procedure relative alla rimodulazione dei finanziamenti del Programma di Roma Capitale, già avviate lo scorso anno, essendo necessaria la ratifica da parte del Consiglio Comunale delle decisioni adottate dalla Commissione, il Servizio ha mantenuto i rapporti con l'omologo Servizio presso il Comune di Roma Capitale per conoscere gli eventuali sviluppi derivanti dalla elezione del nuovo Sindaco di Roma Capitale.

Si è proceduto inoltre alla revisione della scheda (elenco riepilogativo) per la sistematizzazione dei dati relativi agli interventi di Roma capitale con relativo aggiornamento. In collaborazione con il Servizio 1 della Ragioneria Generale, sono stati raccolti i dati finanziari riguardanti gli interventi inseriti nel Programma per Roma Capitale. In particolare è stata approfondita la verifica dello stato di avanzamento degli interventi non ancora conclusi.

Si è proceduto alla verifica e al confronto con i dati in possesso e si è predisposto dell'elenco riepilogativo in cui sono stati aggiornati i RuP e i Dirigenti competenti, gli eventuali residui di spesa di ogni intervento e quelli finanziari per gli interventi conclusi e lo stato in essere dello stesso progetto.

In previsione dell'aggiornamento della relazione semestrale di monitoraggio degli interventi inseriti nel Programma finanziato con fondi di Roma Capitale (ex L. 396/90) di competenza dell'Ente, nel mese di ottobre sono state inoltrate, ai Dirigenti competenti, le richieste di modifiche e integrazioni sullo stato di attuazione degli interventi intervenuti, alla data del 30 giugno 2016. Sono state quindi recepite le informazioni dai Responsabili del Procedimento e si è proceduto ad aggiornare la Relazione semestrale. È stata inoltre rivisitata tutta la relazione da pubblicare apportando modifiche relative alla formattazione e al riepilogo della parte finanziaria.

Nel rispetto delle disposizioni legislative riguardo alla trasparenza, detto documento aggiornato, con scadenza al 30.06.2016, è stato inoltrato in data 27 dicembre 2016 all'ufficio comunicazione per l'inserimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Opere Pubbliche" – "Programma Opere Pubbliche" del sito web istituzionale.

Nella necessità di provvedere alla trasmissione al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti della rendicontazione per gli interventi le cui fasi di gestione e di attuazione risultano ormai concluse, il Servizio ha predisposto un prospetto riepilogativo, su foglio elettronico Excel, nel quale sono riportati i dati generali dell'intervento, il quadro economico, il riepilogo delle spese sostenute a consuntivo e il saldo contabile, che potrà essere utilizzato dagli uffici interessati compilando le celle con fondo giallo e allegato al provvedimento dirigenziale di approvazione. È in corso di redazione la nota per la trasmissione del prospetto ai Servizi competenti.

È stata aggiornata la situazione riguardante gli eventuali residui accertati e verificate le entrate sul capitolo VALAMB destinate all'intervento cod. C 1.5.6.1 "Risanamento del sottobacino Media Valle dell'Aniene Torrente Fiumicino".

Relativamente al monitoraggio degli altri interventi dell'Amministrazione, sono stati valutati i risultati dei test di inserimento sinora sostenuti per la verifica della conformità, dei dati contenuti nel database, a quanto richiesto per le pubblicazioni sul portale del MEF e del MIT/Regione Lazio SITARL.

Si è proceduto, sperimentalmente, all'inserimento dei dati relativi al Programma Triennale 2016/2018 ed elenco annuale 2016 nel software dell'Amministrazione finalizzato a testare l'estrazione del file formato .xml da trasmettere telematicamente tramite sistema Alipro4 al MIT.

A seguito dell'emanazione del D.lgs. 50 del 18.04.2016 nuovo codice degli appalti, è in corso l'analisi relativa alle implementazioni necessarie poiché al momento il software, realizzato in base alle disposizioni della precedente normativa risulta obsoleto.

Si è avviato l'inserimento dei dati relativi al Programma Triennale 2016/2018 1^ Variante approvato con D.C.M. n. 61 del 16/12/2016 on line tramite sistema Alipro4 al MIT.

Nel corso dell'anno si è dato particolare rilievo all'implementazione on line della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), come previsto dal D.lgs. 229/2011.

A tal fine sono state richieste ed ottenute le credenziali del Referente per l'Amministrazione individuato nel Segretario Generale.

È stato concordato con la BDAP di nominare un numero di utenti abilitati, oltre al Referente Unico previsto dal MEF, utile a distribuire il carico di lavoro per ciascun Dipartimento e con lettera n. 2 del 18/01/2016 indirizzata ai Dipartimenti competenti è stata richiesta la nomina degli utenti.

Con nota del 04/02/2016 inviata alla BDAP è stato comunicato l'avanzamento dell'attività e le criticità riscontrate.

In questo contesto è stata svolta n.1 riunione interdipartimentale per il coordinamento delle attività in data 24/03/2016.

Quindi sono state avviate attività di monitoraggio, inserimento dati, relative agli interventi dell'Amministrazione. Durante l'attività di inserimento dati sono state riscontrate notevoli criticità e avviato, quindi, un dialogo costruttivo con il Referente del MEF per la loro risoluzione. Con ulteriori note del 29/04/2016 e del 09/06/2016, inviate alla BDAP, è stato comunicato l'avanzamento dell'attività e le criticità riscontrate. Le criticità riscontrate sono state comunicate anche on-line alla BDAP mediante procedura di tickets inviati dagli stessi operatori abilitati.

Sono state svolte altre n. 2 riunioni interdipartimentali per il coordinamento delle attività, secondo il seguente calendario 03/05/2016 e 07/06/2016 formalmente verbalizzate.

L'inserimento dati prosegue con periodicità trimestrale e trasmissione on line dei dati inseriti (indicatore n. 2)

Nell'ambito del Monitoraggio LL.PP. di competenza dell'Amministrazione, sono state richieste informazioni, con nota in data 09/06/2016 con nota rif. n. 8264/16 (indicatore n. 1), relative all'andamento di tutti gli interventi programmati inseriti negli Elenchi Annuali compresi tra il 2012 e il 2015 (poiché il Programma Triennale 2016 è stato approvato solo il 16/12/2016) a tutti i Dipartimenti interessati.

In particolare è stato richiesto:

- lo stato di attuazione degli interventi di competenza;
- le eventuali criticità tecniche, amministrative, finanziarie di interventi non ancora completati o non avviati.

A tal fine è stato predisposto un foglio elettronico in cui raccogliere i dati forniti.

Dopo aver ottenuto le risposte dai Servizi competenti, è stata avviata un'attività di verifica, anche finanziaria, dei dati al fine di pubblicare il monitoraggio relativo agli interventi completati.

È stata effettuata la verifica dei dati pervenuti per il Monitoraggio LL.PP. inoltre in data 29/12/2016 è stata inviata la 2° comunicazione periodica (indicatore n. 1) ai Dipartimenti competenti per effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione degli interventi programmati al 31/12/2016 (interventi programmati dal 2012 al 2015).

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 16093** denominato "*Gestione delle procedure connesse alla Programmazione delle Opere Pubbliche dell'Amministrazione*" si è provveduto all'invio della nota Prot. 11996 del 16/09/2016 per l'avvio del procedimento per la Programmazione Triennale LL.PP. 2017/2019, con richiesta ai Servizi competenti di comunicare le risultanze dell'attività di ricognizione delle esigenze del territorio. Alla richiesta hanno risposto il Dip. VIII con nota n. 12550 del 28/09/2016, il Dip. VI con nota n. 12154 del 20/09/2016 e il Dip VI- Serv. 3 con nota n. 12239 del 21/09/2016.

È stato redatto il Programma Triennale OO.PP. 2016/2018 ai fini dell'inserimento nel DUP e alla sua approvazione congiuntamente al Bilancio di Previsione dell'Ente. L'elaborazione del programma ha comportato la verifica dei dati inseriti nell'atto di adozione approvato con D.S.M. n. 122 del 19/10/2015. La situazione tecnico-finanziaria dell'Ente ha comportato la riduzione sostanziale di tutte le voci di spesa rispetto alle esigenze del territorio ed una drastica riduzione delle somme destinate alle OO.PP. Il Bilancio di previsione 2016 è stato approvato con D.C.M. n.60 del 16/12/2016 congiuntamente al D.U.P. di cui il Programma Triennale delle OO.PP. 2016/18 ha costituito parte.

A seguito dell'esigenza di inserire alcuni nuovi interventi è stata approvata con D.C.M. n. 61 del 16/12/2016 il Programma Triennale OO.PP. 2016/18 – 1^ Variante.

Corollario all'attività di programmazione è la ricognizione degli interventi avviati nel corso dell'anno ma che non richiedono di essere inseriti nella Programmazione triennale in base alla normativa vigente. Tale attività presuppone la trasmissione al servizio 2 - DG delle richieste di assegnazione cod. CIA. A tal fine sono pervenuti dai servizi tecnici n. 8 richieste per interventi di somma urgenza e n. 45 interventi inferiori a 100.000 Euro ai quali sono stati assegnati i codici CIA. I dati raccolti tramite le richieste dei servizi sono stati utilizzati per implementare gli Elenchi da approvare con Determinazione Dirigenziale dell'Elenco Aggiunto 2016.

Inoltre è in corso di redazione la D.D. per l'approvazione dell'elenchi aggiunti relativi agli anni dal 2012 al 2015 tramite il reperimento di tutte le informazioni ritenute necessarie che non erano state ancora fornite dai Servizi competenti.

Negli scorsi anni si è predisposto un software dell'amministrazione per la redazione del Programma triennale. Con la promulgazione del Nuovo Codice Appalti si è manifestata l'esigenza di procedere all'analisi del software alla luce del D.lgs. 50/2016 al fine di individuare i necessari elementi per l'adeguamento alla nuova normativa.

È stata redatta una relazione di resoconto dell'analisi ma si resta in attesa dei Decreti attuativi del Nuovo Codice per conoscere le eventuali modifiche alle schede del DM 11/11/2014 con le quali compilare la programmazione poiché il software di Programmazione elaborato dall'Ente è conforme alle schede previgenti.

Con riferimento alle finalità connesse all'**obiettivo gestionale n. 16094** denominato "*Attività di supporto al Direttore Generale per le funzioni attribuite dai regolamenti "Incarichi" (D.lgs. 163/2006 e DPR 207/2010)" assegnate a questo Servizio. Gestione delle attività di supporto demandate dalla Direzione Generale e affidate dai Regolamenti Incarichi e Incentivi*" è stata eseguita attività relativa alla fase istruttoria per la predisposizione degli atti di assegnazione incarichi di collaudo nell'ambito dell'Albo dei Collaudatori, si è continuato nella verifica della documentazione pervenuta, l'accertamento del possesso dei requisiti secondo i criteri dettati dal rispettivo regolamento in vigore e poi all'osservanza delle disposizioni contenute nella direttiva emanata nell'ambito del P.T.P.C.

Per quanto sopra, nel corrente anno sono pervenute n. 7 richieste di collaudo: ed è stata eseguita l'istruttoria per n. 9 assegnazioni e sono state redatte n. 9 Determinazioni Dirigenziali (**indicatore n. 1**).

Prosegue l'impegno anche nel portare a compimento tutte le attività relative alle funzioni demandate dal regolamento "Incentivi". Nell'anno di riferimento è stata svolta la catalogazione, classificazione e inserimento nelle rispettive cartelle informatiche delle n. 209 schede di liquidazione pervenute. Sulle stesse sono stati verificati gli impegni residui e la regolarità nelle percentuali di ripartizione, restituendo quelle che presentavano delle irregolarità agli uffici di competenza, mentre sono state inoltrate n. 138 schede, ai fini della successiva predisposizione della determinazione di liquidazione, portando a termine anche alcune procedure già avviate nel precedente anno, sono invece state restituite ai servizi n. 104 schede segnalando le criticità (non conformità al regolamento) che ne impedivano la liquidazione (**indicatore n. 2**).

E' stato inoltre eseguito e completato il controllo sulle determinazioni per la liquidazione finale degli incentivi con la documentazione in possesso del Servizio, attività propedeutica al visto di conformità del Direttore Generale. Nel corso del 2016, sono state predisposte e trasmesse n. 34 istruttorie a fronte delle n. 34 determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi, pervenute dalla Direzione Generale per l'apposizione del relativo visto di nulla osta.

Il Servizio ha proseguito, conformemente a quanto assegnato dal pro tempore Direttore Generale con DD n. 8264/2005 e convalidato dal Segretario/Direttore Generale con nota prot. 6709 del 18.4.2013, nell'attività relativa alle funzioni attribuite al Direttore Generale dal regolamento approvato con DGP 831/29 del 20.7.2005.

Per ciò che riguarda l'adeguamento dei regolamenti "Incarichi", e "Incentivi", l'impegno si è concretizzato nell'istituire un gruppo di lavoro per la redazione di un nuovo regolamento con il mandato di riunire in un unico documento regolamentare gli aggiornamenti normativi riguardanti la disciplina e la fase transitoria relativa a entrambi gli adempimenti. Sulla base dell'esperienza maturata e dalle modifiche apportate dalla legge 114/2014, che ha comportato un incremento dell'attività di ricerca, di studio della normativa e della giurisprudenza vigente, anche con esame delle varie delibere emanate dalla Corte dei Conti, sono stati predisposti atti riguardanti le disposizioni transitorie per la liquidazione degli incentivi di prossima trasmissione al Segretario Generale e al Vice Direttore Generale.

Si è inoltre fornito supporto all'Avvocatura Provinciale per l'istruttoria riguardante la risoluzione di ricorsi presentati dai dipendenti provinciali, finalizzati alla liquidazione degli incentivi dovuti per attività di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, attraverso la predisposizione di relazioni dettagliate sulle singole voci di incentivo con tabella riassuntiva e la partecipazione alle riunioni interne ed alle udienze in Tribunale in rappresentanza dell'Ente.

Le risorse finanziarie complessivamente assegnate a disposizione del Servizio nel 2016 sono state pari a € 17.000,00 sul Titolo I della spesa parte corrente, di cui € 2.000,00 sul Cap. CONDIV e € 15.000,00 sul Cap. SERPAR, tutte attribuite all'obiettivo gestionale n. 16092.

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0200	DIREZIONE GENERALE	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	89.614,99	66.824,81	46.056,17	20.768,64	22.790,18
UCE0200	DIREZIONE GENERALE	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	0,00
UCE0200UD	Tutela della privacy e pari opportunità	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	15.000,00	9.150,00	0,00	9.150,00	5.850,00
UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	17.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	2.000,00
UCE0202	Programma metropolitano delle opere pubbliche.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	1.263.689,00	0,00	0,00	0,00	1.263.689,00
						1.386.853,99	92.524,81	46.056,17	46.468,64	1.294.329,18

Ufficio Centrale - Segretariato Generale

Responsabile: Dott. Domenico MARESCA

VALUTAZIONE DI EFFICACIA DELL'AZIONE CONDOTTA SULLA BASE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RAPPORTO AI PROGRAMMI PREVISTI ED AI COSTI SOSTENUTI

Prima di riferire, per l'Ufficio Centrale " Segretariato Generale" , sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti occorre premettere che il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, da ultimo modificato e integrato con Decreto del Vicesindaco Metropolitano n. 45 del 25 marzo 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*" , ha modificato la struttura organizzativa del Segretariato Generale, prevedendone l'articolazione in una Direzione dipartimentale/Ufficio di Supporto, in tre Uffici di Direzione (" Ufficio Anticorruzione" , " Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente" e " Ufficio del Difensore Civico") e in due Servizi (Servizio 1 " *Supporto al Consiglio e alla Conferenza metropolitana, alle Commissioni consiliari, al Coordinamento dei Consiglieri delegati – Atti deliberativi – Albo Pretorio - Cerimoniale*" e Servizio 2 " *Supporto al Sindaco metropolitano - Servizi dell'Ufficio di Gabinetto - Comunicazione istituzionale - URP - Progetti speciali*").

Ciò premesso, si relaziona di seguito sulle attività svolte, in generale, dall'Ufficio Centrale e, in particolare, dai predetti Uffici e Servizi che lo costituiscono, ai quali - come meglio si illustrerà nel prosieguo - sono stati assegnati specifici obiettivi gestionali, della cui realizzazione si dà conto con la presente relazione.

Il Segretariato Generale nell'anno 2016 ha continuato ad espletare i propri compiti in attuazione degli obiettivi generali e dei fini istituzionali dell'Ente, nel rispetto dei principi che regolano l'azione amministrativa e tenendo conto dell'evoluzione normativa in corso - con particolare riguardo alla disciplina relativa alle funzioni attribuite alla Città metropolitana dalla Legge n. 56/2015 e dalla Legge Regionale n. 17/2015 - nonché delle prescrizioni imposte dal legislatore nazionale per prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità nell'amministrazione, per assicurare adeguati livelli di trasparenza e per garantire il corretto esercizio dei controlli interni.

Alla luce degli indirizzi strategici ed in continuità con le funzioni esercitate nell'anno precedente, l'Ufficio Centrale ha assicurato, anche per il 2016, l'efficace funzionamento delle attività legate ai lavori degli Organi di Governo della Città metropolitana e, in generale, l'efficienza e l'economicità della relativa azione amministrativa, monitorando, in particolare, la gestione del flusso deliberativo del Consiglio e della Conferenza metropolitana nonché dei decreti del Sindaco/Vicesindaco metropolitano ed assicurando, nel contempo, trasparenza e visibilità documentale nel sito internet dell'Amministrazione.

Ciò in attuazione dei principi, posti a base dell'operato dell'Ente, di correttezza, di legittimità e di semplificazione dei processi nonché delle finalità connesse allo snellimento delle procedure, al facile accesso alla documentazione, alla massima visibilità dei dati nonché alla trasparenza ed alla pubblicità dell'attività amministrativa, anche attraverso l'efficace impiego delle tecnologie informatiche.

Il Segretariato Generale, per il tramite dei Servizi 1 e 2, ha continuato a garantire supporto ed assistenza giuridico-amministrativa al Sindaco metropolitano, al Vice Sindaco metropolitano ed ai Consiglieri, sia con riferimento alle attività del Coordinamento dei delegati previsto dallo Statuto che a quelle dei Gruppi consiliari, in attuazione delle specifiche norme regolamentari.

In applicazione delle disposizioni contenute, tra l'altro, nella Legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), il Segretario Generale:

- **quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha provveduto alla revisione delle attività a rischio corruzione (c.d. mappatura del rischio), delle tipologie di rischio e del relativo livello, all'analisi delle misure di prevenzione nonché alla verifica della relativa applicazione, avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione e con la collaborazione dei Direttori e dei Dirigenti dell'Ente. Tali operazioni si sono rese necessarie non solo ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), effettuato a gennaio del 2016, ma anche per il monitoraggio semestrale dello stesso, eseguito a luglio ed a novembre dello stesso anno, nonché per la redazione della relazione annuale, pubblicata entro i termini stabiliti dalla normativa vigente;**

- **nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, ha continuato a svolgere tutte le attività connesse alla gestione, all'applicazione ed all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché all'attuazione delle misure imposte, al riguardo, dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, diramando apposite circolari per informare gli Uffici dell'Ente sulle novità introdotte, da ultimo con il D.lgs. 97/2016, in materia di anticorruzione, accessibilità dei dati, trasparenza e pubblicità degli atti nonché**

dei conseguenti obblighi imposti dal legislatore, fornendo supporto alle strutture per dare corso a tutti gli adempimenti in materia di pubblicazione sul sito istituzionale e diffondendo tra l'altro, a tal uopo, un documento tecnico di lavoro allegato alla circolare n. 26 del 6 dicembre 2016, avente ad oggetto "Revisione e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale - Innovazioni e modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 (c.d. 'Decreto Trasparenza') e alla Legge 190/2012 (c.d. 'Legge Anticorruzione') - Trasmissione documento di lavoro e nuove indicazioni operative".

Il Segretariato Generale ha altresì garantito, con il supporto dell'Ufficio di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, il funzionamento del sistema dei controlli interni, con specifico riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzato alla verifica della legittimità, della correttezza, della regolarità degli atti nonché, in fase di monitoraggio successivo, della conformità degli stessi alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

In linea con le attività di cui sopra e con le funzioni proprie del Segretario Generale, alla Direzione dipartimentale/Ufficio di Supporto è stato assegnato, per il 2016, un obiettivo denominato "Studio ed esame dei regolamenti dell'Ente ai fini del relativo aggiornamento sia formale che sostanziale in coerenza con il quadro normativo vigente", preordinato alla revisione degli atti regolamentari ai fini del possibile adeguamento degli stessi alla sopravvenuta disciplina legislativa, con particolare riguardo alle previsioni in materia di funzioni fondamentali ed amministrative.

Le attività connesse alla realizzazione del predetto obiettivo sono consistite, innanzitutto, nella ricerca e nella ricognizione dei regolamenti da revisionare e, conseguentemente, nell'esame sia di quelli pubblicati sul sito istituzionali che di quelli, più datati, presenti in apposita raccolta agli atti della Segreteria Generale. Si è proceduto quindi alla suddivisione degli atti in ordine di priorità ed all'identificazione delle aree funzionali di riferimento. Il testo dei diversi regolamenti è stato letto ed analizzato per individuare le parti da sottoporre sia ad una revisione di tipo formale - adeguando le denominazioni ed i riferimenti, tra l'altro, agli organi di governo dell'Ente - che ad una necessaria revisione sostanziale; si è provveduto, relativamente a ciascun testo verificato, alle necessarie annotazioni ed osservazioni, previo approfondimento giuridico delle materie e degli ambiti oggetto di disciplina normativa. Gli atti regolamentari sono stati poi differenziati in base alla riconduzione degli stessi alle funzioni fondamentali di cui all'art. 1, comma 44, della Legge 56/2014 ovvero alle funzioni c.d. non fondamentali o amministrative di cui all'art. 7 della Legge Regionale n. 17/2015. L'obiettivo è stato realizzato nel rispetto dei tempi previsti ed in conformità alle modalità pianificate, come peraltro comprovato dalle percentuali dei relativi indicatori (tutte pari al 100%) risultanti dall'applicativo SI.PEG.

Con riferimento all'Ufficio del Difensore Civico - che, come anticipato in premessa, da marzo 2016 è incardinato presso la Direzione dipartimentale del Segretariato Generale - si riferisce quanto di seguito, sulla base della relazione e dei dati forniti dall'Ufficio medesimo.

Ai sensi dell'art. 16, comma 3, del Regolamento per l'istituzione del Difensore Civico, adottato con deliberazione del Consiglio provinciale 22 giugno 2001 n. 128, il predetto Ufficio è "alle dipendenze funzionali del Difensore Civico" ed è deputato, per atto normativo, al supporto dello stesso.

L'attività dell'Ufficio del Difensore Civico, essendo finalizzata ad assicurare al Difensore la possibilità di esercitare al meglio il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione, si sostanzia, come da Documento Unico di Programmazione (DUP):

- Nell'assicurare un costante ed elevato grado di accoglienza nei confronti dei cittadini, singoli e/o associati, e la massima attenzione, cura e sollecitudine per le istanze da loro espresse, fornendo, altresì, un adeguato ascolto anche rispetto a tematiche i cui contenuti esulano dalle specifiche competenze dell'attività del Difensore Civico; ascolto che si traduce sempre nell'indicazione della soluzione o delle modalità operative più utili per il concreto e specifico buon fine del problema rappresentato;
- Nel prestare al Difensore Civico il necessario supporto tecnico, che si concreta nell'espletamento dell'attività istruttoria delle pratiche e degli atti, tesa alla constatazione della relativa legittimità, nonché della regolarità procedimentale dell'azione amministrativa tanto nell'ambito dei rapporti interorganici quanto nell'espressione delle norme di relazione involgenti gli interessi giuridicamente rilevanti dei cittadini così come ordinamentalmente posti e tutelati;
- Nel promuovere un'attività di coordinamento, interazione, correlazione e collaborazione con i cittadini singoli e/o associati al fine di realizzare un loro coinvolgimento nella progettazione per la realizzazione di una migliore gestione dei servizi volta al soddisfacimento dei loro bisogni ed anche al fine di rendere effettivo un costante monitoraggio sulla percezione della qualità dei servizi forniti dall'Amministrazione ai cittadini;
- Nel mantenere un costante contatto con gli URP dei vari Comuni del territorio metropolitano, con i centri per l'impiego e con le strutture istituite nell'ambito della realizzazione del programma dedicato alle politiche sociali e per la famiglia, quali gli "sportelli H" dei distretti socio-sanitari, gli osservatori e i centri di servizio provinciali onde rilevare le esigenze emergenti della cittadinanza nonché il grado di soddisfacimento dei bisogni espressi;

- Nell'assicurare la garanzia in ordine alla trasparenza e alle istanze di accesso ai documenti amministrativi;
 - Nel favorire la conoscenza della figura del Difensore Civico stesso nell'ambito della comunità metropolitana, con particolare riguardo alle sue funzioni e ai suoi poteri.
- Per dare attuazione al programma è stato assegnato all'Ufficio del Difensore Civico un obiettivo gestionale, denominato "Supporto all'attività istituzionale del Difensore civico", che si sostanzia nelle attività di seguito specificate:

- 1) Garantire il costante e necessario supporto tecnico al Difensore Civico;
- 2) Garantire il supporto all'attività istituzionale del Difensore Civico, curando la partecipazione dello stesso a incontri culturali e seminari afferenti la sua attività o quella dell'Amministrazione;
- 3) Organizzazione di 10 conferenze per diffondere la natura, la funzione e l'attività del Difensore Civico quale organo di vigilanza, garanzia e tutela dei diritti dei cittadini.

Con riguardo all'attività *sub* 1), essa si è sostanziata nel supporto alle funzioni e all'attività del Difensore Civico in ordine ai contatti con i cittadini e ai rapporti con le associazioni operanti sul territorio metropolitano, che ha dato esito all'apertura di numerose procedure istruttorie implicanti ricerche normative e giurisprudenziali, spesso indispensabili per la soluzione delle problematiche proposte, la cui casistica, oltre che rilevante, è piuttosto varia e articolata. Lo stretto e costante rapporto con la cittadinanza e con le associazioni ha evidenziato il bisogno di un aggiornamento in tempo reale del personale che, dovendo supportare l'attività del Difensore Civico, è sottoposto a richieste di competenze di alto profilo professionale persino in quelle materie che non rientrano propriamente nelle attribuzioni della Città metropolitana di Roma Capitale, in quanto, nel 2008, il Difensore Civico di questa Amministrazione - ai sensi e per effetto di quanto previsto dall'articolo 25 della Legge n. 241/1990, così come modificata ed integrata dalle Leggi n. 15/2005 e n. 80/2015 - è intervenuto, altresì, in ordine al riesame delle istanze di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi del Comune di Roma, che, a far data dall'11 luglio 2008 a tutt'oggi, è rimasto privo del relativo Difensore Civico. A ciò si aggiunga anche la competenza del Difensore Civico in materia di accesso civico *ex* D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal FOIA (D. Lgs. n. 97/2016). Tutto ciò ha comportato un incremento notevole delle pratiche evase e da evadere.

Come negli anni precedenti, anche nel 2016, al fine di garantire livelli di eccellenza di qualità delle prestazioni e delle informazioni tese a migliorare il rapporto tra istituzioni e cittadino, si erano ravvisate l'opportunità e la necessità di far frequentare seminari e corsi di aggiornamento a tutto il personale in ragione dei diversi profili professionali e compiti amministrativi, di procedere all'acquisto mirato di monografie, testi giuridici e pubblicazioni periodiche nonché di procedere al rinnovo di abbonamenti a banche dati.

Tuttavia, secondo quanto dettagliatamente e testualmente riferito dall'Ufficio del Difensore Civico, **a)** la mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine di legge; **b)** l'estrema difficoltà di impegnare somme durante la gestione provvisoria, stante l'affermata difficoltà a reperire le risorse economiche; **c)** la lunga gestione provvisoria *ex* art. 163 del TUEL; **d)** la tardiva approvazione del bilancio (avvenuta solo con deliberazione C.M. n. 60 del 16/12/2016) e del Peg (approvato con la deliberazione C. M. n. 62 del 29/12/2016) nonché **e)** altri ostacoli amministrativi hanno di fatto reso impossibile all'Ufficio - nonostante avesse comunque predisposto gli atti amministrativi necessari - provvedere all'acquisto di corsi a distanza e monografie oltre che al rinnovo di abbonamenti alle banche dati.

Rappresentando ai competenti Uffici il pericolo di un'eventuale interruzione di servizio pubblico, l'Ufficio del Difensore Civico è riuscito a procedere al rinnovo di un'unica banca dati, indispensabile, ma non da sola sufficiente, per l'espletamento delle attività istituzionali normativamente previste.

Del pari, lo stesso Ufficio non ha potuto provvedere all'acquisto di materiale e di tecnologie tiftotecniche indispensabili per consentire al Difensore Civico l'espletamento delle proprie funzioni in condizioni di completa autonomia personale, così come normativamente previsto e disposto dalla legge (art. 3, comma 2, Cost. l. 113/1985, l. 120/1991, l. 104/1992).

Nondimeno, come risulta dalla relazione agli atti, grazie all'impegno del Difensore Civico e dei dipendenti del suo Ufficio, la qualità dei servizi resi è rimasta rimarchevole ed elevata nella percezione generale che degli stessi ha la comunità della Città metropolitana.

Con riferimento all'attività *sub* 2), occorre precisare che è continuata la collaborazione del Difensore Civico e del suo Ufficio con gli altri Difensori Civici locali, volta alla realizzazione del coordinamento dei relativi interventi, in quell'ottica di collaborazione tra istituzioni che è ormai divenuta una prassi consolidata. In ossequio a quanto previsto e disciplinato dal richiamato Regolamento per l'istituzione del Difensore Civico, l'Ufficio ha altresì espletato tutta l'attività necessaria ad assicurare il pagamento dell'indennità mensile allo stesso Difensore.

Infine, per quanto concerne l'attività sub 3), si rileva che le 10 conferenze programmate, previo accordo con i dirigenti scolastici, sono state realizzate, a titolo gratuito, presso istituti scolastici di Roma e della Città metropolitana con una grande partecipazione di studenti, docenti e famiglie. Si è deciso di proseguire nella programmazione e realizzazione di tali conferenze, poiché in precedenza era emersa una maggiore sensibilità e un notevole interesse in ordine alle tematiche sociali ed istituzionali da parte dei giovani.

Da ciò l'esigenza di una maggiore e capillare diffusione sia dell'istituto del Difensore Civico quale elemento di raccordo tra la società civile e la Pubblica Amministrazione sia della difesa civica quale momento di composizione e di civile mediazione al fine di contenere e, ove possibile, deflazionare l'eventuale contenzioso giurisdizionale, che deve rappresentare l'ultima *ratio* e mai la regola o la prassi ordinaria.

In tal modo il Difensore Civico assolve pienamente il proprio compito di garante del buon andamento amministrativo e di tutela dei diritti e degli interessi del cittadino. La misura dell'efficacia dell'azione dell'Ufficio è data dal completo conseguimento dell'obiettivo prefissato, ossia la realizzazione delle dieci conferenze programmate, ed è pari ad un indicatore di realizzo del 100%.

I risultati dell'obiettivo di PEG dell'Ufficio del Difensore Civico sono stati certificati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto
1	Rapporto tra conferenze realizzate e conferenze programmate	C.R. / 10 * 100	100%
2	Rapporto tra istanze evase e richieste pervenute all'ufficio	I.E./R.P * 100	100%

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, in ragione delle difficoltà sopra evidenziate e come riferite dall'Ufficio, le risorse finanziarie assegnate allo stesso con la citata delibera di approvazione del bilancio di previsione non sono state di fatto impegnate per il funzionamento dell'Ufficio medesimo.

Nondimeno, il programma sopra illustrato è stato attuato, lasciando inalterata la qualità dei servizi resi.

Si significa, tuttavia, che la profonda trasformazione del diritto amministrativo (da *civil law* a *common law*, dove il precedente giurisprudenziale occupa la scena dell'attualità amministrativa) nonché le numerose novità introdotte dal legislatore (*in primis*, il diritto di accesso civico ex D. Lgs. n. 33/2013) rendono urgente e indifferibile l'aggiornamento del Difensore Civico e del personale del suo Ufficio, attraverso il rinnovo, con immediatezza e sollecitudine, degli abbonamenti alle banche dati specifiche e della partecipazione a corsi di formazione tenuti da personale altamente qualificato.

Con riferimento al **Servizio 1** di questo Segretariato Generale e, in particolare, alle attività ed agli obiettivi allo stesso assegnati, si riferisce quanto di seguito.

Il PEG del predetto Servizio si articola in n. 4 obiettivi gestionali, di seguito indicati e descritti, ciascuno dei quali riferito ad una specifica area di competenza e legato a propri indicatori:

Codice	Tipologia	Denominazione
16084	Gestionale	Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente.
16102	Gestionale	Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web.
16105	Gestionale	Standardizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani.
16106	Gestionale	Monitoraggio e analisi delle attività del Consiglio metropolitano in riferimento alle competenze di cui all'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale e degli artt. 19-20-21-22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale.

Per quanto concerne l'obiettivo n. 16084, denominato "**Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente**", si rappresenta che la U.O. 'Ufficio Cerimoniale' - che ne cura le relative attività - nell'anno 2016 ha esaminato n. 297 pratiche di richieste di Patrocini e Sale su 297 pervenute alla medesima, attestando, pertanto, il valore dell'indicatore al 100%.

Come appreso dettagliato, l'obiettivo assegnato alla predetta U.O. è stato, quindi, completamente raggiunto.

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio Cerimoniale - Gestione Patrocini e Sale	(Totale delle pratiche relative alle richieste di Patrocini e Sale esaminate dall'Ufficio Cerimoniale/totale del numero di richieste pervenute sia di Patrocinio che di Sale, di competenza dell'Ufficio Cerimoniale) * 100	100%	100%*

Giova, peraltro, rilevare come nelle attività rientranti nell'obiettivo medesimo abbiano insistito gli effetti del nuovo assetto istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale, subentrata alla Provincia di Roma dal 1° gennaio 2015, che ha comportato, tra l'altro, la previsione e l'insediamento di organi di governo nuovi e diversi rispetto al passato. Questi importanti cambiamenti hanno richiesto per l'U.O. "Cerimoniale" una particolare attenzione all'identificazione di nuove modalità di relazioni inter-istituzionali e moduli protocollari tra la "Città metropolitana" (già "Provincia di Roma") e "Roma Capitale", soprattutto nell'anno preso in considerazione, nel quale c'è stato il passaggio di gestione dell'Ente dal Vice Sindaco al nuovo Sindaco metropolitano in conseguenza della proclamazione, nel mese di giugno 2016, del nuovo Sindaco di Roma Capitale.

Per completezza di informazione si riferisce che nell'anno 2016 la U.O. di cui trattasi ha gestito:

- n. 155 eventi di rappresentanza istituzionale in cui era prevista la presenza del Sindaco metropolitano e/o suo Delegato;
- n. 110 pratiche relative alle deleghe del Sindaco metropolitano per cerimonie istituzionale, dinieghi e telegrammi;
- n. 166 pratiche relative alla concessione delle sale di Palazzo Valentini;
- n. 135 pratiche relative alla concessione di Patrocini gratuiti da parte della Città metropolitana.

Per quanto riguarda l'obiettivo gestionale n. 16102, denominato "**Supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa degli atti e loro pubblicazione all'Albo Pretorio Web**" si rappresenta che nel corso dell'anno sono state assicurate la correttezza e la completezza formale nonché la conformità alle disposizioni di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti di n. 241 decreti del Sindaco, di n. 64 deliberazioni del Consiglio metropolitano e di n. 5 deliberazioni della Conferenza metropolitana, per un totale di n. 310 atti.

Per i succitati atti è stato garantito il regolare svolgimento dell'*iter* in una doppia direzione: sia per il supporto continuo agli uffici nella predisposizione degli stessi e della procedura da seguire in relazione all'utilizzo del sistema informatico, che per la gestione delle sedute di Coordinamento dei Consiglieri delegati.

Tutti gli atti pervenuti, n. 310, sono stati verificati e sottoposti al Sindaco, al Vice Sindaco, al Consiglio e alla Conferenza per l'approvazione e la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio Web.

Pertanto, essendo stati verificati n. 310 atti, come sopra analiticamente dettagliati, su n. 310 atti pervenuti, l'indicatore ha raggiunto il valore definito in sede di programmazione e cioè il 100%. L'obiettivo assegnato alla U.O. di cui trattasi ("Atti deliberativi e Albo") è stato, quindi, pienamente raggiunto come da tabella a seguire:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Verifica formale e amministrativa degli atti da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano, del Consiglio metropolitano, della Conferenza metropolitana.	$[\sum \text{atti verificati} / \text{Totale atti pervenuti}] * 100$	=100%	100%*

Si riferisce, inoltre, che la U.O. *de qua* nel corso dell'anno ha prodotto:

- Attività preparatoria e relativi verbali per n. 17 sedute del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana;
- Attività preparatoria e relativi verbali per n. 13 sedute del Coordinamento dei Delegati;
- Attività preparatoria per n. 22 sedute del Sindaco metropolitano o del Vice Sindaco.

Sono stati pubblicati quindi, all'Albo Pretorio Web, i seguenti atti:

ATTI INTERNI DELL'ENTE:

- N. 241 Decreti verificati e pubblicati;
- N. 64 Deliberazioni verificate e pubblicate;
- N. 168 Avvisi interni;
- N. 173 Altri provvedimenti amministrativi;
- N. 22 Bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture;
- N. 28 Convocazioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana;
- N. 44 altri atti del Sindaco metropolitano;
- N. 5375 Determinazioni dirigenziali.

ATTI ESTERNI ALL'ENTE:

- N. 24 Bandi relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture;
- N. 7 Bandi relativi a ricerca e selezione del personale;
- N. 2 Deliberazioni;
- N. 173 Altri provvedimenti amministrativi.

Per quanto concerne l'obiettivo n. 16105, denominato **“Standardizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani”**, si rileva che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto. In particolare la U.O. di cui trattasi (“Status dei Consiglieri metropolitani”) nell'anno 2016 ha rilasciato, ai sensi dell'art 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii., n. 93 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; di queste n. 89 sono state rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento del verbale delle medesime sedute relative al mese di riferimento (95% del totale delle attestazioni rilasciate dalla U.O. *de qua*). Pertanto, per quanto sopra espresso, l'indicatore riferito all'obiettivo è stato completamente soddisfatto, avendo il medesimo raggiunto il valore pari al 100%; l'obiettivo in questione è stato quindi pienamente raggiunto, come di seguito indicato:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ufficio quale il rilascio delle attestazioni mensili di presenza di cui trattasi nel pieno rispetto del trend storico/temporale	$[\sum \text{delle attestazioni mensili rilasciate entro e non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento del verbale delle sedute relative al mese di riferimento} / \text{Totale delle attestazioni mensili rilasciate dall'Ufficio}] * 100$	>=95%	100%*

Inoltre, con riferimento alle attività connesse al suddetto obiettivo, si riferisce che nell'anno 2016 sono stati prodotti:

- n. 3 Determinazioni Dirigenziali e n. 15 atti (protocollazione e invio corrispondenza con mezzi tradizionali e mail) in relazione ai rimborsi ai datori di lavoro;
- n. 8 Determinazioni Dirigenziali e n. 100 atti (protocollazione delle richieste di rimborso, redazione documenti contabili, redazione cedolini di rimborso, comunicazione con i Consiglieri) per quanto attiene i rimborsi delle spese di viaggio ai Consiglieri residenti fuori il Comune di Roma Capitale;
- n. 93 attestazioni di presenza rilasciate ai sensi dell'art 79 T.U. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- n. 168 atti (prese di servizio, comunicazioni varie, vidimazioni dei giustificativi, ecc.) relativi al funzionamento dei Gruppi consiliari e delle strutture connesse al Consiglio metropolitano;
- n. 240 atti relativi alla fase di monitoraggio dei dati e la loro preparazione per la pubblicazione sul sito istituzionale al fine di assolvere agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

Giova peraltro rilevare come le attività realizzate dalla U.O. *de qua* abbiano permesso di adempiere in maniera efficiente ed efficace agli obblighi amministrativi connessi allo *status* di Consigliere metropolitano, supportando, pertanto, gli stessi in una fase molto delicata quale quella del rinnovo della consiliatura.

Anche l'obiettivo gestionale n. 16106, denominato "**Monitoraggio e analisi delle attività del Consiglio metropolitano in riferimento alle competenze di cui all'art. 20, comma 3 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale e degli artt. 19-20-21-22 del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio metropolitano di Roma Capitale**" è stato pienamente raggiunto.

Infatti la U.O. di cui trattasi ("Consiglio metropolitano e Conferenza metropolitana") nell'anno 2016 ha esaminato n. 57 mozioni, n. 77 ordini del giorno e n. 24 istanze per un totale di 158 atti; di questi n. 150 sono stati lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi, pari al 95% degli atti. Si riporta la seguente formula:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Valore effettivo
1	Valutazione dell'efficienza nella gestione delle risorse mediante l'analisi dei tempi di lavorazione degli atti quali istanze, mozioni, ordini del giorno. L'analisi è effettuata attraverso il conteggio dei giorni lavorativi, dalla presentazione all'Ufficio dei succitati atti a quando gli stessi sono inoltrati al competente organo.	$[\sum \text{degli atti lavorati ed evasi entro e non oltre due giorni lavorativi} / \text{Totale degli atti lavorati ed evasi dall'Ufficio}] * 100$	$\geq 90\%$ (crescente)	105,56%*

Nel perseguire il succitato obiettivo la U.O. di cui trattasi ha realizzato:

- Convocazioni, Ordini dei Lavori e Resoconti per n. 5 Conferenze metropolitane;
- Convocazioni, Ordini dei Lavori e Resoconti per n. 16 Consigli metropolitani;
- Gestione (predisposizione ordini del giorno; convocazioni; assistenza - ricerca documentazione, approfondimenti normativi; verbali delle sedute) di n. 14 conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
- Gestione di n. 57 Mozioni;
- Gestione di n. 24 Istanze;
- Gestione di n. 57 proposte di deliberazione del Consiglio per l'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio metropolitano;
- n. 149 Istruttorie di emendamenti e sub emendamenti;
- n. 77 Ordini del giorno.

Per completezza di informazione si evidenzia che gli impegni assunti dal Servizio 1 sono risultati in linea con gli obiettivi prefissati in sede di programmazione e associati agli obiettivi come appresso specificati:

16084	Gestionale	Gestione degli aspetti protocollari negli eventi istituzionali che coinvolgono gli organi dell'Ente.
16105	Gestionale	Standardizzazione e monitoraggio delle procedure amministrative/contabili previste dalle vigenti normative per i Consiglieri metropolitani.

In particolare l'obiettivo n. 16084 ha generato un'economia sul Capitolo SERIST pari a euro 1.705,00 dovuta al ribasso di gara per l'assegnazione del "*Servizio di composizione, trasporto, posizionamento e fornitura di corone e altri ornamenti floreali per eventi istituzionali*" e nessun residuo, poiché la somma impegnata è stata tutta liquidata nell'anno. Per quanto attiene invece al Capitolo RIMCON, associato all'obiettivo n. 16105, le economie sono strettamente collegate ai rimborsi richiesti, quindi non dipendenti dall'azione amministrativa del Servizio. Medesimo discorso vale anche per le economie generate sul Capitolo MISITA, i cui impegni dipendono dalle missioni istituzionali effettuate dai Consiglieri metropolitani.

Con riferimento al **Servizio 2** di questo Segretariato Generale si riferisce che, per dare attuazione al suo programma, sono stati assegnati allo stesso tre obiettivi gestionali, che vengono di seguito analizzati e rendicontati.

Relativamente all'Obiettivo Gestionale codice n. 16041, denominato ***“Coordinare le attività di comunicazione istituzionale al fine di far conoscere ai cittadini singoli ed associati le funzioni della Città metropolitana di Roma Capitale (subentrata alla Provincia di Roma) e consolidare l'opera tesa ad assicurare trasparenza e conoscibilità riguardo competenze, iniziative e servizi dell'Amministrazione. Il tutto anche alla luce delle numerose novità in materia di enti locali e di servizi alla collettività. Aggiornare secondo i canoni della massima chiarezza, i contenuti presenti all'interno del sito www.cittametropolitanaroma.gov.it. Gestire al meglio l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, anche al fine di assicurare informazioni sempre aggiornate ai cittadini di fronte alle continue innovazioni in tema di autonomie territoriali ed alle correlate novità in materia di servizi agli utenti. Promozione del territorio e dell'Ente di riferimento attraverso attività ed eventi socio-culturali”***, si rappresenta quanto segue.

Il personale impegnato nelle differenti funzioni afferenti alla comunicazione istituzionale ha svolto a pieno le attività di informazione e comunicazione di servizio, nel puntuale rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, con specifico riguardo alla legge n. 150/2000, recante ***“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”***, e gli obiettivi prefissati sono stati integralmente raggiunti.

Le citate attività di comunicazione hanno rivestito una funzione ancora più rilevante alla luce della delicata e complessa riforma istituzionale riguardante gli enti territoriali e, in particolare, della trasformazione dell'Amministrazione provinciale di Roma in Città metropolitana di Roma Capitale.

Complessivamente si è operato per assicurare la massima conoscibilità dei dati sulle funzioni, sull'organizzazione e sull'attività del nuovo Ente. Ciò è stato possibile anche grazie alle informazioni veicolate attraverso il portale istituzionale ed al puntuale adempimento di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia di trasparenza e comunicazione, con particolare riguardo al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La cura quotidiana dei servizi di comunicazione attraverso il portale ha puntato a corrispondere con efficacia ed immediatezza alle aspettative di conoscenza da parte dei cittadini. Sotto questo punto di vista si rileva che il sito istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale ha rispettato in pieno i parametri di chiarezza formulati dalle autorità competenti in materia. Sull'*home page* del sito sono, peraltro, presenti appositi ***“banner”*** per tenere aggiornati gli utenti su progetti specifici o contenuti di particolare rilevanza, tra cui un ***“banner”*** che indirizza al sito www.provincia.roma.it al fine di garantire massima trasparenza sull'attività e sui progetti svolti dalla Provincia di Roma prima della sua trasformazione in Città metropolitana.

La redazione internet opera in contatto quotidiano con i diversi uffici della Città metropolitana al fine di arricchire i contenuti del sito ed implementare i servizi *on line* di cui potranno usufruire i cittadini.

Su indicazione del Vice Sindaco metropolitano e delegato alla comunicazione istituzionale, si è inoltre proceduto ad attivare un profilo *Facebook* ed un account *Twitter* dell'Amministrazione, con l'obiettivo di fornire informazioni aggiornate ai cittadini nel modo più rapido ed efficace possibile. I citati ***“social media”*** sono stati pubblicati con appositi spazi sull'*home page* del portale e rilanciano i testi informativi divulgati attraverso i comunicati ufficiali dell'Ente, in un'ottica comunicativa multicanale che è assolutamente in linea con i più recenti sviluppi delle attività nel settore dei *mass media*, finalizzati a raggiungere in modo semplice ed immediato una platea sempre più ampia di cittadini, aggiornandoli tempestivamente sulle attività svolte dalla Città metropolitana di Roma Capitale.

Si è poi proceduto a consolidare la tempestiva cura delle azioni di interlocuzione con i cittadini, singoli e associati, attraverso l'ottimale gestione delle attività svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e mediante l'impiego di vari strumenti di comunicazione a disposizione.

Per quanto concerne le diverse iniziative di comunicazione istituzionale e di servizio gestite dagli uffici dell'Ente, si è costantemente operato per assicurare tempestivo ed adeguato supporto operativo agli stessi sulla base delle esigenze di volta in volta manifestate. Il tutto con l'obiettivo di valorizzare l'attività dell'Amministrazione ai vari livelli e consentire la più ampia conoscenza dei servizi offerti ai cittadini del territorio.

Con riferimento alle risorse assegnate per l'obiettivo *de quo*, si fa presente che non si ravvisano significativi scostamenti sul Capitolo STAMPA.

Relativamente all'Obiettivo Gestionale Codice n. 16049, denominato ***“Supporto al Sindaco metropolitano – collaborazione e assistenza tecnico-amministrativa nell'attuazione dei compiti e delle funzioni attribuite al Sindaco/Vice Sindaco metropolitano”***, si rappresenta quanto segue.

Sul capitolo QUOASS ***“Trasferimenti per quote associative”*** sono state appostate minori risorse rispetto all'anno 2015 - pari ad € 300.000,00 - ed è stata impegnata e liquidata complessivamente la somma di € 299.936,40, con un avanzo di € 63,6. La predetta somma è stata utilizzata per il pagamento delle quote associative annuali ad Associazioni ed Enti

vari con lo scopo di concorrere alla realizzazione e valorizzazione degli obiettivi fondamentali di questa Amministrazione, quali la promozione della solidarietà sociale, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale.

Il capitolo TRABRA "Trasferimenti al Consorzio Lago di Bracciano" ha fatto riferimento ad un appostamento di € 220.000,00, interamente liquidato al Consorzio in questione.

Il suddetto contributo corrisponde al 70% dell'onere consortile condiviso con i Comuni di Bracciano, Trevignano Romano e Anguillara Sabazia per il rimanente 30%, nella misura del 10% ciascuno. La partecipazione della Città metropolitana di Roma Capitale è finalizzata alla valorizzazione turistica e socio-economica del comprensorio.

Il contributo obbligatorio per l'anno 2016 è stato corrisposto al fine di conferire al Consorzio di Navigazione del Lago di Bracciano gli strumenti finanziari idonei a svolgere tutte le attività previste dallo Statuto e dal Patto istitutivo intervenuto tra la (ex) Provincia di Roma e i Comuni di Anguillara Sabazia, Bracciano e Trevignano Romano, in primo luogo per la corresponsione degli emolumenti mensili al personale navigante come pure per le attività di ordinaria e straordinaria manutenzione della motonave e dei moli di imbarco.

Con riferimento alle azioni connesse all'obiettivo *de quo* si rileva che per la gestione della corrispondenza istituzionale si è svolta una attività di interlocuzione quotidiana con il Sindaco e con il Vice Sindaco metropolitano ed i vari Dipartimenti e Servizi, di volta in volta interessati, con parti colare riguardo alle problematiche di maggior interesse ed è stata svolta, altresì, ogni altra attività coinvolgente le varie realtà territoriali.

Nello specifico l'Ufficio ha provveduto a protocollare tutta la corrispondenza istituzionale del Sindaco e del Vice Sindaco metropolitano occupandosi, nel contempo, della valutazione ed elaborazione della stessa attraverso la predisposizione di note rivolte all'interno o all'esterno dell'Ente. Ha curato, inoltre, la ricezione e l'inoltro delle PEC del Sindaco/Vice Sindaco attraverso l'uso del programma "Archiflow".

In particolare a decorrere dal 2° trimestre del 2016, a seguito dell'attribuzione al Servizio della competenza relativa alla gestione delle PEC inoltrate all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitanaroma.gov.it, si è registrato un notevole aumento della corrispondenza in entrata.

A seguito della riorganizzazione dell'Ente, l'Ufficio ha provveduto a predisporre gli atti di conferimento degli incarichi di rigenziali aggiornando, nel contempo, l'organigramma strutturale consultabile nella 'Area di Lavoro' nonché il database relativo agli incarichi dirigenziali medesimi.

L'azione di supporto agli Organi istituzionali si è esplicata, altresì, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività: predisposizione di avvisi pubblici per la designazione/nomina di rappresentanti della Città metropolitana di Roma Capitale in seno ad enti, aziende ed istituzioni varie; predisposizione di atti di delega per la partecipazione a Conferenze di Servizi, ad Assemblee Societarie e ad Enti ed Organismi diversi, cui questa Amministrazione partecipa in qualità di Socio, curando l'attività istruttoria propedeutica agli atti conclusivi; tenuta ed aggiornamento costante dell'albo dei protocolli d'intesa, convenzioni e dichiarazioni d'intenti; aggiornamento del database relativo agli Enti, alle Aziende ed alle Istituzioni varie a seguito delle avvenute designazioni/nomine; attività connesse agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Con riferimento all'Obiettivo Gestionale Codice 16034, denominato "**Monitoraggio e ricognizione dei flussi documentali riguardanti le richieste di liquidazioni presentate da Comuni e altri Enti pubblici del territorio metropolitano per interventi patrimoniali rientranti nelle competenze e finalità dell'Ente, con conseguente contrazione dei residui passivi insistenti sul titolo II della spesa. Monitoraggio, ricognizione e liquidazione dei flussi documentali pertinenti la periodica manutenzione e riqualificazione delle aree ludiche del territorio metropolitano, come da contratti Rep. 10772/2011 e 10773/2011**", si rileva che sullo stesso, per l'anno 2016, non sono stati stanziati fondi a causa delle ristrettezze economiche in cui versa l'Ente, impedendo l'attivazione di nuovi procedimenti amministrativi per l'assegnazione di contributi di natura economica; pertanto, nessuno scostamento è intervenuto rispetto alle previsioni di bilancio.

Tuttavia l'obiettivo in questione è stato ampiamente raggiunto attraverso una considerevole contrazione dei residui passivi insistenti sul titolo II della spesa.

Nella specie, l'ufficio ha istruito ed evaso tempestivamente tutte le richieste di liquidazione pervenute dai Comuni e dagli Enti Pubblici beneficiari di erogazioni economiche; ha altresì proceduto alla contrazione dei residui passivi gravanti sul titolo II della spesa riguardo alla manutenzione delle aree ludiche presenti sul territorio metropolitano, così come previsto dai contratti Rep. 10772 e 10773, stipulati dall'Ente con le ditte appaltatrici del servizio manutentivo nell'anno 2011.

Nello specifico sono stati liquidati contributi pregressi sul titolo II della spesa, per un importo pari ad € 361.973,37, e si è proceduto a liquidare tutti i servizi manutentivi realizzati nelle aree ludiche del territorio metropolitano, per un importo pari ad €. 65.469,81, con un'evidente contrazione dei residui passivi.

L'Ufficio ha proceduto, altresì, ad una ingiunzione di pagamento nei confronti di un Comune metropolitano per il recupero di un contributo economico concesso per una iniziativa mai realizzata, ottenendo un vantaggio economico per l'Ente, nonché alla predisposizione di atti amministrativi tesi al recupero della quota di cofinanziamento del 50% delle spese sostenute per la realizzazione di progettualità relative ad un Protocollo d'Intesa stipulato dalla Provincia di Roma nell'anno 2012.

Alla luce di quanto esposto si sottolinea, infine, che le attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati ed illustrati risultano conformi per tempistica e modalità di esecuzione a quanto pianificato nei relativi atti di programmazione.

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0300U1	Segretariato Generale - Ufficio Anticorruzione	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
UCE0300U2	Segretariato Generale - Ufficio di regolarità Amministrativa .	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	11.500,00	0,00	0,00	0,00	11.500,00
UCE0300U3	Segretariato Generale - Ufficio del Difensore Civico	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	147.750,00	72.053,67	71.516,70	536,97	75.696,33
UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
UCE0301	Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	63.005,60	14.675,76	13.480,24	1.195,52	48.329,84
UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	40.000,00	39.801,00	5.856,00	33.945,00	199,00
UCE0302	Supporto al Sindaco metropolitano.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	520.000,00	519.936,40	247.035,85	272.900,55	63,60
						867.255,60	646.466,83	337.888,79	308.578,04	220.788,77

Ufficio Centrale - Sviluppo Strategico e Coordinamento del territorio metropolitano

Responsabile: Dott. Paolo BERNO

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

Le competenze dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano" sono focalizzate su parte delle funzioni fondamentali assegnate alla Città Metropolitana dalla Legge 56/2014, art.1 comma 44 e, in particolare, attengono all'adozione e al all'aggiornamento annuale di un **Piano strategico triennale del territorio metropolitano**, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel proprio territorio, e, nell'ambito della strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e dell'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, all'**esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara e di stazione appaltante**, d'intesa con i comuni interessati.

L'Ufficio è una struttura amministrativa, che opera in coordinamento con i Dipartimenti metropolitani, deputata a governare le attività sulla base degli indirizzi formulati dal Sindaco metropolitano, con il compito di garantire l'interfaccia con le strutture tecniche, curare la comunicazione interna ed esterna alla Città metropolitana, assicurando la massima diffusione degli indirizzi programmatici, organizzando e monitorando la partecipazione dei dipartimenti alla elaborazione di programmi e progetti. In secondo luogo, l'Ufficio è chiamato a definire ed attuare la programmazione dell'attività di competenza della Città metropolitana nella sua veste di Soggetto Aggregatore. Sotto il primo profilo, dette competenze comportano un costante rapporto con il Ministero dell'Economia, con Consip, con il Commissario alla Spending Review, con ANAC e con tutte le autorità a vari livelli coinvolte nei processi di aggregazione della spesa pubblica, in particolare nelle sedi istituzionali del Tavolo dei Soggetti Aggregatori e del relativo Comitato Guida (dove al momento l'ente ha la rappresentanza di tutti i soggetti di livello metropolitano e provinciale). Sotto il secondo profilo, si tratta di predisporre e portare ad esecuzione le procedure di gara per l'affidamento delle convenzioni ex art. 26 L. 488/1999, nonché quelle per la successiva gestione dei rapporti tra fornitori affidatari ed enti pubblici aderenti, dato che il ruolo che la Città Metropolitana si è candidata a svolgere è, in prospettiva, in tutto analogo a quello oggi proprio di Consip e delle centrali di committenza regionali.

Per la realizzazione operativa di tali indirizzi, l'Ufficio, costituito dagli Uffici di Direzione: Ufficio di supporto del Direttore, Ufficio del Soggetto Aggregatore, Ufficio Contratti e dai seguenti due servizi:

Servizio 1 Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Servizio 2 Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

Si è dotato nel 2016 di un PEG costituito da n. 8 obiettivi complessivamente corredati da n. 15 indicatori di realizzo.

Obiettivi

SERVIZI	OBIETTIVI	INDICATORI DI REALIZZO			
		N	DESCRIZIONE	FORMULA	VAL. PREV.
Direzione Soggetto Aggregatore	Codice:16074 Svolgimento delle funzioni di Ente di area vasta (ai sensi dell'art. 1, comma 44, lett. c) - Legge N. 56/2014) in veste di "Soggetto Aggregatore" previsto dall'art. 9 del D.L. 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").	1	Fase 1: Contributo all'avvio del nuovo modello condiviso di acquisizione di beni e servizi in veste di "Soggetto Aggregatore" (di cui al comma 2, art. 9, DL 66/2014)	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%
		2	Fase 2: Stesura di una proposta di modello di integrazione della programmazione per il Mef e per il commissario della <i>Spending review</i>	Sottoscrizione di un accordo con Consip, Regione Lazio e Roma Capitale Fonte dei dati: accordo inter- istituzionale	SI Entro il II trimestre
		3	Fase 3: Analisi dei fabbisogni delle PA del territorio di riferimento	Raccolta, elaborazione ed analisi comparata dei dati dell'Anac e del Siope e redazione del report entro il III trimestre (Fonte dei dati: banca dati Anac e Siope, e atti di ufficio)	SI Entro il III trimestre
		4	Fase 4: Pubblicazione di un bando per l'affidamento di una convenzione pulizia immobili di uffici	Pubblicazione bando per l'affidamento di una convenzione pulizia immobili di uffici (Fonte dei dati: Portale dei soggetti aggregatori e sito istituzionale dell'Ente)	SI Entro il IV trimestre
Direzione	Codice 16072: Progettazione e sperimentazione di modelli organizzativi per la gestione dei flussi informativi e di	1	Presentazione agli organi politici del "Piano Operativo" in cui sono analiticamente illustrate le azioni necessarie alla redazione, approvazione, comunicazione e diffusione del Documento di indirizzo, entro il 30/06/2016	SI/NO	SI

	comunicazione provenienti dai diversi settori dell'Amministrazione, e da attori istituzionali economici e sociali del territorio, finalizzati al processo di costruzione del PSM (Piano Strategico Metropolitano).	2	Presentazione agli organi politici del "Documento di indirizzo del Piano strategico della Città metropolitana di Roma Capitale", entro il 30/06/2016	SI/NO	SI
		3	Predisposizione, di un'indagine conoscitiva sui fabbisogni dei servizi dei comuni del territorio metropolitano	SI/NO	SI
Direzione Ufficio Contratti	Codice 16073: Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.	1	Ottimizzazione dei tempi medi di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa (relativi a servizi e forniture e LLPP). Note: "Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti" = Si intende la somma dei giorni decorrenti dalla ricezione dell'ultimo documento necessario per la stipula del contratto fino al giorno della stipula stessa.	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti	<=15 (decescente)
Servizio 1	Codice 16087: Creazione di un team interdipartimentale per la costruzione del Piano Strategico metropolitano	1	Prima riunione del team interdipartimentale entro il 31 ottobre 2016	SI/NO	SI
		2	Predisposizione di un modello operativo per il funzionamento del team interdipartimentale entro il 31.12.2016	SI/NO	SI

Codice 16090: Processo di costruzione del Piano Strategico triennale della Città Metropolitana di Roma Capitale: contributo tecnico e metodologico al Direttore dell'U.C. "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano" negli adempimenti di competenza.	1	Predisposizione entro il termine utile alla discussione da parte del Consiglio metropolitano della proposta di deliberazione di approvazione del "Documento di indirizzo del Piano Strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale"	SI/NO	SI
Codice 16107: Piena funzionalità operativa del neo istituito Servizio 1 dell'U.C." Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano" .	1	Espletamento delle attività di cui ai punti 1) e 2) della descrizione dell'obiettivo entro il 30.6.2016	Numero attività espletate entro 30.6.2016/Numero attività previste dell'obiettivo entro il 30.6.2016*100	=100% (crescente)
	2	Espletamento delle attività di cui ai punti 3),4) e 5) della descrizione dell'obiettivo entro il 31.7.2016	Numero attività espletate entro il 31.7.2016/Numero delle attività previste entro il 31.7.2016*100	=100% (crescente)
	3	Espletamento di almeno una delle attività di cui al punto 5) della descrizione dell'obiettivo entro il 31.12.2016	SI/NO	SI

Servizio 2	Codice 16022: Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.	1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	=5 (decrescente)
		2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio precedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	Sommatoria giorni impiegati per pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati	=5 (decrescente)
		3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, e.mail, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA.	N. richieste evase /N. Richieste pervenute *100	=100% (crescente)

	Codice 16023: Revisione della convenzione della Stazione Unica Appaltante (SUA) e del relativo regolamento di funzionamento in adeguamento allo ius superveniens.	1	Stesura della delibera per l'approvazione della nuova Convenzione della Stazione Unica Appaltante e del relativo Regolamento di funzionamento.	SI/NO	SI
--	---	---	--	-------	----

Osservazioni generali:

Direzione – Ufficio SOGGETTO AGGREGATORE

Obiettivo gestionale: Codice “16074”

Svolgimento delle funzioni di Ente di area vasta (ai sensi dell'art. 1, comma 44, lett. c) - Legge N. 56/2014) in veste di “Soggetto Aggregatore” previsto dall'art. 9 del D.L. 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”).

L'ufficio del Soggetto Aggregatore ha inteso contribuire significativamente alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel Documento unico di programmazione, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di policy design laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 “ Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” , che attua il percorso di riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44. lett. c (“...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la Città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive”). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante e, inoltre, tramite il proseguimento delle attività di “Soggetto Aggregatore”.

A fine anno, sono stati pienamente conseguiti i risultati prefissi, volti in sostanza ad avviare la costruzione di un nuovo modello di acquisizione di forniture e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni finalizzato, come risultato a tendere a medio/lungo termine, alla razionalizzazione ed al risparmio della spesa pubblica in alcune categorie merceologiche normativamente indicate, in veste di soggetto aggregatore a livello nazionale e per procedure in forma aggregata, rispondendo così all'esigenza della collettività, di cui il legislatore si è reso portavoce, di aumentare la trasparenza e l'efficienza nella spendita di risorse pubbliche in tema di appalti pubblici, con un impatto positivo sull'accountability dell'ente a livello politico-amministrativo.

L'efficienza e l'efficacia delle attività svolte risultano con evidenza dal conseguimento dei valori previsti dai seguenti indicatori di performances:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Fase 1: Contributo all'avvio del nuovo modello condiviso di acquisizione di beni e servizi in veste di "Soggetto Aggregatore" (di cui al comma 2, art. 9, DL 66/2014)	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%	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Fase 2: Stesura di una proposta di modello di integrazione della programmazione per il Mef e per il commissario della <i>Spending review</i>	Sottoscrizione di un accordo con Consip, Regione Lazio e Roma Capitale Fonte dei dati: accordo inter- istituzionale	Sì Entro il II trimestre	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Fase 3: Analisi dei fabbisogni delle PA del territorio di riferimento	Raccolta, elaborazione ed analisi comparata dei dati dell'Anac e del Siope e redazione del report entro il III trimestre (Fonte dei dati: banca dati Anac e Siope, e atti di ufficio)	Sì Entro il III trimestre	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Fase 4: Pubblicazione di un bando per l'affidamento di una convenzione pulizia immobili di uffici	Pubblicazione bando per l'affidamento di una convenzione pulizia immobili di uffici (Fonte dei dati: Portale dei soggetti aggregatori e sito istituzionale dell'Ente)	Sì Entro il IV trimestre	INDICATORE DI EFFICACIA

Misurati nelle 4 fasi in cui è stato inizialmente articolato il percorso attuativo dell'obiettivo:

- Fase 1) si è partecipato a n° 18 riunioni di vario tipo del Tavolo soggetti aggregatori, tavolo governance, comitato guida, pre-riunioni con gli altri SA comma 2, ecc e a 13 riunioni del gruppo di lavoro " interoperabilità banche dati" , per l'assolvimento dei compiti indicati nel DPCM attuativo del 14.11.2014, tra cui monitoraggio e studio dell'evoluzione degli atti attuativi del DL 66/2014 per individuare le misure necessarie a mantenere la formale qualifica di SA; a contribuire all'avvio di un modello condiviso tramite l'interazione presso le varie sedi istituzionali cui l'ente partecipa in qualità di SA; a svolgere il ruolo annuale di " rappresentante" di città metropolitane e province (cd. soggetti aggregatori del comma 2) costruendo sinergie e lavoro "di rete";
- Fase 2) si è addivenuti a siglare un accordo a giugno 2016 con Consip e Regione Lazio per la copertura delle merceologie di "spesa comune" previste dal DPCM 24 dicembre 2015, a seguito di esito positivo di 3 riunioni di lavoro per un modello di integrazione della programmazione, assicurando tendenzialmente il presidio, in maniera unitaria rispetto al territorio regionale di riferimento, delle 5 merceologie cd. Di "spesa comune", come richiesto dal Ministero dell'Economia e delle finanze e dal Commissario alla spending review;
- Fase 3) raccolta del fabbisogno delle PA del territorio di riferimento tramite accesso alle banche dati Siope e Anac, indagine sul fabbisogno di tutti i Comuni della Regione Lazio previa somministrazione di questionari, elaborazione di report ed analisi comparate dei dati nonché partecipazione al gruppo di lavoro del Mef sulla interoperabilità delle banche dati;

- Fase 4) pubblicazione di un bando per l'affidamento di una convenzione (analoga alle convenzioni della Consip) per la categoria "pulizia immobili (di uffici)" sul sito dell'ente, sul portale dei soggetti aggregatori, in GUCE del 24.12.2016 e in GU n. 151 del 30.12.2016.

Più in dettaglio, si osserva che nell'intero corso dell'anno, si è garantita la massima partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori e del comitato guida, istituito ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPCM 14 novembre 2014, dando un contributo fattivo in termini di proposte, di approfondimenti e di elaborazione dei necessari alle attività del tavolo.

Inoltre, è stato assolto l'incarico di rappresentanza di tutti i soggetti aggregatori dei cui all'art. 9, comma 2, DL 66/2014, ossia Città metropolitane e province iscritte nell'apposito elenco gestito dall'Anac. A seguito di tale investitura, è stato profuso un intenso impegno di raccordo e di coordinamento dei soggetti aggregatori " del comma 2" , al fine di costruire e cementare un lavoro di " rete" , di condividere e di preparare la documentazione necessaria, di diffondere i resoconti sugli orientamenti emersi durante le varie riunioni del Comitato Guida, di rendersi parte diligente per organizzare delle pre-riunioni tra i soggetti aggregatori stessi onde addivenire a delle posizioni condivise da presentare in modo concorde al Mef, Anac, Anci, Upi, Consip, e SA comma 1 sulle categorie merceologiche.

Approfondimenti e raccolta dei dati, anche mediante la partecipazione al gruppo di lavoro sulla interoperabilità delle banche dati, al fine di procedere all'analisi della spesa e alla stima del fabbisogno espresso dal territorio di riferimento e dell'individuazione delle categorie merceologiche, con relative soglie, da inserire nel D.P.C.M. previsto dall'art. 9, comma 3, D.L. 66/2015. Contributo fattivo alla fase di sperimentazione della nuova Banca dati nazionale del Procurement pubblico, sul portale dei soggetti aggregatori.

Attività di alto contenuto propositivo per il testo del disegno di legge di stabilità che ha recepito la disposizione modificativa contenuta nell'emendamento proposto, trovando quindi soluzione i due problemi che erano stati tempestivamente segnalati al Tavolo (e prima ancora al comitato guida), cioè la possibilità per i S.A. del comma 2 di utilizzare le convenzioni ex art 26 L. 488/1999 (che viene introdotta) e la definizione dell' ambito territoriale (che, per le materie inserite nel D.P.C.M. 24.12.2015, coincide con quello regionale).

Tramite la partecipazione al Gruppo di lavoro presso Anci, si è, altresì, contribuito ad avanzare proposte per la stesura dell'art. 113, comma 5, del nuovo Codice Appalti, sancendo così la possibilità di introdurre nel ns ente incentivi per il personale, anche a seguito di approfondimenti e studi con altri organi istituzionali ed altri enti locali, nonché con la pubblicazione di un articolo di commento edito da Maggioli.

Sono state avanzate proposte per la stesura dell'art. 37 e dell'art. 38 del nuovo Codice Appalti.

Si è proceduto all'adeguamento allo ius superveniens degli atti di gara e della convenzione SUA/SA, anche in sinergia con la Prefettura di Roma e il servizio 2, addivenendo all'approvazione prima in consiglio metropolitano e poi in conferenza metropolitana della delibera 64/2016.

In un'ottica di sviluppo dell'accountability dell'ente presso la cittadinanza, si è approfondito il tema del benessere equo e sostenibile, con particolare riferimento alla dimensione della trasparenza.

Sono stati curati gli adempimenti in tema di trasparenza, ex L. 190/2012, art. 1, comma 32, contribuendo alla redazione di circolari esplicative ad hoc, all'assistenza trasversale ai servizi dell'ente, agli aggiornamenti anche direttamente con Anac, all'attivazione della sinergia con altri servizi quali la Ragioneria, i Sistemi informativi e l'Urp, con cui si è instaurata una proficua collaborazione per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge. L'iter si è concluso con la pubblicazione sul sito del file xml entro il 31.01.15 e relativa comunicazione all'Anac.

Si è proseguito nell'assistenza e nel coordinamento nei confronti degli altri servizi dell'ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie. Inoltre, è proseguita l'attività della Stazione Unica Appaltante– SUA, prestando il supporto richiesto per l'espletamento delle gare su delega dei Comuni e fornendo l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all'adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA, approfondendo con ricerche di buone prassi presso altri enti.

Nel 2016 sono state pubblicate in totale 19 procedure di gara (a livello di dettaglio di CIG/lotti), di cui 7 come "SUA-servizi e forniture" e 12 come "SA" (tra cui la suddetta convenzione (ID gara 6616761), avente un valore totale stimato pari ad € 94.500.000,00 (IVA esclusa) e suddivisa in 5 lotti territoriali.

Si è proseguita anche l'opera di governance del territorio, agevolando l'adesione dei comuni alla SUA/SA tramite diffusione della documentazione richiesta, assistenza giuridico-amministrativa relativa a temi trasversali di gara, raccolta dei fabbisogni nella fase di programmazione e facilitazione dell'iter di stipula delle convenzioni tra Prefetto, Vicesindaco metropolitano e Sindaci di volta in volta interessati.

A fine anno, sono in totale 21 i Comuni che hanno stipulato la Convenzione SUA-SA con il nostro ente.

A seguito dell'efficacia delle attività realizzate nel biennio 2015-2016, si è avuta l'assegnazione della quota delle risorse del Fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi (in base a quanto previsto dall'art. 9, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modifiche con legge 23 giugno 2014, n. 89 e dall'art. 3, DM del 16.12.2015), pari a € 190.476,19, con determina del Mef del 26 febbraio 2016 di approvazione della graduatoria dei Soggetti Aggregatori ammessi a partecipare alla ripartizione delle risorse del Fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi (pagata in 2 quote, pari al 50% l'una).

In coerenza con quanto previsto dall'art. 9, comma 9, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni, con legge 23 giugno 2014, n. 89, si precisa che le risorse del Fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi, sia quelle già erogate, sia quelle oggetto della seconda quota del trasferimento, sono state destinate esclusivamente al finanziamento delle attività svolte dal Soggetto Aggregatore.

Inoltre, come risultato dell'espletamento delle procedure di gara, sono state conseguite delle risorse in entrata da parte dei Comuni che hanno delegato le gare stesse, previa stipula della convenzione SUA/SA con il ns ente.

Infine, si è iniziato a valutare la possibilità di qualificazione del ns ente come centrale di committenza alla luce dei criteri che saranno indicati nell'emanando DM, partecipando ad un gruppo di lavoro presso Anci; ad avviare la piena implementazione dell'e-procurement, in ottemperanza agli artt. 40 e 52 del D.lgs. n. 50/2016, con la sottoscrizione di un accordo per l'uso a titolo gratuito della piattaforma elettronica di proprietà del Mef, con il supporto operativo di Consip; ad introdurre i criteri minimi ambientali; a studiare l'eventuale impatto sulla cittadinanza dell'attività svolta sotto il profilo del bes – benessere equo e sostenibile.

I risultati dell'obiettivo di PEG dell'Ufficio Soggetto Aggregatore sono stati certificati da appositi indicatori:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che le risorse finanziarie assegnate all'Ufficio, sono pari ad € 270.476,19 – parte Entrata e ad € 252.476,19 – parte Spesa. Trattasi, quasi esclusivamente, di risorse correlate (somme trasferite dal MEF – fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi) ai sensi dell'art. 9 del decreto 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modifiche con legge 23 giugno 2014, n. 89 e dall'art. 3, DM del 16.12.2015. A tal proposito si precisa che tali risorse sono state destinate, in via esclusiva, alle attività del Soggetto Aggregatore. I progetti e le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

Servizio	CDR	Risorsa	CAPITOLO	Stanziamiento Assestato	Somme accertate	Somme incassate
UCE0400U1	UCE0400U1	2012340	FONSAG	92.876,19	92.876,19	46.438,10
UCE0400U1	UCE0400U1	3053900	RIMPUB	50.000,00	0,00	0,00
UCE0400U1	UCE0400U1	3053900	RIANAC	10.000,00	0,00	0,00
UCE0400U1	UCE0400U1	3019000	FUNSUA	20.000,00	13.970,33	0,00
UCE0400U1	UCE0400U1	4029000	FONSAG	97.600,00	97.600,00	48.800,00

Servizio	CDR	Intervento	CAPITOLO	Stanziamiento assestato	Somme impegnate
UCE0400U1	UCE0400U1	1010103	PUBPOS	5.000,00	5.000,00
UCE0400U1	UCE0400U1	1010201	PROD	20.000,00	0
UCE0400U1	UCE0400U1	1010203	PUBPOS	50.000,00	0
UCE0400U1	UCE0400U1	1010203	SERSAG	67.876,19	67.876,19

UCE0400U1	UCE0400U1	1010203	ANAC	10.000,00	0,00
UCE0400U1	UCE0400U1	1010903	AVILP	2.000,00	1.400,00
UCE0400U1	UCE0400U1	2010205	ACQHW	48.800,00	48.800,00
UCE0400U1	UCE0400U1	2010205	ACQSW	48.800,00	48.800,00

Direzione – Ufficio di Supporto al Direttore

Obiettivo gestionale: Codice 16072: Progettazione e sperimentazione di modelli organizzativi per la gestione dei flussi informativi e di comunicazione provenienti dai diversi settori dell'Amministrazione, e da attori istituzionali economici e sociali del territorio, finalizzati al processo di costruzione del PSM (Piano Strategico Metropolitan).

La Direzione dipartimentale ha fornito adeguato supporto amministrativo e tecnico al Direttore del neo istituito Ufficio Centrale “ Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan” con particolare riguardo allo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo, programmando gli orientamenti necessari all'impostazione di un percorso di pianificazione strategica efficace, mediante l'elaborazione di indirizzi e la formulazione di strategie finalizzate allo sviluppo del Piano strategico triennale del territorio metropolitan, che assumerà valore istituzionale/amministrativo e rappresenterà la matrice generativa della programmazione della Città metropolitana.

Al riguardo si è provveduto, in sinergia con il servizio 1 - Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitan della struttura, alla cura delle fasi di elaborazione, analisi, studio ed organizzazione delle attività tecniche, con particolare riferimento al coordinamento dei soggetti interni coinvolti nella costruzione del Piano.

Più In particolare l'Ufficio di Direzione, con riferimento alle attribuzioni del Direttore di Dipartimento previste dall'art.16 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, si è caratterizzato per lo svolgimento delle attività di seguito elencate:

- Presentazione agli organi politici del “Piano Operativo” in cui sono analiticamente illustrate le azioni necessarie alla redazione, approvazione, comunicazione e diffusione del Documento di indirizzo (30/06/2016)
- Presentazione agli organi politici del “Documento di indirizzo del Piano strategico della Città metropolitana di Roma Capitale”, (30/06/2016)
- Individuazione di specifici programmi di ricerca su tematiche coerenti con la necessità di innovare i percorsi di sviluppo ed i processi amministrativi;
- Promozione e strutturazione di attività coerenti con la necessità di sostenere proposte innovative e di sperimentazione di nuove pratiche di partecipazione e progettazione;
- Sviluppo di attività di raccolta dati e individuazione di eventuali, necessari, contributi;
- Individuazione di interventi sul territorio, coerenti con le linee guida e funzionali all'approccio strategico, per la soluzione di problematiche locali, innescati da programmi nazionali e/o comunitari di sostegno (programma per le periferie metropolitane, Legge di Stabilità, scambi di esperienze con le Città metropolitane;
- avvio del percorso politico-istituzionale, previsto dalla normativa e dallo Statuto della Città metropolitana, finalizzato all'approvazione del Piano Strategico Metropolitan; in tale processo inclusivo dovranno essere coinvolti istituzioni (Comuni in primis, Enti locali “ esterni” , Regione, ecc.), autonomie funzionali (CCIAA, Università, ecc.), rappresentanze economico-sociali (imprese, società pubbliche, lavoratori, terzo settore, ecc.), cittadini, chiamati a sviluppare idee e contributi operativi già in fase di costruzione del Piano, alimentando così gli istituti di partecipazione statutariamente previsti. Le diverse fasi del processo di pianificazione dovranno infine essere opportunamente monitorate, in modo da ottenere feed-back utili a orientare le azioni di aggiornamento del processo di pianificazione

Si è provveduto inoltre al completamento della fase propedeutica relativa alla raccolta del materiale istruttorio finalizzato alla predisposizione di un'indagine conoscitiva sui fabbisogni dei servizi dei comuni del territorio metropolitan. Tale materiale, unitamente ad una prima bozza di questionario, è stato trasmesso all'Ufficio Statistica dell'Ente per un parere tecnico-metodologico. Una volta validato dall'Ufficio Statistica il questionario sarà sottoposto, quale pre-test, ai settori interni all'Ente, competenti per le rispettive materie, al fine di implementare e definire al meglio lo strumento.

Nel corso del 2016 l'attività della Direzione dell'UC. “Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitan” si è, altresì, distinta per una forte connotazione di supporto/assistenza interna alla Struttura in ciascuno dei, pertinenti, ambiti di intervento degli Uffici e dei Servizi.

In particolare si è provveduto a coordinare le peculiari attività poste in essere dagli Uffici, nonché a coadiuvare e supportare i propri Servizi, ciascuno per l'ambito di rispettiva competenza, prestando assistenza su problematiche concernenti gli ambiti operativi di seguito indicati:

- Documenti programmatici, bilancio annuale e pluriennale, strumenti di pianificazione e controllo, contabilità analitico-patrimoniale, controllo di gestione, rendiconto;
- Monitoraggio, controllo e valutazione dell'attività amministrativa e gestionale in ordine all'adeguatezza degli obiettivi prefissati;
- Attività di supporto al Coordinatore dell'immobile negli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 81 del 2008.

In materia di trasparenza amministrativa, l'Ufficio ha dato attuazione a tutti gli adempimenti connessi al d.lgs. n. 33 del 2013 ed alla Legge n. 190 del 2012 attraverso il monitoraggio periodico dei tempi procedurali; l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio; l'aggiornamento dei dati relativi ai tempi medi di erogazione dei servizi; la pubblicazione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anno 2016.

Nell'ambito della tutela e sicurezza dei dati personali trattati per lo svolgimento delle attività di competenza, l'Ufficio ha, altresì, adempiuto agli obblighi derivanti dal d.lgs. n.196 del 2003.

I risultati dell'obiettivo di PEG dell'Ufficio alle dirette dipendenze del Direttore risultano, in parte, misurati dai seguenti indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Presentazione agli organi politici del "Piano Operativo" in cui sono analiticamente illustrate le azioni necessarie alla redazione, approvazione, comunicazione e diffusione del Documento di indirizzo, entro il 30/06/2016	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Presentazione agli organi politici del "Documento di indirizzo del Piano strategico della Città metropolitana di Roma Capitale" , entro il 30/06/2016	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Predisposizione, di un'indagine conoscitiva sui fabbisogni dei servizi dei comuni del territorio metropolitano	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Sotto l'aspetto contabile e finanziario, si rileva che l'obiettivo è stato perseguito e garantito attraverso l'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione e sostanzialmente a costo zero. In conclusione i progetti e le iniziative attivate hanno rappresentato, nel loro insieme, anche alla luce dei risultati conseguiti, la piena attuazione del programma, le cui linee direttrici sono state in precedenza illustrate.

Codice 16073: Consolidamento dei processi di stipula dei contratti per lavori, servizi e forniture.

L'Ufficio Contratti ha provveduto alla stipula di n. 94 contratti. L'esperienza e la conoscenza acquisita dal personale hanno consentito di mantenere elevati gli standard di qualità e quantità di lavoro espletato ottimizzando le procedure nella stipula dei contratti e la comunicazione diretta con i dirigenti dei vari servizi e con le imprese aggiudicatarie.

L'indicatore relativo ai tempi medi necessari per la stipula dei contratti ha registrato una percentuale di realizzo più che positiva rispetto alle previsioni, pari a 6,7 giorni sui 15 giorni (o meno) previsti dallo stesso. Ciò si spiega alla luce del fatto che il valore previsto ad inizio anno viene fissato prudenzialmente in un range ampio, tenendo conto dei tempi non preventivabili dell'ufficiale rogante, a fronte dei molteplici impegni istituzionali.

Sono state effettuate le verifiche del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti generali richiesti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e delle autocertificazioni rese in sede di gara. Prosegue la gestione ed utilizzo del database, per l'interrogazione in tempo reale dei contratti stipulati e da stipulare e dello stadio del relativo iter procedimentale. Proseguono anche le attività di reporting afferente i suddetti contratti con i relativi dati e l'attività di relazioni con il pubblico e con Enti vari e le attività di gestione ed aggiornamento dell'archivio digitale contratti. Continua la gestione ed utilizzo del database dei contratti e l'utilizzo dell'applicativo informatico SIL.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

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: "Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti" = Si intende la somma dei giorni decorrenti dalla ricezione dell'ultimo documento necessario per la stipula del contratto fino al giorno della stipula stessa.	Sommatoria giorni necessari per la stipula di tutti i contratti / numero dei contratti	<=15 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

Servizio 1 – Pianificazione strategica. Reti di servizi, dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano

Valutazione circa l'efficacia delle azioni attuative del programma, sulla base dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti – Anno 2016.

Tra le funzioni fondamentali che la legge 56/2014 attribuisce alla Città metropolitana, vi sono l'adozione e l'aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio Metropolitano (art.1 comma 44 lettera a) e la promozione e il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano (art.1 comma 44 lettera f). Tali attività sono recepite e disciplinate dallo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, approvato con la deliberazione della Conferenza Metropolitana n.1 del 22 dicembre 2014, e, in particolare per quanto riguarda la pianificazione strategica, all'art. 7, costituendo così il fondamento delle competenze attribuite all'Ufficio Centrale "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano" e al Servizio 1 in esso incardinato. Tali apposite strutture sono state create nel 2016 per consentire attuazione operativa della funzioni sopra citate con l'atto di efficientamento e razionalizzazione della struttura organizzativa della Città metropolitana di Roma Capitale (Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 45 del 25 marzo 2016) e successiva modifica (Decreto del Vice Sindaco metropolitano n. 129 del 15 giugno 2016).

L'Ufficio Centrale denominato "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano" è articolato in due Uffici di Direzione e in due Servizi: il Servizio 1 "Pianificazione strategica, reti di servizi, sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano" e Servizio 2 "Stazione Unica Appaltante".

Al Servizio 1 sono affidate le competenze relative alla pianificazione strategica, come disciplinata dall'art. 7 dello Statuto. In particolare, competono al Servizio le azioni necessarie per l'elaborazione, sulla base degli atti di indirizzo politico, della proposta di Piano Strategico Metropolitano (PSM) e delle successive proposte di revisione e adeguamento che il Sindaco metropolitano sottopone all'approvazione del Consiglio, nonché la definizione delle opportune modalità operative, con particolare riferimento ai processi interni e al processo partecipativo sul territorio metropolitano.

Nel 2016 si sono tenute le elezioni amministrative: il Sindaco metropolitano si è insediato il 21 giugno, il Consiglio metropolitano è stato eletto il 9 ottobre.

Nel primo semestre dell'anno, la Direzione dell'U.C. e il Serv.1 hanno assolto il compito di proseguire nel percorso di costruzione del Piano Strategico, già iniziato nell'ottobre 2015 con l'adozione delle Linee Guida (DCM n.29/2015), curando l'istruttoria tecnica e amministrativa che ha condotto all'approvazione del "Documento di Indirizzo del Piano strategico della Città metropolitana di Roma Capitale (D.C.M. n.48 del 15 giugno 2015).

Dopo l'insediamento del nuovo Sindaco metropolitano, in attesa delle linee programmatiche che avrebbero indirizzato l'attività amministrativa dell'ente nel mandato in corso, particolarmente pregnanti per le azioni relative alla pianificazione strategica, il Serv. 1 si è concentrato sugli aspetti tecnici e organizzativi dell'attività, perseguendo gli obiettivi gestionali di seguito dettagliatamente descritti.

Va sottolineato che, in assenza di risorse finanziarie assegnate e con un ridotto numero di risorse umane, la scelta organizzativa fondamentale è stata quella di mantenere la struttura del Serv. 1 molto snella e nel contempo progettare processi innovativi che coinvolgessero tutte le strutture dell'ente nelle attività di costruzione del Piano Strategico Metropolitano. Il secondo semestre 2016 è stato quindi dedicato alle attività di avvio di tale modello, con la definizione di n. 3 obiettivi che sono andati a costituire il PEG 2016, corredati complessivamente da n. 6 indicatori di realizzo, come di seguito dettagliato.

Obiettivo n. 16087 "Creazione di un team interdipartimentale per la costruzione del Piano Strategico metropolitano"

L'Ufficio ha perseguito il proprio obiettivo garantendo la costituzione del team operativo interdipartimentale composto da dipendenti qualificati ed esperti nelle materie di competenza, designati dai rispettivi Direttori di Dipartimento e l'approntamento di un modello operativo funzionale agli scopi descritti.

L'obiettivo è stato perseguito tramite le seguenti attività:

- 1) Lettera a tutti i Direttori di Dipartimento, a firma congiunta Direttore dell'UC 04 e del Dirigente del Servizio 1, con richiesta di nominare un referente per il Team; acquisizione dei nominativi e compilazione della contact list dei referenti che costituiscono il Team.
- 2) Riunione e insediamento del Team: convocazione e attuazione di una riunione in cui sono stati introdotti gli argomenti oggetto delle attività alle quali il Team è chiamato a collaborare e sono stati forniti i necessari elementi normativi e metodologici.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati misurati con appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Insedimento del Team interdipartimentale entro il 31 ottobre 2016	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approntamento di un modello operativo per il funzionamento del Team interdipartimentale entro il 31.12.2016	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto: il team interdipartimentale è costituito, la sua composizione per qualità e numerosità è pienamente funzionale agli scopi, ha già prodotto contributi significativi.

Obiettivo n. 16090 "Contributo tecnico e metodologico per la predisposizione di una proposta di Documento di indirizzo del Piano Strategico metropolitano"

L'Ufficio ha perseguito il proprio obiettivo predisponendo i contenuti e mettendo in atto ogni azione necessaria, in sinergia con la Direzione dell'Ufficio Centrale "Sviluppo Strategico", per consentire al Vice Sindaco metropolitano di presentare al Consiglio metropolitano la bozza del "Documento di indirizzo del Piano Strategico della CM di Roma Capitale" e la relativa proposta di deliberazione in tempo utile all'approvazione del documento entro il termine del mandato amministrativo concluso a giugno 2016.

In relazione all'obiettivo su indicato sono state effettuate le seguenti attività:

- 1) Ricognizione degli atti e degli studi prodotti dall'Amministrazione e dalla società in house; supporto tecnico al Direttore dell'UC04 per la predisposizione di un "Piano operativo per l'adozione del Documento di indirizzo" necessario alla redazione del Documento di indirizzo del Piano Strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale.
- 2) Supporto tecnico e metodologico per la redazione del "Documento di indirizzo del Piano Strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale"

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati misurati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Predisposizione entro il termine utile alla discussione da parte del Consiglio metropolitano della proposta di deliberazione di approvazione del "Documento di indirizzo del Piano Strategico della Città Metropolitana di Roma Capitale"	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Dopo le elezioni amministrative del giugno 2016, le attività istruttorie sono proseguite per consentire alla nuova amministrazione di poter disporre di documentazione tecnica e metodologica idonea per la riformulazione degli indirizzi per lo sviluppo delle azioni di pianificazione strategica dell'ente.

Obiettivo n. 16107 "Piena funzionalità operativa del neo istituito Servizio 1 dell'U.C. "Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano".

L'Ufficio ha perseguito il proprio obiettivo garantendo l'istituzione del suddetto Servizio con decreto del Sindaco metropolitano n. 45 del 25.03.2016 e raggiungendo in tempi brevi la piena operatività, improntata ad efficienza e efficacia, con particolare attenzione al contenimento dei costi ed alla semplificazione delle procedure.

In relazione alle linee di azione su indicate sono state effettuate le seguenti attività:

- 1) Si è definito il fabbisogno di risorse umane in termini di numero qualifica e competenze e si è provveduto all'assegnazione del personale al Servizio.

- 2) Sistemazione logistica e acquisizioni dotazioni strumentali del neo istituito Servizio.
- 3) Organizzazione interna del Servizio e approntamento dei Piani di Lavoro.
- 4) Attivazione delle procedure gestionali e relativa nomina referenti.
- 5) Individuazione e nomina responsabili e /o referenti per gli adempimenti di cui al D.lgs. 33/2013-190/2012-196/2003.
- 6) Creazione di una cartella condivisa ad uso del Team interdipartimentale – popolamento della stessa di dati e documenti ad uso del Team.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Espletamento delle attività di cui ai punti 1) e 2) della descrizione dell'obiettivo entro il 30.6.2016	Numero attività espletate entro 30.6.2016/Numero attività previste dell'obiettivo entro il 30.6.2016*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Espletamento delle attività di cui ai punti 3),4) e 5) della descrizione dell'obiettivo entro il 31.7.2016	Numero attività espletate entro il 31.7.2016/Numero delle attività previste entro il 31.7.2016*100	=100% (crescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
3	Espletamento di almeno una delle attività di cui al punto 5) della descrizione dell'obiettivo entro il 31.12.2016	Si/No	SI	INDICATORE DI EFFICIENZA

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Nonostante non siano state assegnate al Servizio risorse finanziarie, sono stati conseguiti pienamente gli obiettivi prefissati.

Servizio 2 - Stazione Unica Appaltante. Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture

Obiettivo n. 16022 "Coordinamento e semplificazione delle procedure di gara per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale e della Stazione Unica Appaltante (SUA) in materia di lavori, servizi e forniture".

Il Servizio ha inteso dare un apporto significativo alla realizzazione di alcuni dei fini istituzionali dell'Ente, come descritti nel Documento unico di programmazione 2016, non soltanto sotto il profilo giuridico-amministrativo ma facendosi promotore di policy design laddove si è adoperato, nei settori di sua precipua competenza, a dare un contributo tangibile all'applicazione della L. n. 56/2014 " Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" , che avvia il percorso di attuazione della riforma della governance territoriale e che prevede, tra le competenze indiscusse della città metropolitana, quella dello svolgimento di procedure di gara per conto dei Comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, co. 44. lett. c ("...strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano. D'intesa con i comuni interessati la Città metropolitana può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive"). Ciò è stato perseguito tramite la gestione delle procedure di gara per conto dei Comuni del territorio aderenti alla Stazione Unica Appaltante.

Il servizio ha continuato l'adeguamento accurato degli atti e delle procedure di gara al complesso panorama delle fonti normative e giurisprudenziali e il ruolo di assistenza e di coordinamento nei confronti degli altri Servizi dell'ente nel settore precipuo di competenza, già intrapreso negli anni precedenti, con la gestione delle procedure di gara di varie tipologie, in gran parte già aggiudicate, sia nei lavori pubblici che nel settore dei servizi e forniture, svolte con tempestività.

Nel 2016 sono state pubblicate in totale 35 procedure di gara. In dettaglio si può vedere l'elenco allegato.

Inoltre, è proseguita l'attività della Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Roma Capitale – SUA (ex art. 37 D.lgs. n. 50/2016 e art. 19, comma 1, TUEL), prestando il supporto richiesto per l'espletamento delle gare su delega dei Comuni e fornendo l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa necessarie ai Comuni, sia aderenti che interessati all'adesione, curando i rapporti informativi e raccogliendo osservazioni, proposte, quesiti in merito al funzionamento della SUA.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 in materia di appalti pubblici si è reso necessario uno studio sistematico delle nuove disposizioni al fine consentirne l'applicazione con riferimento ai bandi pubblicati successivamente all'entrata in vigore del nuovo codice.

Si è reso contestualmente necessario revisionare i disciplinari e i bandi tipo al fine di adeguarli alle nuove disposizioni legislative.

Sono state effettuate numerose riunioni informali al fine di valutare le modalità di applicazione di alcune normative la cui interpretazione appariva controversa.

A tale scopo sono stati altresì consultati vari contributi dottrinali apparsi sulla rivista on line "Appalti e Contratti".

In alcuni casi si è provveduto ad un confronto informale con l'Avvocatura al fine di acquisire un avallo alla interpretazione seguita dall'Ufficio Gare. Per una fattispecie particolarmente complessa – relativa al riparto delle competenze tra seggio di gara e commissione giudicatrice - si è proceduto a richiedere all'Avvocatura apposito parere tramite counselling.

È stato inviato all'ANAC un quesito in merito alle modalità di calcolo della soglia di anomalia con riferimento ad una fattispecie contemplata dall'art. 97, comma 2, lett. f) D.lgs. n. 50/2016, ricevendo una risposta in linea con l'interpretazione già adottata dall'Amministrazione al riguardo.

Parimenti, la pubblicazione delle linee guida dell'ANAC, attuative di alcune parti del nuovo Codice dei contratti, ha richiesto un supplemento di attività di studio e di adeguamento delle procedure.

In particolare, essendo venute meno le procedure ristrette semplificate, il relativo Albo è stato trasformato in Elenco aperto per le procedure negoziate, aggiornato mensilmente mediante integrazione con le imprese richiedenti l'inserimento nell'Elenco medesimo. A tal fine, si è reso necessario adeguare il software gestionale delle procedure di gara, in quanto la precedente versione non contemplava la possibilità di nuove iscrizioni in corso d'anno.

Il graduale incremento del numero dei comuni aderenti alla Stazione Unica Appaltante ha comportato una ridefinizione delle procedure di assegnazione delle nuove pratiche alle unità organizzative di riferimento.

In particolare, sono stati perfezionati il criterio di rotazione degli incarichi, le modalità di comunicazione al Comune dell'unità organizzativa assegnataria dell'istruttoria della procedura di gara; è stato dato un apporto ad apposite linee guida per la nomina della commissione giudicatrice nelle gare relativa all'affidamento di appalti/concessioni di lavori, servizi e forniture da aggiudicare in qualità di Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Quanto alle entrate, è stato riscosso circa il 90% delle somme dovute dai Comuni aderenti alla S.U.A. a titolo di rimborso delle spese per pubblicazione atti di gara, anticipate dalla Città Metropolitana.

Per quanto riguarda, infine, il rimborso dei contributi ANAC e dei contributi S.U.A. parimenti dovuti dai comuni, si è provveduto ad inviare apposito sollecito agli Enti inadempienti.

I valori previsti da tutti gli indicatori dell'obiettivo sono stati positivamente conseguiti.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Relativamente agli "utenti interni" (altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure aperte in materia di lavori, servizi e forniture. Note: Rilevazione dell'indicatore attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità di pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente) ed il numero degli avvisi pubblicati. Il valore previsto è misurato tenendo conto dei trend dei valori effettivi registrati l'anno scorso.	Sommatoria giorni per pubblicazione / numero avvisi P.A. pubblicati	=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA
2	Relativamente agli "utenti interni" (ossia agli altri servizi dell'ente) e agli "utenti esterni" (Comuni convenzionati con la SUA), perseguimento degli standard ottimali circa i tempi di pubblicazione sul sito degli avvisi di gara per le Procedure negoziate in materia di lavori. Note: Rilevazione dell'indicatore	Sommatoria giorni per	=5 (decrescente)	INDICATORE DI EFFICIENZA

	attraverso il rapporto tra la somma dei giorni necessari per l'ultimazione delle formalità della pubblicazione (decorrenti dalla ricezione del fascicolo completo da parte del Servizio procedente alla trasmissione delle lettere di invito) e il numero degli avvisi pubblicati.	pubblicazione / numero avvisi P.N. pubblicati		
3	Assistenza/consulenza fornita dal servizio, attraverso incontri, contatti telefonici, email, ecc., ai Comuni convenzionati su questioni giuridico-amministrative e /o tecniche, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture della SUA.	N. richieste evase /N. Richieste pervenute *100	=100% (crescente)	INDICATORE DI QUALITA'

Codice 16023: Revisione della convenzione della Stazione Unica Appaltante (SUA) e del relativo regolamento di funzionamento in adeguamento allo ius superveniens.

L'Ufficio ha provveduto all'adeguamento allo ius superveniens degli atti di gara e della convenzione SUA/SA, anche in sinergia con la Prefettura di Roma e la Direzione della Struttura - Ufficio del Soggetto Aggregatore, addivenendo all'approvazione prima in consiglio metropolitano e poi in conferenza metropolitana della delibera 64/2016.

I risultati dell'obiettivo di PEG sono stati certificati da appositi indicatori:

Codice	Descrizione	Formula	Valore previsto	Tipologia
1	Stesura della delibera per l'approvazione della nuova Convenzione della Stazione Unica Appaltante e del relativo Regolamento di funzionamento.	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

Analisi dei dati esposti nel conto del bilancio con l'esame degli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e delle cause che li hanno determinati.

Si riportano le seguenti tabelle relative alle risorse di competenza dello scrivente Servizio:

TITOLO 1 SPESE CORRENTI						
Intervento	Capitolo	Denominazione Spesa	Disponibilità iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Somme in economia €
1010203	PUBPOS Art. 3101	Inserzioni su periodici	66.315,05	66.315,05	0,00	66.315,05
1010203	PUBPOS Art. 0000	Inserzioni su periodici	60.000,00	58.645,80	49.290,00	9.355,80
1010203	PUBPOS Art. 3502	Inserzioni su periodici	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00
1010203	SEHASO	Servizi di assistenza hardware e software	15.000,00	15.000,00	5.246,00	9.754,00
1010203	AVILP	Autorità per la vigilanza dei LL.PP.	2.955,00	2.955,00	2.955,00	0,00
1010203	ANAC	Autorità per la vigilanza dei LL.PP.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
1010201	PROD Art. 3501	Proventi dei Servizi Pubblici	27.000,00	27.000,00	0,00	27.000,00
1010207	CARBOL	Tasse di bollo e carta bollata	700,00	700,00	0,00	700,00

TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI						
Intervento	Capitolo	Denominazione Spesa	Disponibilità iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Somme in economia €
4000005	REGIST	Rimborso spese registrazione contratti	100.000,00	100.000,00	86.005,00	0,00
TITOLO 3 ENTRATE						
Risorsa	Capitolo	Denominazione Entrata	Disponibilità iniziale €	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Somme in economia €
3053900	RIMPUB Art. 00	Rimborsi da Società	56.098,82	56.098,82	16.237,02	39.861,80
3013180	SANGAR	Sanzioni da Soggetti partecipanti alle gare	66.315,05	66.315,05	450,00	65.865,05
3019000	FUNSUA Art. 00	Contributo spese funzionamento SUA	0,00	9.517,50	9.517,50	0,00
3019000	FUNSUA Art. 01	Contributo spese funzionamento SUA	27.000,00	27.000,00	26.946,35	53,65
3053900	RIMPUB Art. 01	Rimborso da società aggiudicatari di gare	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00
3053900	RIANAC	Rimborso contributo ANAC	20.000,00	20.000,00	3.960,00	16.040,00

- Capitolo PUBPOS (Spese per pubblicità legale su quotidiani, G.U. per appalti pubblici ed altro) Art. 0000, Art. 3101 e ART. 3502: premesso che l'art. 3101 è correlato al capitolo di entrata SANGAR (Sanzioni da soggetti partecipanti alle gare) e l'art. 3502 ci è stato assegnato solo con l'approvazione del PEG a fine dicembre 2016, l'Art. 0000 ha avuto uno scostamento inferiore del 16 %. Si ricorda, comunque, quanto sia difficile una corretta previsione di inizio anno connessa al numero incerto di gare che saranno espletate.
- Capitolo CARBOL (Bollo e Carta Bollata): utilizzato inizialmente per l'acquisto di marche da bollo per la pubblicazione dei bandi di gara sulla GURI, era strettamente collegato al numero di gare espletate, non è mai stato possibile, pertanto, prevedere il finanziamento necessario ad inizio gestione.
- Capitoli AVILP e ANAC (Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici): è stato costituito in quanto la L. n. 266/2005 prevedeva, a partire dall'anno 2007, che i soggetti pubblici contribuissero alle spese di funzionamento dell'Autorità, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Con successive deliberazioni la stessa Autorità ha individuato i soggetti tenuti a versare il contributo, tra i quali le stazioni appaltanti degli Enti Locali, nonché l'entità delle somme da versare in relazione agli importi posti a base di gara. Pertanto non è possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente a quanto sarà poi erogato complessivamente per l'intero anno.
- Capitolo SEHASO (Servizi di assistenza hardware e software): il capitolo è stato utilizzato nel 2013 e nel 2014 per all'acquisizione di un servizio di manutenzione adeguata del software S.I.D. per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni relative agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, della Legge n. 190/2012, tramite ordine diretto di acquisto sul portale degli acquisti della P.A. (M.E.P.A.). Il software è regolarmente in uso, si è provveduto nel 2016 al suo aggiornamento per un costo complessivo di € 5.246,00. Non è chiaramente possibile, ad inizio anno, fare una previsione di spesa corrispondente alle effettive necessità dell'intero anno.
- Capitolo PROD (Proventi dei Servizi Pubblici) il capitolo ci è stato assegnato solamente con l'approvazione del PEG, a fine dicembre 2016.
- Capitolo REGIST (Rimborso spese registrazione contratti): trattandosi di partita di giro, è condizionato dal numero di contratti stipulati nel corso dell'anno, quindi non è possibile fare una previsione iniziale rispondente a quello che sarà l'effettivo fabbisogno.

- Capitolo RIMPUB (Rimborsi da Società) Art. 00 e Art. 01: il capitolo è stato costituito in quanto con il D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con L. n. 221 del 17/12/2012, le spese di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara, successivi al 1° gennaio 2013, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare aggiudicate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.
- Capitolo SANGAR (Sanzioni da soggetti partecipanti alle gare): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi dell'art. 38, comma 2 bis, e dell'art. 46, comma 1 ter, del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163, dai quali si evince che le società partecipanti alle gare devono versare, in favore della stazione appaltante, una sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 50.000 euro, dovuta in caso di mancanza, d'incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del suddetto art. 38. Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le sanzioni erogate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.
- Capitolo FUNSUA (Contributo spese funzionamento SUA) Art. 00 e Art. 01: il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi della Deliberazione del Sindaco Metropolitan della Città Metropolitana di Roma Capitale n. 122 del 08/06/2016, con la quale è stata approvata la nuova Convenzione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e i Comuni del territorio metropolitano per la disciplina della Stazione Unica Appaltante/Soggetto Aggregatore e del relativo Regolamento attuativo, per l'esercizio associato delle procedure di gara di appalti. Di rilievo l'articolo 10, comma 2, della richiamata Convenzione dal quale si evince che al fine di contribuire alle spese di funzionamento della SUA il Comune convenzionato è tenuto a versare, per ogni procedura d'appalto, conferita alla SUA medesima, una somma calcolata in percentuale sull'importo a base d'asta. Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate. Nonostante tutto, nel 2016 il margine di scostamento è stato solo dello 0,15%.
- Capitolo RIANAC (Rimborso contributo ANAC): il capitolo viene utilizzato per l'accertamento delle entrate dovute ai sensi dell'articolo 10, comma 7, lettera a), della suddetta Convenzione dal quale si evince che l'Ente aderente è tenuto al rimborso alla Città Metropolitana delle spese vive, tra le quali, il contributo dovuto all'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito della richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG). Pertanto non è possibile prevedere ad inizio gestione quante saranno le gare espletate durante l'anno ed è quindi plausibile un margine di scostamento, anche rilevante, tra le risorse finanziarie disponibili ad inizio anno e le risorse effettivamente accertate.

Si riportano, infine, le tabelle riepilogative per interventi e risorse:

Intervento	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Disponibilità definitiva / assestato per Intervento €	Impegnato per Intervento €	Scostamento% per Intervento
1010203	AVILP	2.955,00	2.955,00			
1010203	SEHASO	15.000,00	5.246,00			
1010203	PUBPOS Art. 3101	66.315,05	0,00			
1010203	PUBPOS Art. 3502	50.000,00	0,00			
1010203	PUBPOS Art. 0000	58.645,80	49.290,00	239.915,85	57.491,00	-76,04
1010203	ANAC	20.000,00	0,00			
1010201	PROD Art. 3501	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	-100,00
1010207	CARBOL	700,00	0,00	700,00	0,00	-100,00
4000005	REGIST	100.000,00	85.005,00	100.000,00	85.005,00	-14,00

Risorsa	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Disponibilità definitiva/assestato per Risorsa €	Accertato per Risorsa €	Scostamento % per Risorsa
3053900	RIMPUB Art. 00	56.098,82	16.237,02	126.098,82	20.197,02	-83,98
3053900	RIMPUB Art. 01	50.000,00	0,00			
3053900	RIANAC	20.000,00	3.960,00			
3019000	FUNSUA Art. 00	9.517,50	9.517,50	36.517,50	36.463,85	-0,15
3019000	FUNSUA Art. 01	27.000,00	26.946,35			
3013180	SANGAR	66.315,05	450,00	66.315,05	450,00	-99,32

Si riporta, infine, la tabella riepilogativa per interventi e risorse:

Intervento	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Impegnato €	Disponibilità definitiva/assestato per Intervento €	Impegnato per Intervento €	Scostamento% per Intervento
1010203	AVILP	2.500,00	0,00	143.815,05	77.673,44	-50,00
1010203	SEHASO	15.000,00	0,00			
1010203	PUBPOS Art. 3101	66.315,05	26.500,00			
1010203	PUBPOS Art. 0000	60.000,00	51.173,74			
1010207	CARBOL	700,00	0,00	700,00	0,00	-100,00
4000005	REGIST	100.000,00	25.800,0	100.000,00	25.800,00	-74,20

Risorsa	Capitolo	Disponibilità definitiva/assestato €	Accertato €	Disponibilità definitiva/assestato per Risorsa €	Accertato per Risorsa €	Scostamento % per Risorsa
3053900	RIMPUB	56.098,82	34.435,00	56.098,82	34.435,00	-38,62
3013180	SANGAR	66.315,05	16.513,30	66.315,05	16.513,30	-75,10

Il valore previsto dagli indicatori è stato conseguito senza scostamenti.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	92.876,19	92.876,19	46.438,10	46.438,09	0,00	0,00
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	20.000,00	13.970,33	0,00	13.970,33	6.029,67	0,00
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	97.600,00	97.600,00	48.800,00	48.800,00	0,00	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	27.000,00	36.463,85	10.824,48	25.639,37	0,00	9.463,85
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	66.315,05	450,00	450,00	0,00	65.865,05	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	126.098,82	20.197,02	9.875,48	10.321,54	105.901,80	0,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	100.000,00	86.005,00	86.004,96	0,04	13.995,00	0,00
						589.890,06	347.562,39	202.393,02	145.169,37	251.791,52	9.463,85

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UCE0400	Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	7.000,00	5.712,77	3.122,28	2.590,49	1.287,23
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	127.876,19	0,00	0,00	0,00	127.876,19
UCE0400U1	Ufficio del Soggetto Aggregatore	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	97.600,00	48.514,52	0,00	48.514,52	49.085,48
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	700,00	0,00	0,00	0,00	700,00
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	214.270,05	38.451,21	14.925,49	23.525,72	175.818,84
UCE0402	Stazione Unica Appaltante.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	100.000,00	86.005,00	85.519,00	486,00	13.995,00
						594.446,24	178.683,50	103.566,77	75.116,73	415.762,74

Ufficio Centrale – Dott. Marco IACOBUCCI

Responsabile: Ragioneria Generale - Programmazione Finanziaria e di Bilancio

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

Considerati gli stringenti vincoli finanziari, per tutto il periodo di riferimento si è operato in un continuo e costante controllo finanziario, coniugando il miglior utilizzo delle limitate risorse disponibili, con le funzioni di competenza dell'Ente. Nonostante la situazione particolarmente difficile dal punto di vista congiunturale il programma e gli obiettivi assegnati alla Ragioneria Generale possono essere considerati pienamente raggiunti.

Obiettivo gestionale della Ragioneria Generale "Gestione straordinaria del Bilancio – Programmazione 2016 - Perseguimento degli equilibri di bilancio" (cod. ob. N. 16159)

Nell'impossibilità di procedere all'approvazione del Bilancio di Previsione 2016 entro la data del 31 dicembre 2015 e vista la D.C.M 44 del 23.12.2015 con la quale si autorizza l'Esercizio Provvisorio nei limiti previsti dalla normativa vigente, è chiaro che, a decorrere dal 1 gennaio 2016, nelle more dell'adozione da parte degli enti competenti delle norme di riordino di cui all'art. 1, comma 88, della L. 56/2014, sia l'erogazione dei servizi connessi alle funzioni fondamentali sia quelli afferenti alle funzioni da riordinare, sono stati garantiti in continuità con i livelli di servizio dell'anno 2015 e nei limiti degli stanziamenti previsti per l'Esercizio Provvisorio 2016.

Nel corso del 2016 si è proceduto ad adottare una gestione del bilancio in grado di contenere il più possibile il gap tra entrate e spese al fine di ridurre il disavanzo complessivo di bilancio. La programmazione del bilancio 2016 è riferita al solo esercizio finanziario corrente ed ha comportato una rimodulazione complessiva dei documenti di bilancio e delle modalità di gestione delle rilevazioni contabili.

Si è reso necessario utilizzare, così come previsto dalla normativa vigente, al fine del raggiungimento dell'equilibrio finanziario tutti gli strumenti previsti dalle disposizioni previste per la predisposizione del Bilancio 2016, ed in particolare:

- Utilizzo dell'avanzo di amministrazione "destinato" in sede di previsione;
- Utilizzo delle economie da rinegoziazione del debito senza vincoli di destinazione;
- Iscrizione del contributo per le spese di viabilità ed edilizia scolastica di cui all'art. 1, comma 754, della legge n. 208 del 2015.

Obiettivo gestionale denominato "Attività finalizzate alla realizzazione di adempimenti connessi alla gestione della programmazione finanziaria". (cod. ob. N. 16161)

L'obiettivo prevede come attività principale quella connessa alla gestione delle risorse destinate alla restituzione al Ministero dell'Interno delle quote di contributo alla finanza pubblica ma anche l'attività di monitoraggio delle cartelle, degli atti ipotecari e delle intimazioni che Equitalia notifica alla Città Metropolitana di Roma Capitale, nonché, la trasmissione, a seguito di ricerca nel sistema contabile della Ragioneria, delle relative quietanze di pagamento. Nel corso del 2016 si è raggiunto obiettivo sia attraverso una corretta restituzione al Ministero dell'Interno delle somme dovute ma anche attraverso il lavoro di verifica della legittimità dei debiti richiesti da Equitalia.

Obiettivo gestionale denominato "Attività connesse alla programmazione e gestione degli impianti fotovoltaici" (cod.ob. n. 16162)

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'attività di supporto alle 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 d'installazione ed alle opportunità offerte dai conti energia di riferimento.

Obiettivo gestionale denominato "Controllo di gestione economico-finanziario delle società partecipate in-house". (cod.ob.n. 16163)

L'obiettivo prevede il monitoraggio e la 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.

Durante l'anno 2016, l'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'elaborazione e la diffusione delle direttive per il coordinamento, attraverso la mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente e alla supervisione degli organi societari, all'esercizio dei diritti dell'azionista nelle società, alla gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria, al monitoraggio delle attività degli organismi amministrativi e di contratto delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestione. Inoltre, si è proceduto alla redazione del Bilancio Consolidato.

Le attività intraprese dal **Servizio 1** nel corso del 2016 si sono svolte coerentemente con gli obiettivi programmati di seguito elencati che, essendo di natura prevalentemente qualitativa e strutturati come un sistema unitario, sono valutabili solo in termini complessivi ed alla conclusione dell'esercizio e gli stessi sono stati realizzati coerentemente con i tempi e le modalità prefissate in fase previsionale.

- a) Codice obiettivo n.16112 – Istituzione e sviluppo del nodo dei pagamenti della Città Metropolitana di Roma Capitale conforme al sistema dei pagamenti on line denominato "Pago Pa" di Agid.
- b) Codice obiettivo n. 16114 – Gestione attiva del debito e monitoraggio e investimenti.

Codice obiettivo n. 16112 – Istituzione e sviluppo del nodo dei pagamenti della Città Metropolitana di Roma Capitale conforme al sistema dei pagamenti on line denominato "Pago Pa" di Agid.

Approvazione con delibera del Consiglio Metropolitan n. 43/2016 dell'accordo con Regione Veneto che permette il riuso gratuito ai sensi dell'art. 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 con i comuni/enti dell'area metropolitana in cui l'ente città metropolitana di Roma Capitale si pone come intermediario/facilitatore tecnologico degli stessi enti 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 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 è stato necessario procedere ad una condivisione del sistema come sopra configurato con i servizi/uffici che gestiscono le entrate tramite appositi incontri di informazione. In tal modo si è proceduto 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. Inizialmente tale piattaforma di pagamenti sarà attivata con una modalità di pagamento c.d. spontaneo (senza pre-registrazione o acquisizione di credenziali da parte del soggetto che effettua il pagamento/soggetto debitore), solo in seguito sarà attivata una modalità di pagamento che preveda l'emissione di un vero e proprio avviso di pagamento informatico da parte del servizio che sarà inviato al soggetto debitore in cui risulti debitamente codificato con codice univoco di versamento (IUV) la posizione debitoria (soggetto debitore, importo da pagare e scadenza). Con riferimento ai comuni è stata svolta una prima fase in cui sono stati attivati sulla piattaforma multi ente almeno tre comuni "pilota". È stata inviata a tutti i comuni del territorio apposita comunicazione richiedendo di manifestare il proprio interesse all'adesione del nodo dei pagamenti della città metropolitana ed una previsione dei volumi che andrebbero gestiti al fine di tarare e dimensionare l'infrastruttura tecnico/informatica. A tale richiesta hanno aderito 44 enti. In data 28/12/16 la Sindaca metropolitana ha approvato il decreto volto a determinare il contributo finanziario per l'anno 2017 a carico dei comuni che aderiranno al servizio.

Codice obiettivo n. 16114 – Gestione attiva del debito e monitoraggio e investimenti.

Il Servizio 1 della Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale svolge da anni attività di gestione attiva del debito, finalizzata sia al monitoraggio del mercato al fine di procedere alla scelta dello strumento finanziario e della controparte che assicuri la massima convenienza per l'Amministrazione, sia all'analisi del debito stesso finalizzata a porre in essere operazioni di riduzione e ristrutturazione del medesimo attraverso una costante un'attività di monitoraggio volta a verificare e definire le strategie finanziarie ottimali per la gestione del debito stesso. Nell'ambito di tale attività il Servizio ha inviato agli Istituti bancari tra cui Cassa DDPP richieste di rinegoiazione dei mutui in essere. Tale possibilità è stata prevista dalla Legge di stabilità 2015 (L.190/2014) al comma 430, come modificato dall'art. 1 comma 759 della Legge di Stabilità 2016. Anche per il 2016, quindi, le province e le città metropolitane, hanno potuto rinegoziare le rate dei mutui in scadenza nell'anno, con conseguente rimodulazione del relativo piano di ammortamento.

L'attività svolta ha portato alla rinegoiazione di n. 155 posizioni di mutuo CDP e di n. 5 mutui in essere con l'Istituto per il Credito Sportivo. Relativamente ai mutui CDP l'operazione ha comportato la sospensione del pagamento della quota capitale e della quota interessi delle rate dei mutui in scadenza nel 2016, il ricalcolo del piano di ammortamento del debito residuo degli stessi ed un complessivo risparmio di rata per il 2016 di oltre 16,8 mln.

La rinegoiazione dei mutui in essere con l'Istituto per il Credito Sportivo ha comportato la sospensione, per l'intera annualità 2016, del pagamento della quota capitale con un risparmio pari ad € 348.494,12 mentre il pagamento della quota interessi è avvenuto in un'unica soluzione il 31/12/2016 per un importo complessivo pari ad € 213.414,25.

Le operazioni descritte hanno consentito, attraverso il consistente risparmio ottenuto, di concorrere al contenimento degli effetti negativi sul bilancio derivanti dai tagli imposti dalla Legge di Stabilità sopra citata.

L'attività del Servizio ha, inoltre, riguardato il controllo amministrativo-contabile degli atti relativi alla spesa predisposti da tutti i Servizi amministrativi, in coerenza con i principi dell'armonizzazione contabile, e con le 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. Gli atti in lavorazione sugli applicativi gestionali SID e SIL sono stati sottoposti alla verifica dello stato di attuazione degli interventi mediante il monitoraggio finanziario degli investimenti che consente la certificazione delle eventuali economie da destinare a nuovi investimenti. Si è provveduto alla verifica delle economie comunicate da tutti i Servizi amministrativi, di concerto con il Servizio Bilancio ai fini del riaccertamento dei residui passivi. Ulteriore attività quella relativa all'aggiornamento e al monitoraggio dei dati relativi agli adempimenti richiesti dall'Avvocatura in vista delle udienze a seguito dei ricorsi presentati dai dipendenti ai fini della liquidazione del compenso incentivante ex art.113 D.lgs 50 /2016.

Per quanto riguarda l'attività del monitoraggio investimenti, si è proceduto con l'aggiornamento dei dati relativi agli interventi inseriti nei Piani delle Opere a partire dal 2010 al 2016. Sono stati, quindi, verificati ed aggiornare i dati presenti nel software di contabilità, integrandoli eventualmente con ulteriori informazioni provenienti da altre banche dati: Piano opere, applicativi gestionali delle determinazioni e delle liquidazioni SID e SIL, file elenco strade- scuole fornito dal Patrimonio, file strade scuole elenco – GIS Investimenti. L'attività svolta consentirà, inoltre, di aggiornare la georeferenziazione dei cespiti e di costituire un collegamento dinamico ed aggiornato tra i singoli beni e gli interventi sugli stessi finanziati, visibile in ambiente web.

ENTRATA

Il sistema delle entrate delle Città metropolitane deriva, in base alle disposizioni contenute nella L. 56/2014 da quello delle Province che è stato modificato dalla norma attuativa della legge n. 42 del 2009 sul federalismo fiscale, prevista negli articoli da 16 a 21 del decreto legislativo n. 68 del 2011.

Con la costituzione, a far data dal 1 gennaio 2015, delle Città metropolitane, si è in attesa dell'effettiva entrata in vigore delle norme sul federalismo fiscale contenute nell'art. 24 del D. Lgs. 68/2011.

Ad oggi la fiscalità della Città Metropolitana di Roma Capitale poggia principalmente su tre tributi, due dei quali (IPT ed RCAUTO) sono legati al mercato dell'auto, il terzo (TEFA) connesso alla erogazione dei servizi per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti.

IPT ed RCAUTO hanno risentito degli effetti della crisi economica e conseguentemente hanno subito notevoli contrazioni nelle annualità precedenti.

Nel corso dell'anno 2016, la ripresa del mercato automobilistico ha prodotto una significativa ripresa dell'IPT, mentre, per l'RCAUTO non si riscontrano analoghi miglioramenti.

Il lavoro di riqualificazione della base imponibile del tributo TEFA ha consentito di incrementare notevolmente il livello di accertamento e di incasso dell'imposta portando significativi incrementi nelle previsioni di competenza 2016.

TITOLO I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

	Previsione iniziale	Assestato	Accertato	% realizzo ACC/ASS	Incassato
TEFA	50.000.000,00	50.000.000,00	44.255.404,59	88,51%	60.634.554,89*
IPT	148.984.181,00	148.984.181,00	153.191.711,95**	102,92%	147.261.103,66
RCAUTO	195.000.000,00	195.000.000,00	185.000.000,00	94,87%	165.899.424,82***
TOTALE	393.984.181,00	393.984.181,00	432.447.116,54	109,76%	319.726.638,52

* di cui € 1.842.268,10 in c/competenza e € 58.792.286,79 in c/residui.

** nel corso del 2016 si sono verificate entrate straordinarie derivanti dal riparto ai sensi del co. 165 art. 1 Legge 147 del 2013 - esenzione riscatto società di leasing per € 2.840.971 oltre che € 3.301.732 per fusione New Fleet

*** il dato si riferisce ai primi 10 mesi del 2016 e comprende sia gli incassi effettivi che quelli oggetto di regolarizzazione per effetto delle trattenute da Legge stabilità

IPT

L'articolo 56 comma 2 del D. Lgs. 446/97, disciplina l'imposta di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli richieste al pubblico registro automobilistico (IPT); essa è applicata sulla base di apposita tariffa, determinata con Decreto del Ministero delle Finanze (D.M. 435/98) la cui misura può essere aumentata fino ad un massimo del 30%.

La Città metropolitana, con apposito Regolamento, ne disciplinano le modalità di gestione nonché i rapporti con il concessionario del PRA (ACI) per quanto attiene tempi e modalità relativi ai riversamenti, ai recuperi, e ad altri aspetti. Con Delibera del Consiglio Metropolitanano n. 47 del 15.06.2016 è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'IPT che disciplina, tra le altre, le agevolazioni in favore di soggetti disabili, per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale, i casi di successioni ereditarie.

Negli anni passati la difficile congiuntura economica e la contrazione delle vendite registrata nel mercato delle auto, si è ripercossa pesantemente sul gettito IPT registrato dall'Ente, comportando di conseguenza la necessità di portare, nel 2012 (D.G.P. n. 35/9 del 07/03/2012), la tariffa al livello massimo consentito dalla legge.

Con il D.L. 13 agosto 2011, convertito in L. 14 settembre 2011 n. 148 - "Legge sulle misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria", è stato introdotto il regime di tassazione proporzionale dell'IPT anche per gli atti soggetti ad IVA, equiparandoli, così, alla tassazione prevista per gli atti non soggetti ad IVA.

Tale disposizione normativa ha trovato applicazione concreta alle sole Città Metropolitane e province ricadenti nelle Regioni a Statuto ordinario, determinando una situazione di disomogeneità tariffaria a livello nazionale che ha comportato la migrazione della registrazione delle formalità, per alcune tipologie di "utenti" verso le Regioni a Statuto speciale e

le Province autonome. Al fine di correggere tale effetto distorsivo il legislatore con l'art. 9 comma 2 lettere a) e b) del DL 174/2012 convertito con L. 213/2012 ha introdotto delle modifiche inerenti la soggettività passiva e la titolarità del tributo. In particolare, è stato statuito che il gettito IPT venisse destinato alla Provincia ove il soggetto passivo ha la sede legale o la residenza.

Tale disposizione non essendo stata collegata alla soppressione della tariffa ancora oggi prevista nel DM 435/1998 non ha impedito alle Province autonome di continuare ad applicare la tariffa fissa agli atti soggetti ad Iva. Di tale anomalia hanno beneficiato, in particolar modo, le Province autonome di Trento e Bolzano che hanno registrato dei macroscopici incrementi delle formalità e degli incassi per IPT ed RCauto rispetto ai volumi medi degli anni precedenti.

La difficile congiuntura economica e la contrazione delle vendite registrata nel mercato delle auto, si è ripercossa pesantemente sul gettito IPT registrato dall'Amministrazione Provinciale di Roma, comportando di conseguenza la necessità di portare, nel 2012, la tariffa al livello massimo consentito dalla legge, ad eccezione delle categorie c.d. professionali. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 347 del 17.12.2014 è stato modificato il Regolamento IPT introducendo un'ulteriore agevolazione, a partire dal 1° gennaio 2015, anche alle formalità relative alla prima iscrizione di veicoli acquistati da società di leasing con contestuale annotazione della locazione a soggetto residente in Provincia di Roma.

Tali formalità vengono quindi esentate dal pagamento dell'aumento del 30% della tariffa di base IPT. Inoltre con Delibera del Consiglio Metropolitano n. 47 del 15.06.2016 è stato approvato il Nuovo Regolamento sull'IPT che disciplina, tra le altre, le agevolazioni in favore di soggetti disabili, per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale, i casi di successioni ereditarie.

Occorre segnalare come, già nel 2015 e nel corso del 2016, ci sia stata una netta ripresa del mercato auto di cui hanno beneficiato, in particolare, le Province Autonome di Trento e Bolzano, che continuano ad incrementare le proprie entrate. Relativamente alla Città Metropolitana di Roma Capitale, la tenuta è da attribuirsi in particolare all'incremento delle vendite ai privati.

La Città Metropolitana di Roma Capitale ha continuato ad attuare nel corso dell'anno 2016 un costante monitoraggio delle variazioni/trasferimenti delle sedi legali da parte delle società di auto noleggio verso le Province autonome citate al fine di individuare per tempo eventuali fenomeni elusivi che potrebbero determinare degli squilibri nelle entrate finanziarie dell'ente.

Si rileva che il citato spostamento delle sedi legali da parte dei noleggiatori si è concentrato in particolare nell'anno 2013 e non appare motivato da elementi economici o organizzativi ma da scopi meramente fiscali, segnalati all'Agenzia delle Entrate. Nel corso dell'anno 2016, la gran parte delle società di autonoleggio hanno mantenuto le loro sedi legali.

Come evidenziato in nota alla tabella relativa alle entrate tributarie, l'IPT ha registrato nel 2016 entrate straordinarie per € 6.142.703.

Con la Deliberazione n. 3 del 19.01.2009, il Consiglio Provinciale ha modificato il Regolamento IPT al fine di allineare le tariffe dell'allora Provincia di Roma a quanto già deliberato da altre Province allo scopo di contenere il rischio di migrazione delle imprese esercenti servizi di locazione veicoli, servizi di trasporto pubblico locale e autoservizi pubblici non di linea presso gli enti che praticano la riduzione del carico impositivo, considerato che tale eventualità avrebbe portato una perdita di gettito stimata in circa 50 milioni di euro tra I.P.T. e RC Auto.

Successivamente, con la Deliberazione n. 27 del 28.05.2009 il Consiglio Provinciale ha nuovamente modificato il suddetto Regolamento, al fine di adeguare lo stesso alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Finanze - Direzione Federalismo Fiscale prot. n. 12605/2009 del 24.04.2009 in merito ai limiti della potestà regolamentare in materia di agevolazioni, ripristinando, la tariffa base con effetto retroattivo a far data dal 1.01.2009.

L'adeguamento tariffario ha comportato la necessità di recuperare quanto non versato dai contribuenti dal 1° gennaio 2009 fino alla data di ripristino della tariffa base reintrodotta con la Delibera del Consiglio Provinciale n. 27 del 2009.

A tal fine sono state accertate delle somme pari a € **1.566.675,10** derivanti dagli avvisi di accertamento inviati alle società di noleggio; attualmente sono stati recuperati € **662.337,76** in quanto sono ancora in via di definizione i ricorsi avverso gli avvisi di accertamento che le 22 società hanno presentato alle competenti Commissioni Tributarie Provinciali. Si segnala sul punto che ben 7 sentenze emesse dalla competente Commissione Tributaria hanno respinto le opposizioni ai relativi atti di accertamento/ingiunzioni fiscali. Nel 2016 sono stati ricossi per tale causale euro **257.506,18**.

Di seguito due tabelle riepilogative relative all'andamento delle immatricolazioni nelle province autonome e nell'area metropolitana di Roma (confronto 2016/2015 gennaio/settembre)

✓ Variazioni% gennaio/giugno 2016/2015 (Roma- Trento -Bolzano e Aosta) – Fonte Unrae

UNRAE - 2016								
Provincia / Tipo	1° Trimestre				2° Trimestre			
	1° Trimestre 2016	1° Trimestre 2015	Variazio e	Scost. %	2° Trimestre 2016	2° Trimestre 2015	Variazio ne	Scost. %
AOSTA	16.602	16.618	-16	-0,10%	14.354	11.897	2.457	20,65%
BOLZANO	65.982	55.593	10.389	18,69%	59.915	54.469	5.446	10,00%
ROMA	31.257	24.892	6.365	25,57%	33.953	28.293	5.660	20,00%
TRENTO	27.121	22.944	4.177	18,21%	29.979	22.069	7.910	35,84%
	140.962	120.047	20.915		138.201	116.728	21.473	

✓ Variazioni % luglio/settembre 2016/2015 (Roma- Trento – Aosta e Bolzano)

3° TRIMESTRE				
PROVINCIA	3° TRIM.2016	3° TRIM. 2015	VARIAZIONE	VARIAZIONE %
AOSTA	7980	5309	2671	50,31
BOLZANO	16793	12231	4562	37,29
ROMA	23023	21973	1050	4,77
TRENTO	18236	16746	1490	8,89
TOTALI	66.032	56.259	9.773	

RCAUTO

A far data dal 1999 (art. 60 D.Lgs 446/1997) viene attribuito alle Province anche il gettito dell'Imposta sulle Assicurazioni contro la Responsabilità Civile (RCAUTO) derivante dalla circolazione:

- dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori, dove hanno sede i pubblici registri automobilistici nei quali i veicoli sono iscritti;
- per le macchine agricole, nel cui territorio risiede l'intestatario della carta di circolazione.

A decorrere dall'anno 2012 (art. 17 D.lgs. 68/2011) l'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori, costituisce tributo proprio derivato delle Province. L'aliquota è del 12,50% e la Provincia può aumentarla o diminuirla in misura non superiore a 3,5 punti percentuali.

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 2 del 15.01.2013 si è provveduto ad aumentare l'aliquota di 3,5 punti percentuali risultando, così, pari al 16%.

Tramite l'applicativo Siatel-Punto Fisco sono monitorate costantemente le rendicontazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate in ordine ai riversamenti effettuati dalle singole società assicuratrici.

Ad oggi la Città Metropolitana non ha alcun reale strumento operativo di controllo e verifica della base imponibile oggetto del tributo sopra specificato.

Conseguentemente, appare indispensabile per le Città metropolitane titolari del tributo - per una corretta programmazione di bilancio - avere accesso/visibilità ad una base dati completa ed omogenea, quale quella rinvenibile nelle dichiarazioni mensili ed annuali trasmesse all'agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 17 comma 3 e 4 del D.lgs. 68/2011.

Tali dati, opportunamente incrociati con altre banche dati pubbliche (ad es. DTT, ACI-PRA, Bollo Regionale), fornirebbero una puntuale conoscenza della base imponibile ed un efficace contrasto a potenziali fenomeni di evasione ed elusione fiscale.

Occorre infatti rilevare come il fenomeno delle frodi assicurative incida sul gettito del tributo Rcauto. Tale fenomeno è strettamente legato, a livello territoriale in particolar modo alla circolazione di veicoli non assicurati in sistematica crescita dal 2012.

Si evidenzia, inoltre, che le Province Autonome di Trento e Bolzano grazie al loro particolare status e maggiore autonomia hanno la possibilità di applicare aliquote notevolmente inferiori rispetto alla media delle aliquote applicate dalle Province appartenenti alle Regioni a Statuto Ordinario. In particolare, da gennaio 2013 Trento e Bolzano hanno ulteriormente abbassato l'aliquota applicata già particolarmente bassa dal 9,5% al 9%. Tale condotta ha determinato notevoli effetti distorsivi nei comportamenti posti in essere da parte della società di autonoleggio che hanno proceduto ad immatricolare le autovetture acquistate presso le suddette province autonome - indipendentemente dalla propria sede legale o costituendo delle sedi secondarie nelle stesse - al solo fine di godere di un regime fiscale particolarmente vantaggioso.

Al fine di limitare tale fenomeno con Delibera del Commissario Straordinario n. 347 del 17.12.2014 è stata ridotta al 9% l'aliquota per i veicoli uso locazione senza conducente di imprese esercenti i servizi di locazione veicoli senza conducente e ai veicoli ad uso locazione senza conducente di società di leasing. Lo scopo di tale delibera è mantenere il gettito tributario delle società di autonoleggio rimaste nel territorio dell'ente e contestualmente recuperare anche parzialmente le somme che dal 2013 sono migrate nei territori autonomi per effetto dell'applicazione da parte di tali enti dell'aliquota del 9%. Per quanto concerne la quantificazione reale del gettito rcauto relativo all'anno 2016 - a causa del disallineamento temporale delle modalità di riversamento - solo a fine febbraio saranno disponibili i dati definitivi del 2016 e conseguentemente valutare ulteriori azioni correttive. In chiusura, si rileva che un'eventuale manovra volta a ripristinare nel 2017 la tariffa massima RCA per il comparto noleggio e leasing, oltre a innescare potenziali perdite di ulteriore base imponibile verso le Autonomie Speciali, è inoltre inibita dal comma 42 della legge di bilancio n. 232/2016, che intervenendo sul co. 26 della L. 208/2015, estende al 2017 il blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali delle regioni e degli enti locali al fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria.

Di seguito tabella Rcauto riepilogativa 2016/2015 (dato di competenza non disponibile per il mese di novembre/ dicembre 2016) – *elaborazione Bi entrate*

	2015	2016	Scostamento accrediti Siatel 2016/2015
	versamento	versamento	
gennaio	17.535.183,89	17.167.893,64	-2,09%
febbraio	14.652.113,95	13.151.677,01	-10,24%
marzo	16.286.497,48	14.901.460,73	-8,50%
TOTALE I TRIMESTRE	48.473.795,32	45.221.031,38	-6,71%
aprile	19.314.703,02	16.537.754,85	-14,38%
maggio	16.880.936,89	16.693.003,39	-1,11%
giugno	17.340.074,44	16.275.133,09	-6,14%
TOTALE II TRIMESTRE	53.535.714,35	49.505.891,33	-7,53%
luglio	19.549.369,33	16.901.890,59	-13,54%
agosto	9.679.665,66	10.454.437,01	8,00%
settembre	14.598.246,81	13.023.552,28	-10,79%
TOTALE III TRIMESTRE	43.827.281,80	40.379.879,88	-7,87%
ottobre	16.505.442,15	30.792.622,23	86,56%
novembre	16.365.359,29		
dicembre	16.566.204,21		
TOTALE IV TRIMESTRE	49.437.005,65	30.792.622,23	-37,71%
TOTALE ANNUO	195.273.797,12	165.899.424,82	

TEFA

L'art. 19 del D. Lgs. 504 del 30.12.1992 ha istituito il tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (Tefa) a favore delle Province con decorrenza 01.01.1993.

Il comma 3 del suddetto articolo recita che la Giunta provinciale determina il tributo nella misura compresa tra l'1% ed il 5% della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu) di competenza dei Comuni;

Nel corso dell'anno 2016 il Servizio Entrate ha continuato l'attività di monitoraggio dei riversamenti del tributo ambientale di competenza Provinciale da parte dei Comuni che attuano la riscossione Tares ex Tarsu - Tia in maniera diretta o tramite concessionario ex art. 53 D.lgs. 446/1997.

Già nel corso dell'anno 2014 è stata predisposta all'interno di un "cruscotto informatico" su applicativo web denominato "Bi entrate", una piattaforma di monitoraggio e reportistica dei tributi propri della Provincia che comprende uno strumento di rendicontazione contabile e dei relativi incassi che permette di monitorare in tempo reale eventuali criticità negli adempimenti da parte dei Comuni e Concessionari al fine di attivare in maniera tempestiva le opportune azioni di recupero.

Alla fase di gestione organica delle informazioni è stata affiancata una fase di recupero del credito maturato, che si è concretizzata in una serie mirata di invii di solleciti, atti di diffida e messa in mora nei confronti di tutti i Comuni inadempienti già iniziata negli anni precedenti.

La definizione di un gruppo di lavoro ha permesso l'avvio di una fase di contatti telefonici con i responsabili amministrativi e finanziari delle varie Amministrazioni Comunali, finalizzato alla soluzione delle specifiche posizioni debitorie ed analisi di supporto delle criticità manifestate. Tale attività ha permesso peraltro di reperire i dati contabili dei consuntivi di bilancio che spesso non erano pubblicati sul sito istituzionale del Ministero degli Interni come previsto dalla normativa.

In particolare, nel corso del 2016 sono state inviate note di formale messa in mora a circa 50 Comuni. Al fine di completare la Procedura di riscossione in proprio si è proceduto ad effettuare ampia istruttoria in merito alla possibilità di far ricorso alla figura del funzionario della riscossione cui spetterà la riscossione coattiva dell'ente, e quindi di porre in essere le necessarie procedure cautelari (ipoteca / fermo amministrativo) e procedure esecutive (pignoramento mobiliare, immobiliare e presso terzi) in caso di inadempimento del soggetto debitore.

Con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 46 del 15.06.2016, è stato approvato il Regolamento che disciplina tempi e modalità di riversamento della Tefa.

Di seguito tabella di confronto riversamenti tefa per cassa annualità 2016 rispetto alle annualità precedenti (*elaborazione BI entrate*)

Tefa	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Somme riscosse	16.904.746,49	23.764.342,79	44.655.030,33	60.634.554,89

TITOLO II - Trasferimenti correnti

Gli stanziamenti relativi ai trasferimenti correnti di competenza del Servizio per l'anno 2016 ammontano complessivamente ad euro 90.578.636,21 e comprendono le risorse previste dal D.L. 19 giugno 2015, n. 78, convertito con Legge n. 125 del 6 agosto 2015, recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali". In particolare si tratta di:

- Trasferimento da parte della Regione Lazio per l'assistenza alunni disabili nelle scuole
- Trasferimento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Regione Lazio per il finanziamento dei Servizi per l'Impiego
- Trasferimento da parte della Regione Lazio a ristoro delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni e compiti amministrativi non fondamentali oggetto di riordino.

I trasferimenti statali di parte corrente per l'anno 2016 ammontano ad € 53.641.186,79 come risulta dalla seguente tabella riportata sul sito web del Ministero dell'Interno:

Attribuzioni	Importo
SOMME ACCERTAMENTO MEDICO LEGALI	138.075,00
CONTRIBUTO MOBILITA' DEL PERSONALE	88.038,78
CONTRIBUTI PERSONALE ASPETTATIVA SINDACALE	160.265,83
CONTRIB. PROVINCE CITTA METROPOLITANE VIABILITA E EDILIZIA SCOLASTICA (ART. 1, C. 754, LS 208/15)	53.254.807,18

Titolo III - Entrate extratributarie

INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI: dette entrate sono relative agli interessi attivi sui fondi di cassa depositati su c/c in Banca d'Italia, Cassa Depositi e Prestiti ed altri soggetti giuridici.

Nell'anno 2016 si è riscontrato un ulteriore sensibile calo dei tassi di mercato che si sono attestati ai minimi storici. Conseguentemente sono diminuiti gli interessi attivi sul conto di Tesoreria comportando quindi un minor introito delle relative entrate.

PROVENTI DIVERSI: dette entrate sono principalmente relative ai proventi connessi all'addizionale regionale sui canoni di concessione di acque pubbliche ed ai rimborsi dalle Provincie del Lazio per canoni di locazione di locali adibiti ad uffici interregionali e a proventi derivanti da sentenze.

TITOLO IV : Entrate in conto capitale

Nel corso dell'esercizio sono stati incassati € 226.866,15 relativi a trasferimenti statali derivanti dal fondo sviluppo investimenti, come determinato in sede di quantificazione delle spettanze 2016 dal Ministero dell'Interno ed € 484.237,29 relativi all'acquisto delle azioni Cotral SPA da parte della Regione Lazio.

Titolo VI – Accensione di prestiti

Nel corso dell'esercizio 2016 non sono state attuate operazioni di nuovo indebitamento.

Titolo VII – Anticipazione da Istituto tesoriere/cassiere

L'importo stanziato di € 50.000.000,00 è relativo all'Anticipazione di tesoreria (o di cassa) prevista dall' art. 222 del Tuel, D. Lgs. 267/2000.

Titolo IX – Entrate per conto terzi e partite di giro

L'andamento dei servizi per conto terzi non ha particolare significato contabile trattandosi di poste che trovano corrispondenza nel Titolo VII di Spesa.

SPESA

Le risorse assegnate al Servizio per l'anno 2016, raggruppate per Titolo e Macroaggregato, sono le seguenti:

Titolo	Macroaggregato	Previsione Iniz.	Variazioni	Assestato	Impegnato	% realizzo imp/ass	Pagato	
1	03	Acquisto di beni e servizi	289.400,00	-	289.400,00	289.370,00	99,99	2.500,00
1	07	Interessi passivi	26.461.625,54	-	26.461.625,54	24.765.402,62	93,59	24.765.402,62
1	09	Rimborsi e poste correttive di entrate	200.000,00	-	200.000,00	2.434,50	1,22	2.434,50
1	Spese correnti	Totale	26.951.025,54	26.951.025,54	25.057.207,12	92,97	24.770.337,12	
2	02	Investimenti fissi lordi	484.237,29	-	484.237,29	-	-	-
2	Spese in conto capitale	Totale	484.237,29	484.237,29				
4	01	Rimborso titoli obbligazionari	15.517.086,67	-	15.517.086,67	15.517.086,67	100,00	15.517.086,67
4	03	Rimb. mutui e altri finanz. Medio lungo	14.482.913,33	-	14.482.913,33	14.396.828,46	99,41	14.396.828,46
4	Rimborso prestiti	Totale	30.000.000,00	30.000.000,00	29.913.915,13	99,71	29.913.915,13	
5	01	Chiusura anticip.ricevute da	50.000.000,00	-	50.000.000,00	-	-	-
5	Chiusura anticipazioni ricevute da ist.tesoriere	Totale	50.000.000,00	50.000.000,00	-	-	-	
		Totale complessivo	107.435.262,83	107.435.262,83	54.971.122,25	51,17	54.684.252,25	

Si evidenzia che il dato della percentuale di realizzo sul totale complessivo è condizionato dal mancato utilizzo dell'anticipazione di cassa. Si segnala altresì che il dato relativo al servizio del debito risente dell'operazione straordinaria di sospensione delle rate effettuata ai sensi del comma 430 della Legge di stabilità 2015 (L.190/2014), come modificato dall'art. 1 comma 759 della Legge di Stabilità 2016 e diffusamente descritta nella trattazione dell'obiettivo 16114.

Si evidenzia che nel 2016 per quanto concerne gli impegni assunti nel titolo I:

- è stata rinnovata la manutenzione del portale dei pagamenti on line della Provincia di Roma e la relativa porta dei pagamenti attiva su Poste Italiane S.p.a;
 - è stata estesa/integrata la modalità di visualizzazione/rendicontazione dei bollettini postali incassati su i c/c postali con l'attivazione della funzionalità "Bollettini Gold" che permette un'archiviazione/consultazione on line degli stessi.;
 - è stata impegnata a favore della società Capitale Lavoro S.p.A. la somma relativa alla realizzazione delle attività connesse con il Nodo dei pagamenti;
 - sono stati impegnati gli importi relativi all'aggio per la riscossione tefa (0,30%) spettanti all'Azienda Municipale Ambientale di Roma ed ai comuni dell'area metropolitana inclusa Roma Capitale relativi all'anno 2016;
 - è stata impegnata la somma relativa al maggiore aggio per la riscossione tefa (0,30%) spettante all'Azienda Municipale Ambientale di Roma per l'anno 2012;
 - è stata impegnata a favore dell'Agenzia di rating Standard & Poor's la somma relativa all'Attività di monitoraggio sul debito della Città Metropolitana di Roma Capitale;
 - è stata impegnata a favore dell'Agenzia di rating Fitch Ratings la somma relativa all'Attività di monitoraggio sul debito della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- è stato pagato alla Deutsche Bank l'importo relativo alla commissione quale Agente pagatore nell'ambito del programma di emissione di titoli obbligazionari EMTN

Servizio 2

Con il primo obiettivo operativo denominato **"Monitoraggio e controllo della spesa corrente del bilancio, secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 267/2000, dal D.lgs. 118/2011 e dal D.L. 174/2012"**, è stata assegnata a questo servizio la missione di controllo di regolarità formale e sostanziale dei provvedimenti di spesa, nonché di rispondenza dell'azione amministrativa ai parametri di efficienza, efficacia ed economicità.

Il raggiungimento dell'obiettivo è stato possibile suddividendo lo stesso su tre distinte linee di attività.

La prima attività, in ordine temporale, ha avuto come scopo la verifica di tutte le operazioni effettuate come sostituto di imposta, per la gestione dei fondi economici e le altre operazioni previste dalla legge registrate nel corso dell'anno 2015. A tal fine, tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che hanno dato luogo ad entrate e spese riguardanti tali operazioni sono state registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è stata o sarà perfezionata, comportando in quest'ultimo caso la registrazione della scrittura contabile nell'anno successivo, secondo principio contabile generale n. 16 del D.Lgs. 118/2011. Si è proceduto successivamente, collaborazione con l'ufficio bilancio di questa Ragioneria Generale, alla verifica di tutte le scritture contabili di prenotazione non trasformate in impegno e si sono fatte le opportune verifiche sulle partite correlate. Successivamente sono stati supportati i servizi amministrativi dell'Ente nella ricognizione dei residui passivi della spesa corrente.

La seconda attività, svolta durante tutto l'anno, è stata di monitoraggio della spesa, inteso come analisi della spesa corrente e sua allocazione in bilancio. All'interno di questa attività rientra anzitutto il supporto fornito alla Direzione Generale e all'Avvocatura nel controllo delle schede di ripartizione degli incentivi su opere e lavori pubblici. Tali incentivi sono ripartiti, in base al Regolamento adottato dall'Ente, tra il responsabile del procedimento, gli incaricati della redazione del progetto, della direzione dei lavori, del collaudo ed i

loro collaboratori. Nello specifico questo servizio ha provveduto a verificare che le somme richieste per la liquidazione degli incentivi coincidessero con le somme all'uopo impegnate all'interno dei quadri economici delle opere o lavori e che le stesse risultassero ancora disponibili tra i residui passivi o se erroneamente mandati in economia.

Sugli oneri incentivanti non riconosciuti o non liquidati nei tempi stabiliti, alcuni dipendenti hanno proceduto per vie legali. Su quest'ultimi, su richiesta dell'Avvocatura, si è svolto un successivo monitoraggio costante della spesa, consistente in una verifica in contabilità dell'esistenza degli oneri incentivanti richiesti dal dipendente ricorrente ed elaborazione di appositi report condivisi con la Ragioneria Generale Servizio n. 1 e l'Avvocatura indispensabili in tribunale a difesa dell'Ente.

Ulteriori attività di monitoraggio della spesa sono state svolte sui fornitori di energia elettrica e con il fornitore del servizio di riscaldamento presso le scuole, con i quali vi sono in corso dei contenziosi.

Ulteriore attività di controllo è stata svolta sulla corretta tenuta del Registro Fatture, disciplinato dall'art. 42 del D.L. 66/2014.

La Legge n. 56 del 07/04/2014 e la Legge Regionale 31/12/2015 n. 17, hanno comportato il trasferimento presso la Regione Lazio, di gran parte del personale che deteneva le conoscenze specifiche nelle materie di:

- Formazione professionale
- Caccia e Pesca
- Turismo
- Servizi Sociali

e contestualmente si è dovuto curare, in collaborazione con i nostri servizi interessati, la definizione dell'iter amministrativo necessario al subentro completo delle strutture individuate dalla Regione Lazio nelle citate competenze.

Per quanto riguarda le materie relative al "Turismo" e "Caccia e Pesca", nell'attesa che la Regione Lazio individuasse dei propri conti correnti dedicati agli introiti provenienti dalle violazioni delle norme da comunicare alla cittadinanza e alle forze di polizia titolari, questo Ente Metropolitan sta provvedendo all'incasso di tali proventi per conto della Regione Lazio. A fine anno, dopo un monitoraggio svolto sulle entrate accertate questo servizio ha fatto predisporre al servizio 1 del Dipartimento V, gli atti contabili necessari per il successivo trasferimento delle somme alla Regione Lazio, secondo quanto concordato con il nostro Ufficio Bilancio.

Relativamente alla materia dei "Servizi Sociali" la Regione Lazio è subentrata nelle attività scolastiche 2016/2017 mentre tutte le restanti attività in itinere degli anni precedenti sono state gestite dal Dipartimento V Servizio 2 fino al mese di luglio, successivamente al trasferimento del personale presso la Regione Lazio sono state gestite da n. 2/3 unità di personale rimaste perché prossime alla pensione, in collaborazione con il nostro servizio che si è reso disponibile a una specifica attività di assistenza e supporto.

Analoga collaborazione è stata fornita in materia di "Formazione Professionale".

L'ultima attività dell'obiettivo ha avuto lo scopo di supportare il Ragioniere Generale nella funzione di controllo di regolarità amministrativa e contabile, dettata dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Anche questa attività svolta durante tutto l'anno è composta da un insieme di operazioni di riesame e di revisione, svolta da questo servizio, sugli atti predisposti dai servizi amministrativi dell'Ente, volta a garantirne la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa nonché la conformità con le disposizioni legislative in essere. (D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 art. 2). Il controllo di regolarità contabile dei provvedimenti spetta al Responsabile del servizio finanziario, su tutti i provvedimenti che comportano, nell'anno in corso e in quelli successivi impegni di spesa o altri aspetti finanziari che abbiano rilevanza diretta o indiretta sulle partite finanziarie o patrimoniali dell'ente (combinato disposto degli artt. 147- bis, 1° comma e 49, 1° comma del TUEL). In tale ambito il responsabile rilascia un parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, che deve tener conto, del rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti; della verifica di sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente; del corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, alla sua effettiva disponibilità di risorse e registrazione in contabilità, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione; della verifica della correttezza sostanziale della spesa proposta e soprattutto il controllo circa la legittimità della stessa (regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati, rispetto delle normative legislative e regolamenti in generale), ossia la sua conformità a leggi e regolamenti (art. 27 del R.D.2440/1923, nonché taluna giurisprudenza della Corte dei Conti formatasi negli ultimi anni, come ad esempio Corte conti sez.II 104/1994 e Corte conti sez. Toscana 114/2010). Successivamente è stato svolto il controllo sugli atti di liquidazione. Ai sensi

dell'art. 184 c. 4 del D.lgs. 267/2000, questo servizio si è occupato della liquidazione contabile della spesa consistente in una serie di verifiche a supporto del responsabile dell'ufficio finanziario.

Il Bilancio di previsione 2016 è stato approvato con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 60 del 16/12/2016 e successivamente con il Decreto n. 62 del 29/12/2016 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

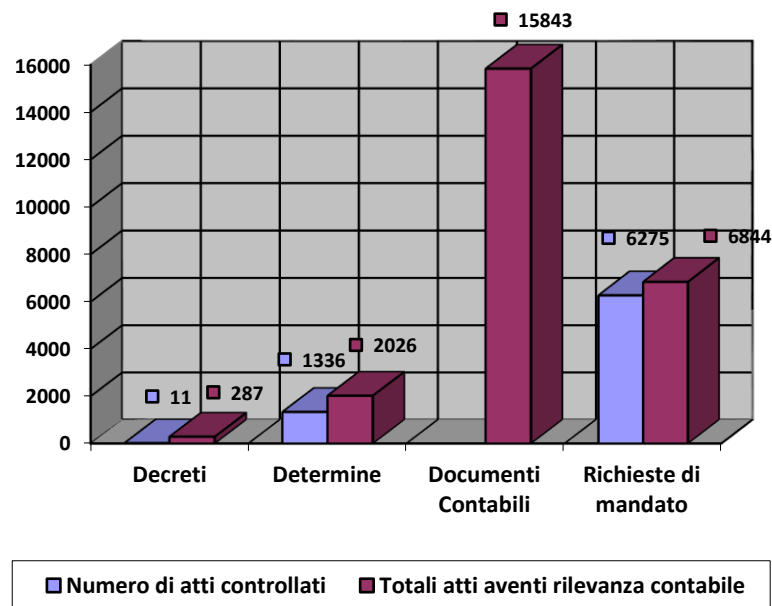
In considerazione del processo in corso di riordino dell'Ente, disposto dalla Legge n. 56/2014, il Bilancio di previsione 2016 è stato approvato con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 60/2016 mentre il Bilancio Pluriennale 2016 – 2018 non è stato approvato, così come normato nella Legge di stabilità 2016 (commi dal 756 al 760 e 762 "Disposizioni finanziarie per le province e le città metropolitane).

Per tale ragione la maggior parte dell'anno 2016 si è svolto dapprima in esercizio provvisorio, a seguito dell'approvazione della Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 44/2015 e successivamente non essendo stato approvato il Bilancio di previsione entro il termine stabilito dal Ministero degli Interni, del 31/07/2016, in gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 comma 2 del TUEL 267/2000, così come riformato dal D.Lgs. 118/2011.

Per tale ragioni gli atti amministrativi di prenotazione e impegno di spesa, sono stati limitati a quanto stabilito dalla legge, e in numero decisamente inferiore agli scorsi anni, anche perché a seguito dei numerosi tagli sui trasferimenti statali, le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per la gestione delle funzioni sono state notevolmente ridotte.

Di seguito la rappresentazione grafica degli atti amministrativi controllati, dal quale è possibile immaginare la diminuzione sostanziale degli atti controllati rispetto al passato, ma in virtù di ciò il servizio per quanto sopra esposto, ha potuto avviare un'attività specifica di supporto e controllo dell'operato dei servizi amministrativi nonché di monitoraggio della spesa che negli anni precedenti non si era riusciti a svolgere con la stessa attenzione, che ha comportato buoni risultati in termini di efficacia nel controllo di correttezza del rispetto dei principi contabili mettendo in atto, ove necessario le opportune azioni correttive e mettendo in evidenza future azioni migliorative da intraprendere soprattutto nell'uniformare le procedure di lavoro della spesa all'interno dell'Ente nonché la progettazione, in collaborazione con il servizio competente, di iniziative formative rivolte al personale sulle diverse norme che disciplinano la correttezza dell'attività contabile.

Atti aventi rilevanza contabile



I dati riferiti al numero di atti controllati dal servizio e riportati nel grafico, sono estrapolati prendendo in considerazione i riferimenti contabili agganciati agli atti stessi. Occorre però tenere in considerazione che la Ragioneria Generale effettua un controllo su tutti i Decreti del Sindaco Metropolitan sia che essi abbiano un impatto contabile o meno e che molti dei quali non avendo dei riferimenti contabili non vengono qui evidenziati. Inoltre anche tra le Determinazioni Dirigenziali c'è ne sono diverse che pur avendo rilevanza contabile non sono agganciati ad alcun riferimento contabile ma comunque oggetto di controllo e anch'essi come i precedenti non possono essere monitorati.

Mentre per quanto concerne i documenti contabili pervenuti all'Ente nel corso dell'anno, qui viene riportato il numero totale registrato nel Registro Unico delle Fatture nell'anno e non quello effettivamente pervenuto prendendo in considerazione la data di notifica degli stessi e senza distinzione tra quelli controllati da questo servizio e quelli invece controllati dal Servizio n. 1 della stessa Ragioneria, in quanto il dato non è al momento estraibile.

I tempi medi di controllo degli atti, da parte di questo servizio sono stati rispettivamente:

- di 1 giorno per i Decreti del Sindaco Metropolitan;
- di 5 giorni per le Determinazioni Dirigenziali;
- di 6 giorni per le Richieste di mandato di pagamento.

A fronte della diminuzione degli atti amministrativi da controllare, anche il personale assegnato al servizio è diminuito rispetto al precedente anno. Inoltre anche nel corso di quest'anno a fronte di richieste di comando in uscita, aspettative per incarichi dirigenziali, distacchi sindacali, pensionamenti, nonché personale assegnato ad altri servizi/dipartimenti si è avuto un ulteriore decremento. Ciò nonostante si è riusciti a garantire i tempi medi di lavorazione degli atti nonché gli standard di servizio e gli obiettivi prefissati.

Con il secondo obiettivo operativo denominato **“Attività istituzionale e di supporto interno all'Ente - Gestione economica e finanziaria. Innovazione delle procedure informatiche della Ragioneria Generale.”**, è stata assegnata a questo servizio la missione di rispettare i principi di efficacia, tempestività e miglioramento in termini qualitativi nell'azione di supporto e di studio degli atti amministrativi inerenti la copertura degli oneri straordinari della gestione e nella predisposizione di azioni di semplificazione amministrativa, qualora se ne verificasse la necessità anche a fronte di aggiornamenti della normativa di riferimento. Inoltre ci è stata assegnata l'obiettivo di integrazione dei sistemi informatici della Ragioneria Generale.

Per quanto riguarda gli oneri straordinari della gestione, l'attività si è incentrata sul supporto amministrativo e contabile ai servizi dell'Ente circa l'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, riuscendo a supportare l'Amministrazione sia sul profilo di studio, che di corretta individuazione delle fonti di finanziamento idonee alla loro copertura e pagamento che di predisposizione degli atti in conformità con le disposizioni normative vigenti.

Le richieste di supporto pervenute durante l'anno sono state in totale 251. Su ognuna di esse sono state effettuate le verifiche sulla tipologia di spesa e sulla corretta copertura contabile, rispettando anzitutto i principi contabili del D.Lgs. 118/2011 e dato riscontro al servizio amministrativo per i seguiti di competenza.

Facendo seguito alla continua collaborazione con l'ufficio dell'Avvocatura Metropolitana, questo servizio procede a un monitoraggio costante delle risorse finanziarie disponibili per il pagamento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi e accordi bonari, e ove se ne ravveda la necessità allo spostamento delle risorse finanziarie tra i capitoli di spesa, secondo i principi contabili. Per tali ragioni come di seguito illustrato nel corso dell'anno sono state operate variazioni tra i diversi capitoli di spesa a disposizione. Delle risorse messe a disposizione dall'Ente con il bilancio di previsione ne sono state impegnate il 77%. Le restanti risorse non impegnate e quindi economia sono dovute a cause vinte o ancora in corso, per cui l'impatto economico negativo, non essendo certo ed erogabile non è stato impegnato, secondo i principi della competenza finanziaria potenziata, così come disciplinata dal D.Lgs. 118/2011.

Capitolo	CDC	Descrizione	Previsione iniziale	Variazioni	Previsione assestata	Impegnato	%
METBUS	UED0201	Acquisto Metrebus Card	€ 2.750,00	€ 0,00	€ 2.750,00	€ 2.583,00	93,93%
ONSTRA	UCE0500	Oneri straordinari	€ 50.000,00	€ 105.588,35	€ 155.588,35	€ 155.588,35	100,00%
ONSTRA	UCE0502	Oneri straordinari	€ 200.000,00	€ 17.714,51	€ 182.285,49	€ 182.285,50	100,00%
ONSTRA	UED0201	Oneri straordinari	€ 0,00	€ 995.111,58	€ 995.111,58	€ 995.111,58	100,00%
PASPRE	DIP0703	Passività Pgressive	€ 0,00	€ 234.474,03	€ 234.474,03	€ 234.474,03	100,00%
PASPRE	DIP0201	Passività Pgressive	€ 0,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	100,00%
PASPRE	UCE0500	Passività Pgressive	€ 200.000,00	€ 87.873,84	€ 112.126,16	€ 112.126,16	100,00%

PASPRE	UED0201	Passività Pregresse	€ 1.000.000,00	€	€ 52.601,78	€ 28.047,60	53,30%
				947.398,22			
PUBPOS	UCE0502	Inserzioni, pubblicità ..	€ 6.150,00	€ 0,00	€ 6.150,00	€ 6.123,48	99,57%
QUOASS	UCE0502	Quote associative	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	100,00%
SENTEN	DIP0701	DFB da sentenze	€ 400.000,00	€	€ 165.525,97	€ 165.292,38	99,86%
				234.474,03			
SENTEN	UED0201	DFB da sentenze	€ 500.000,00	€ 47.713,36	€ 452.286,64	€ 447.119,88	98,86%
SERPAR	UCE0502	Servizi Partecipazioni	€ 0,00	€ 58.645,80	€ 58.645,80	€ 58.645,80	100,00%
SPELEG	UED0201	Patrocini Legali	€ 12.250,00	€ 0,00	€ 12.250,00	€ 7.295,60	59,56%
TOTALI			€ 2.471.150,00	€	€	€	98,60%
				208.645,80	2.679.795,80	2.644.693,36	

Una seconda attività riguarda la gestione e il coordinamento nelle attività di progettazione delle soluzioni operative informatiche. Questa attività è di significativa rilevanza, in quanto finalizzata alla semplificazione, standardizzazione, trasparenza e flessibilità delle varie fasi di lavorazione degli atti aventi rilevanza finanziaria; nonché di interoperabilità tra i programmi informatici adottati dalla Ragioneria Generale.

Con determinazione dirigenziale RU 311 del 23/01/2014 questo servizio ha indetto una procedura aperta ai sensi e per gli effetti degli artt. 54 c. 1 e 2 e 55 c. 5 del D.Lgs. 163/2006, con la quale con successiva determinazione RU 6104 del 30/10/2014 ha affidato il servizio di manutenzione ordinaria, adeguativa e correttiva, supporto specialistico, sviluppo e manutenzione evolutiva (MEV) ad hoc di software presso la Ragioneria Generale, al RTI FILIPPETTI SpA – MAGGIOLI SpA.

In virtù del contratto stipulato e dell'art. 1 del Disciplinare di gara, la Città Metropolitana di Roma Capitale può convertire il ribasso d'asta di aggiudicazione in ulteriori prestazioni contrattuali, fino alla concorrenza dell'importo stanziato.

Con determinazioni dirigenziali RU 955 del 4/03/2016 e RU 2494 del 14/06/2016 a seguito delle esigenze raccolte dai servizi della Ragioneria Generale e dal Segretariato Generale sono state affidate alla società le seguenti 12 attività di manutenzione, di cui le prime 10 svolte entro il 31/12/2016:

- 1) **Applicativo BILWEB** - Integrazione Parte Consuntivo / Riaccertamento residui 2015.
- 2) **Applicativo SIDCOM** - Adeguamento del precedente applicativo SIDG - Sistema Informativo Delibere della Giunta Provinciale, che permetta la gestione e il workflow delle Delibere del Consiglio Metropolitan. (Legge 7 aprile 2014, n. 56).
- 3) **Applicativo SID** - Integrazione spesa per adeguamento procedura Acquisti Verdi – GPP
- 4) **Single Sign On - Pannello di accesso unico** agli applicativi della Ragioneria Generale.
- 5) **Portale della Ragioneria** - Adeguamento parte grafica e patch di evoluzione lato web master.
- 6) **Applicativo SID** - Rifacimento modulo svincolo fondi.
- 7) **Applicativo SID** - Nuova schermata adempimenti dirigenziali.
- 8) **Applicativo SID** - Rifacimento cruscotto ragioneria
- 9) **Applicativo SIDS** - Nuovo modello Decreto: Debiti fuori bilancio.

10) **Sipro** - Raffigurazione grafica su mappe GIS della parte investimenti effettuati sull'edilizia scolastica (conclusione attività residua 30%).

11) **BI – Explorer** - Adeguamento parte grafica a seguito dell'evoluzione degli altri applicativi informatici della Ragioneria

12) **BI – Explorer** - Modulo monitoraggio investimenti.

Nel primo trimestre 2016 sono state, inoltre, concluse le attività rimaste dell'anno precedente e specificatamente:

- **Applicativo SID** - Adeguamento per la ricerca della prenotazione di accertamento/impegno, creata con Decreto del Sindaco dal software SIDS.
- **Applicativo SID e SIDS** - Adeguamento degli applicativi, con la sezione Archivio comunicazioni.
- **Applicativo BI-EXPLORER** - Creazione reportistica sui tempi medi di lavorazione dei Decreti del Sindaco sul SIDS, da parte della Ragioneria Generale.
- **Applicativo PROGRAMMA DELLE OPERE** - Adeguamento dell'applicativo per la lettura dei dati relativi al codice CIA presente nella banca dati dell'applicativo di contabilità SIPRO.
- **Applicativo PROGRAMMA DELLE OPERE** - Creazione stampa in formato pdf di ogni singolo intervento che riguarderà tutti i dati presenti nella scheda di fattibilità
- **SIL 2.0** nuova release.

Delle risorse finanziarie messe a disposizione sono state impegnate il 99,70% come di seguito illustrato e sono state realizzate l'83,30% delle manutenzioni programmate. La restante percentuale è in corso di ultimazione.

Capitolo	CDC	Descrizione	Previsione iniziale	Variazioni	Previsione assestata	Impegnato	%
ACQSW	UCE0502	Acquisto realizzazione sw	€ 5.840,20	€ 0,00	€ 5.840,20	€ 0,00	00,00%
SEHASO	UCE0502	Servizi assistenza hw e sw	€ 380.000,00	€ 30.000,00	€ 350.000,00	€ 349.058,16	99,70%
TOTALI			€ 385.840,20	€ 30.000,00	€ 355.840,20	€ 349.058,16	99,70%

Un'ulteriore attività ha riguardato il rimborso della quota dell'iscrizione all'Albo professionale dei dipendenti dell'Ente.

Il rimborso della quota dell'albo professionale ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, è una questione da tempo dibattuta, essendo assenti esposte disposizioni normative e in considerazione della mancanza negli strumenti di contrattazione collettiva di previsione di alcun onere specifico a carico dell'Amministrazione.

In assenza di esposte disposizioni normative sul punto, si è ritenuto far prevalere l'osservanza dei vigenti criteri di contenimento della spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica (art. 1 comma 1b D.Lgs. 30/03/2011 n. 165) ed il principio in base al quale "l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi e, alle condizioni previste, mediante contratti individuali" (art. 2 comma c3 D.Lgs. 30/03/2011 n. 165). Per tali ragioni il rimborso, ritenuto dovuto, solo se il dipendente ha svolto la sua attività "professionale" esclusivamente per l'Ente è stata oggetto di apposite circolari n. 23 e 33/2014 e di successive note operative, tra cui l'ultima emessa in data 21/12/2015 Rif. 019447/15, prevede per i dipendenti iscritti ad Albi professionali non specifici per i professionisti pubblici, l'invio entro la data del 31/01 di ogni anno, di una dichiarazione con il quale il dipendente dichiara di voler prestare la sua attività professionale esclusivamente per l'Amministrazione metropolitana e l'invio entro la data del 30/11 di ogni anno della domanda di rimborso nel quale dichiarano di aver svolto la loro prestazione esclusivamente per il nostro Ente.

Entro la data del 31/01/2016 sono pervenute 61 dichiarazioni ed entro il 30/11/2016 sono pervenute e state lavorate n. 48 domande di rimborso così suddivise: n. 5 domande di biologi, n. 6 domande di geologi, n. 24 domande degli architetti, n. 7 domande degli ingegneri e n. 6 domande degli assistenti sociali, per un impatto economico di € 9.177,92 come di seguito illustrato:

Capitolo	CDC	Descrizione	Previsione iniziale	Variazioni	Previsione assestata	Impegnato	%
IMPVAR	UCE0502	Imposte varie	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 9.177,92	91,70%
TOTALI			€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 9.177,92	91,70%

Per quanto concerne il terzo obiettivo gestionale, denominato **“Gestione 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. Controllo amministrativo contabile del servizio economato.”**, La prima attività espletata è stato il controllo delle rendicontazioni economiche e la relativa documentazione giustificativa presentata dagli economi, relative a tutte le anticipazioni concesse nell'anno 2015. Tali rendicontazioni sono state successivamente consegnate alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale in data 13/07/2016.

La seconda attività ha riguardato la Gestione dei professionisti, dei lavoratori autonomi ed occasionali e dei dipendenti di altri enti. In data 03.03.2016 è stato predisposto ed inviato all'Agenzia delle Entrate il modello CU 2016, contenente le certificazioni relative ai redditi di lavoro autonomo per il periodo d'imposta 2015. Sono state predisposte e inoltrate al Servizio Trattamento Economico del Personale dell'Ente, le Certificazioni relative ai redditi assimilati al lavoro dipendente così qualificati dall'art. 50 c. 1 lett. b).

Le certificazioni per lavoro autonomo e assimilato al lavoro dipendente sono, invece, state protocollate e trasmesse ai percettori entro il 28 febbraio 2016 tramite posta elettronica come disposto dall'art. 63 del CAD (D.Lgs. 82/2005).

In riferimento agli acquisti effettuati da fornitori non residenti in Italia, ai sensi dell'art. 17 del DPR 633/72, è stata assolta l'Iva mediante la procedura del reverse charge. L'ufficio Fiscale, su indicazione del Servizio Amministrativo responsabile dell'affidamento dell'incarico, ha provveduto all'integrazione della fattura, alla liquidazione dell'imposta, al versamento e alla successiva compilazione e invio del Modello Intra12 (ossia la dichiarazione mensile degli acquisti di beni e servizi effettuati da soggetti non residenti in Italia).

Inoltre sono stati verificati giornalmente le richieste di mandato, trasmesse all'Ufficio Tesoreria al fine della verifica della corretta applicazione della procedura relativa allo Split Payment.

Si è provveduto mensilmente ad effettuare la quadratura, il versamento e la regolarizzazione delle ritenute operate. In particolare si è proceduto con l'estrazione dal software di contabilità, ad effettuare il controllo di tutte le ritenute operate e successivamente ad effettuarne il versamento (mediante la predisposizione delle richieste di mandato di pagamento), in favore dell'Agenzia delle Entrate, con la procedura telematica del modello F24EP, a regolarizzazione dell'imposta Iva trattenuta in fase di pagamento ai fornitori, a seguito di scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del Dpr 633/72.

Si è proceduto alla regolarizzazione dei sospesi bancari, con l'emissione dei mandati di pagamento.

Nel corso del terzo trimestre dell'anno, sono state redatte e inviate telematicamente all'Agenzia delle Entrate le dichiarazioni annuali Modello 770 Semplificato lavoro Autonomo (05/08/2016), Modello 770 Ordinario (05/08/2016) e Modello Irap (29/09/2016).

È stata inoltre elaborata e trasmessa al Servizio Trattamento Economico del Personale, dell'Ente, tutta la documentazione relativa alle ritenute versate nell'anno 2015 per i redditi assimilati al lavoro dipendente (art. 50 c. 1 lettere b, c-bis, f) per la successiva predisposizione ed invio del modello 770 Semplificato- Certificazioni redditi assimilati al lavoro dipendente.

Un'ulteriore attività ha riguardato il controllo preventivo degli atti di spesa aventi rilevanza sul piano fiscale. Nello specifico vengono controllate tutte le proposte di determinazioni dirigenziali che hanno per oggetto:

- prestazioni di lavoro autonomo abituale e occasionale;
- conferimento di incarichi a personale esterno all'Amministrazione;
- acquisti effettuati da soggetti non residenti in Italia ai fini della giusta applicazione dell'imposta IVA in base al D.Lgs n.18/2010;
- attivazione dell'intervento sostitutivo ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010. e tutte le richieste di mandato di pagamento aventi ad oggetto:
- prestazioni di lavoro autonomo abituale e occasionale;
- prestazioni di lavoro assimilato al lavoro dipendente;
- erogazione di contributi;
- pagamento in favore degli enti previdenziali e assicurativi a seguito dell'attivazione dell'intervento sostitutivo. attraverso le procedure informatiche SID e SIL.

Nel corso dell'anno sono state controllate n 168 Determinazioni Dirigenziali (tempi medi di controllo 2 giorni)e n. 418 Richieste di mandato di pagamento (tempi medi di controllo 3 giorni).

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Servizio 3

Coerentemente all'art. 151, comma 6 e al successivo art. 231 del TUEL, si riportano di seguito le considerazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed agli obiettivi del Servizio 3 *"Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria - Gestione economica del patrimonio"*.

- 1) Redazione Rendiconto della Gestione coerentemente al D. Lgs. 118/2011.
- 2) Aggiornamento dei valori del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario.
- 3) Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento.
- 4) Completamento dell'etichettatura con tecnologia barcode, rilevazione e associazione ai relativi centri di costo del Patrimonio mobiliare dell'Ente nella nuova sede di via Giorgio Ribotta 43/44.
- 5) Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione del Decreto del Ministero dell' Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio.

L'obiettivo denominato *"Redazione Rendiconto della Gestione coerentemente al D. Lgs. 118/2011"*, contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 16137**, ha visto la sua piena attuazione attraverso le risultanze dell'esercizio finanziario 2015, evidenziate con la redazione dei Bilanci previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili e con la realizzazione di tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti del Consuntivo dell'Ente secondo i principi e modelli connessi alla contabilità delle pubbliche amministrazioni, introdotti con il D.Lgs 118/2011.

La redazione del *"Rendiconto della gestione"* si presenta come un documento complesso ed articolato, costituito da diversi prospetti contabili, che ha visto la sua finalizzazione nell'approvazione del Conto di Bilancio dell'esercizio 2015 avvenuta con delibera del Consiglio Metropolitan n. 29 del 23 maggio 2016. Sono state trasmesse tutti gli atti del consuntivo ai vari organi competenti e lo stesso è stato pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente nella sezione riservata della Ragioneria Generale.

Inoltre successivamente all'approvazione del Conto di Bilancio dell'esercizio 2015 sono state realizzate nel corso dell'anno 2016 attività di analisi e monitoraggio dei dati contabili propedeutiche all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2016.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2016 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio.

L'obiettivo denominato "Aggiornamento dei valori del patrimonio mobiliare, immobiliare e finanziario", contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 16138**, si è realizzato attraverso le attività di "gestione economica del patrimonio" con particolare riguardo alla procedura di analisi e di caricamento dei "buoni di carico" con i quali vengono movimentati i singoli cespiti di riferimento. Si è, dunque, ottenuta la risultante aggiornata dei valori del Patrimonio dell'Ente e la conseguente elaborazione dello Stato Patrimoniale e degli altri documenti di competenza del Servizio.

La redazione di tali atti ha richiesto una serie di adempimenti che hanno caratterizzato le fasi di inserimento ed elaborazione dei dati patrimoniali nonché le attività di analisi e riscontro delle risultanze della contabilità finanziaria.

La verifica della gestione finanziaria ha evidenziato la completa realizzazione dell'obiettivo analizzato con il supporto delle risorse umane e strumentali del Servizio, senza la necessità di procedere all'impegno delle risorse stanziato nel Bilancio di previsione finanziario.

In relazione all'obiettivo "Servizi di tesoreria e monitoraggio flussi di pagamento", **codice n. 16139**, sono state svolte attività propedeutiche alla verifica della gestione di cassa, finalizzate all'emissione dei mandati di pagamento secondo la normativa vigente in materia.

Si è provveduto, inoltre, al monitoraggio dei flussi di cassa del Titolo II, sia in relazione alla gestione dei residui che alla parte relativa alla competenza, al fine di ottemperare alla normativa prevista in materia di rispetto del "pareggio di bilancio".

Con riferimento all'obiettivo gestionale in esame nel corso dell'anno 2016 sono stati emessi e trasmessi con la procedura web "mandato informatico" all'istituto tesoriere n. 16.078 mandati e n. 7.739 reversali. Sono state effettuate, nel corso dell'intero anno 2016, relativamente ai mandati di pagamento da trasmettere al Tesoriere, le verifiche su eventuali inadempimenti, ex art. 48 bis del D.P.R. 29/09/1973 n. 602, sul sito di Equitalia, per un numero complessivo di 1.314 verifiche. La contingente situazione economica, caratterizzata da un rallentamento dell'economia, ha accentuato la formulazione di richieste da parte dei creditori dell'Ente delle certificazioni del credito da esibire ai vari Istituti Bancari. Secondo le indicazioni contenute nelle disposizioni normative vigenti infatti, il Servizio ha dovuto porre in essere nel corso dell'intero anno 2016, come peraltro già avvenuto nel corso del 2015, tutte le attività finalizzate al rilascio delle certificazioni dei crediti non prescritti, certi, liquidi ed esigibili relativi a somme dovute per forniture ed appalti. Sono state emesse, pertanto, certificazioni del credito tramite la relativa piattaforma informatica presente sul sito del MEF.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2016 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

Per ciò che attiene l'obiettivo "Completamento dell'Etichettatura con tecnologia barcode, rilevazione e associazione ai relativi centri di costo del Patrimonio mobiliare dell'Ente nella nuova sede di via Giorgio Ribotta 43/44" **codice n. 16140**, questo risulta completamente realizzato, nei locali dell'immobile che avevano visto definitivamente attuato il trasferimento dei Servizi/Uffici nel periodo di riferimento. Si è proceduto nello specifico alla rilevazione della consistenza inventariale, dei singoli Servizi dislocati presso la sede, al conseguente allineamento delle stesse ai valori che risultavano nel "Database" anche con l'aggancio dei beni ai relativi Centri di Responsabilità di riferimento, ed infine si è provveduto alla stampa e all'apposizione delle etichette con codice a barre sui beni mobili dislocati nei locali della Sede stessa.

Occorre considerare che parte del trasferimento dei Servizi/Uffici, nella sede unica, è ancora in itinere. Inoltre, alcuni piani dello stabile, inizialmente conteggiati ai fini del raggiungimento dell'obiettivo e già oggetto di rilevazione inventariale, sono stati successivamente assegnati quale sede del "Provveditorato agli Studi".

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria, non risulta pienamente coerente con le previsioni di Bilancio in quanto la completa realizzazione dell'obiettivo si è ottenuta con il totale avvalimento delle risorse umane e strumentali del Servizio stesso senza l'impegno di ulteriori risorse inizialmente indicate nelle previsioni di Bilancio.

L'obiettivo denominato "Adempimenti amministrativi connessi all'attuazione del Decreto del Ministero dell'Interno relativamente ai trasferimenti del personale ATA. Redazione atti inerenti le competenze istituzionali del Servizio" contraddistinto nel PEG dell'Ente con il **codice n. 16142** era 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.

Sono state completamente realizzate le attività connesse al conseguimento dell'obiettivo, si è infatti proceduto all'analisi delle previsioni finanziarie necessarie per il rimborso al Ministero dell'interno della 7^ rata, si sono impegnate le somme finalizzate al pagamento degli importi e si è successivamente provveduto al pagamento stesso, attraverso l'emissione del mandato n. 6450 del 29/07/2016.

L'analisi dei dati relativa alla gestione finanziaria dell'annualità 2016 in relazione all'obiettivo analizzato, risulta in linea rispetto ai dati delle previsioni di Bilancio avendo impegnato e pagato la totalità delle risorse assegnate e collegate all'obiettivo di riferimento.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
ATO2	ATO2	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	1.500.125,53	1.491.704,54	13.837,77	1.477.866,77	8.420,99	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.	0000	Fondo Pluriennale Vincolato	132.266.821,91	0,00	0,00	0,00	132.266.821,91	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	220.000,00	220.000,00	19.946,30	200.053,70	0,00	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	976.020,08	900.000,00	648.379,02	251.620,98	76.020,08	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	143.388,00	0,00	0,00	0,00	143.388,00	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	0	Avanzo di Amministrazione / Fondo Pluriennale Vinc.	0002	Avanzo di Amministrazione Contabile	46.382.773,65	0,00	0,00	0,00	46.382.773,65	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0101	Imposte tasse e proventi assimilati	394.484.181,00	386.561.669,47	261.172.376,05	125.389.293,42	7.922.511,53	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	2	Trasferimenti correnti	0101	Trasferimenti correnti da AA.PP.	90.578.636,21	90.965.015,82	64.515.347,00	26.449.668,82	0,00	386.379,61
UCE0501	Politiche delle Entrate.	3	Entrate extratributarie	0100	Vendita di beni e servizi.	140.000,00	260.624,08	194.261,94	66.362,14	0,00	120.624,08

UCE0501	Politiche delle Entrate.	3	Entrate extratributarie	0300	Interessi attivi	111.694,95	49.282,40	26.102,13	23.180,27	62.412,55	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	3	Entrate extratributarie	0400	Altre entrate da redditi da capitale	336.960,00	505.440,00	505.440,00	0,00	0,00	168.480,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	4.245.956,22	3.939.422,98	3.125.248,72	814.174,26	306.533,24	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	4	Entrate in conto capitale	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	218.421,75	218.421,75	0,00	0,00	218.421,75
UCE0501	Politiche delle Entrate.	5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0100	Alienazione di attività finanziarie	484.237,29	484.237,29	484.237,29	0,00	0,00	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00	0,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	1.538.855,93	196.048,40	190.783,51	5.264,89	1.342.807,53	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0100	Entrate per partite di giro	20.912.000,00	17.276.622,34	17.221.508,97	55.113,37	3.635.377,66	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	100.000,00	11.256,20	11.256,20	0,00	88.743,80	0,00
						744.421.650,77	503.079.745,27	348.347.146,65	154.732.598,62	242.235.810,94	893.905,44

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
ATO2	ato2	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	1.500.125,53	1.491.704,54	739.053,73	752.650,81	8.420,99
UCE0500	Ragioneria Generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	3.980.000,00	3.979.894,00	1.559.894,00	2.420.000,00	106,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
UCE0500	Ragioneria Generale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	976.020,08	900.000,00	415.180,57	484.819,43	76.020,08
UCE0500	Ragioneria Generale.	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	143.388,00	0,00	0,00	0,00	143.388,00
UCE0500UD	Ragioneria Generale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
UCE0500UD	Ragioneria Generale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	239.500.000,00	239.500.000,00	0,00	239.500.000,00	0,00
UCE0500UD	Ragioneria Generale.	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	12.332.349,02	0,00	0,00	0,00	12.332.349,02
UCE0501	Politiche delle Entrate.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	289.400,00	289.370,00	2.500,00	286.870,00	30,00
UCE0501	Politiche delle Entrate.	1	Spese correnti	07	Interessi passivi	26.461.625,54	24.765.402,62	24.765.402,62	0,00	1.696.222,92
UCE0501	Politiche delle Entrate.	1	Spese correnti	09	Rimborsi e poste correttive entrata	200.000,00	2.434,50	2.434,50	0,00	197.565,50
UCE0501	Politiche delle Entrate.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	484.237,29	0,00	0,00	0,00	484.237,29
UCE0501	Politiche delle Entrate.	4	Rimborso prestiti	01	Rimborso di titoli obbligazionari	15.517.086,67	15.517.086,67	15.517.086,67	0,00	0,00

UCE0501	Politiche delle Entrate.	4	Rimborso prestiti	03	Rimborso mutui.	14.482.913,33	14.396.828,46	14.396.828,46	0,00	86.084,87
UCE0501	Politiche delle Entrate.	5	Anticipazione di cassa	01	Anticipazione di cassa	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000,00
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	415.000,00	246.712,30	231.302,70	15.409,60	168.287,70
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	549.450,00	516.702,52	276.881,90	239.820,62	32.747,48
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
UCE0502	Controllo della spesa	1	Spese correnti	10	Altre spese correnti	2.650.000,00	2.459.408,43	427.740,65	2.031.667,78	190.591,57
UCE0502	Controllo della spesa	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	5.840,20	0,00	0,00	0,00	5.840,20
UCE0502	Controllo della spesa	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	20.912.000,00	17.276.622,34	16.207.642,69	1.068.979,65	3.635.377,66
UCE0502	Controllo della spesa	7	Spese per conto terzi e partite di giro	02	Uscite per conto terzi	1.488.855,93	207.304,60	110.518,80	96.785,80	1.281.551,33
UCE0503	Rendiconto, Tesoreria e gestione del Patrimonio	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	15.000,00	2.936,43	2.936,43	0,00	12.063,57
UCE0503	Rendiconto, Tesoreria e gestione del Patrimonio	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	1.541.294,63	1.541.294,63	1.541.294,63	0,00	0,00
						394.994.586,22	324.593.702,04	76.196.698,35	248.397.003,69	70.400.884,18

Ufficio Extradipartimentale - Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale

Responsabile: Dott. Mario SETTE

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

L'Ufficio Extradipartimentale " Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale" , dopo la recente riorganizzazione del mese di aprile 2016, è articolato in una Direzione (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Bracciano, Roma Centro, Roma Ovest e Lavinio) e due Servizi dirigenziali: il Servizio 1 " Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud" (che comprende anche i Distaccamenti Territoriali di Artena e Tivoli) ed il Servizio 2 " Affari Generali e Pianificazione" , che assolvono " missioni" differenti; tale fatto ha comportato una riorganizzazione complessiva delle strutture, delle loro articolazioni in uffici e delle loro competenze, anche in termini di gestione e funzionamento.

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 11 (MP0111) – Altri servizi generali

L'Ufficio Extradipartimentale " Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale" , organizzato con un assetto su base decentrata, ha partecipato anche per il 2016 alla principale vocazione delle polizie locali: servizi di vigilanza e controllo a stretto contatto con le comunità locali, attuando una gestione delle proprie attività operative in termini di vicinanza e prossimità, ed in particolare, tra le molteplici attribuzioni di propria competenza in materia di tutela dell'ambiente e sicurezza stradale.

Il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, specificatamente nello svolgimento delle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza, ha provveduto, nel corso dell'anno 2016, a vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni di competenza dell'Amministrazione e di quelle delegate dalla Regione, occupandosi di un'attività di prevenzione e di accertamento degli illeciti amministrativi e penali, anche di propria iniziativa. Inoltre le richieste che provengono dai Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale hanno spinto questo Corpo di Polizia ad intensificare l'attività di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti nelle materie di stretta competenza, fornendo sovente valido ausilio alle altre Polizie Locali che spesso soffrono di notevoli carenze di organico. È proposito dell'Ufficio Extradipartimentale "Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale" promuovere forme di collaborazione con altri Enti, Istituzioni e Servizi interni alla Città Metropolitana, al fine di offrire al cittadino, diretto destinatario di tutta l'attività del Corpo, un servizio efficiente e di specifica professionalità.

Per dare attuazione alla missione 01 programma 11, sono stati rendicontati complessivamente n. 3 obiettivi gestionali, misurati con n. 5 indicatori.

Direzione e Ufficio di Direzione

Obiettivo gestionale: "Incremento del numero complessivo dei servizi di polizia stradale svolti sul territorio di competenza dei Distaccamenti afferenti alla Direzione dell'U.E. Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale".

La Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale, a seguito della riforma attuata con la legge n. 56 del 7 aprile 2014, conformemente alle linee programmatiche del Vice Sindaco Metropolitano, per l'anno 2016, nello svolgimento delle funzioni di polizia stradale, di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs. 285/1992 e ss.mm.ii., ha operato per intensificare la vigilanza sul corretto uso del patrimonio stradale, la prevenzione e repressione delle condotte illecite, il rilevamento degli incidenti ed il soccorso stradale.

Le suddette attività sono state finalizzate ad accrescere, rafforzare e diffondere la cultura della legalità e sicurezza della circolazione stradale.

Per l'anno 2016, l'attività in questione si è articolata, nell'ambito del territorio di competenza, in varie tipologie di intervento:

- 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 ed altro mediante apparecchiature di rilevamento automatico (telelaser, autovelox, TruCam, Targha 193), 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.*

Le summenzionate operazioni sono state effettuate anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza. I posti di controllo sono stati ubicati nei tratti principali delle arterie stradali presenti sul territorio di competenza, con particolare attenzione ai tratti soggetti ad elevata incidentalità.

Nello specifico sono state individuate le seguenti arterie stradali: Aurelia, Cassia, Flaminia, Tiberina, Braccianese, Settevene-Palo, Pontina, Via del Mare, Litoranea, Laurentina, Ardeatina e Nettunense. A seguito della riorganizzazione della macrostruttura l'attività di controllo ha coinvolto per il 2016 anche gli operatori appartenenti al Distaccamento Roma Centro.

Dal punto di vista qualitativo si è lavorato per accrescere la percezione del livello di sicurezza da parte degli utenti della strada, nonché la prevenzione e riduzione dei fattori di rischio nella circolazione stradale.

In termini quantitativi l'obiettivo stabilito per l'anno 2016 di espletare un numero di servizi complessivi di polizia stradale pari a 1451, con un incremento del 10% rispetto al consuntivo anno 2015, aumentato dei servizi che nella stessa annualità ha svolto il personale del Distaccamento Roma Centro (ex UCO), è stato raggiunto e superato; sono infatti state impiegate complessivamente 1518 pattuglie, con o senza l'utilizzo della strumentazione elettronica in dotazione.

Nei primi due trimestri le attività hanno avuto un andamento piuttosto regolare, attestandosi rispettivamente sul valore di 444 e 445 pattuglie impiegate. Dai dati si rileva un trend superiore alla media prevista. Una tendenza non rispettata nel terzo trimestre, da un lato a causa di un calo fisiologico delle presenze a causa del periodo estivo, dall'altro per assolvere agli obblighi normativi in materia di manutenzione e taratura della strumentazione elettronica.

Nel quarto ed ultimo trimestre, le attività di polizia stradale hanno avuto una prevedibile ripresa. Le normali attività di prevenzione e controllo delle strade hanno continuato ad essere regolarmente eseguite, sebbene sia stata confermata la forte flessione nei servizi effettuati mediante l'ausilio della strumentazione elettronica.

Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti Distretto Roma Sud"

Obiettivo gestionale: "Incremento del numero complessivo dei servizi di Polizia Stradale svolti sul territorio di competenza del Distretto Roma Sud".

In riferimento alle attività di polizia stradale, alla Polizia Locale della Città metropolitana compete la vigilanza sul corretto uso del patrimonio stradale provinciale, svolgendo compiti di prevenzione e repressione delle condotte illecite, nonché di soccorso stradale. Nel 2016, nell'ambito delle competenze descritte, il Servizio 1 "Distretto Roma Sud" della Polizia metropolitana ha concentrato la propria azione nell'ambito del territorio di competenza, secondo diverse tipologie d'intervento:

- servizi generici di polizia stradale attraverso la realizzazione di "posti di controllo" nei tratti di viabilità provinciale di competenza (con particolare riguardo alle arterie extraurbane principali e secondarie soggette a maggior flusso veicolare), finalizzati alla prevenzione e all'accertamento di illeciti, anche con l'ausilio delle strumentazioni in dotazione (pretest ed etilometri; VDO Inspection Kit, costituito da chiave di scarico e da lettore di carte portatile per tachigrafi digitali di mezzi pesanti), previa verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza per il personale operante e per il traffico stradale;
- 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, avvalendosi di idonea attrezzatura e di ogni altra dotazione atta alla messa in sicurezza dei luoghi ed ai necessari rilievi planimetrici e fotografici;

Le operazioni sono state anche programmate in maniera congiunta con altre Forze di Polizia operanti sul territorio di competenza. I "posti di controllo" sono stati ubicati nei tratti maggiormente transitati, sulla base di apposita pianificazione effettuata di concerto con la Polizia Stradale- Compartimento di Roma, per il tramite della Centrale Operativa Integrata della Polizia Provinciale. Nello specifico sono state individuate le seguenti arterie stradali: quali 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 Fuggi (S.R. 155), Tuscolana (S.P. 215), Via dei Laghi (S.P. 217), Appia (S.S. 7), con particolare attenzione ai "punti più sensibili" per forte incidentalità.

In termini quantitativi per l'anno 2016 si prevedeva di espletare un numero pari ad almeno n. 2317 controlli stradali, con un incremento percentuale pari al 10 rispetto al dato consuntivo del 2015.

A fronte di un numero di 2317 servizi preventivati quelli espletati sono stati 2333, con uno scarto rispetto al dato atteso di n. 16 attività. Tale incremento è dovuto principalmente ad un numero maggiore di richieste di intervento/ausilio da parte di altri Enti ed altre forze di polizia.

Servizio 2 “Affari Generali e Pianificazione”

Obiettivo gestionale: “Espletamento delle procedure di gara per l’affidamento del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati nonché la sicurezza del personale, attraverso l’efficientamento dei veicoli in dotazione.”

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 assegnato agli uffici operativi con sede a Roma della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, si avvale dell’utilizzo di autoveicoli di servizio. Pertanto, al fine di garantire al meglio la qualità dei servizi erogati, nonché lo svolgimento dei servizi in sicurezza da parte del personale interessato, sorge la necessità di disporre di autoveicoli sempre funzionanti ed in regola con le normative previste dal Codice della Strada in merito alla sicurezza del veicolo per la circolazione su strada.

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 manutenzione ed efficienza dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede in Roma dell’U.E. mediante l’espletamento di tutte le procedure finalizzate all’affidamento del servizio di manutenzione ad una ditta specializzata nel settore. Per l’attivazione della procedura il Servizio si avvarrà 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 la corretta procedura di affidamento del servizio di manutenzione da espletare, a seguito dell’entrata in vigore del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, si è reso necessario lo studio della nuova normativa per predisporre gli atti di gara in conformità ad essa.

Per un’ottimale realizzazione dell’obiettivo, l’iter procedurale si è articolato in 3 fasi: 1) Definizione dell’importo a base di gara e della corretta procedura di affidamento del servizio di manutenzione da espletare mediante il monitoraggio dell’efficienza dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, la verifica della disponibilità delle risorse derivanti dagli introiti contravvenzionali e lo studio della nuova normativa inerente il Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), da realizzarsi entro giugno 2016. 2) Espletamento delle procedure finalizzate all’aggiudicazione del servizio di manutenzione dei veicoli in dotazione agli uffici operativi con sede a Roma, secondo la normativa del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), da realizzarsi entro ottobre 2016. 3) Avvio delle attività di manutenzione 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 2016.

L’obiettivo di disporre di veicoli sempre funzionanti ed in regola con le normative previste dal Codice della Strada in merito alla sicurezza del veicolo per la circolazione su strada per un’ottimale svolgimento dei servizi istituzionali da parte del personale di vigilanza degli uffici operativi con sede a Roma è stato raggiunto e, conformemente a quanto calendarizzato, entro la fine dell’anno 2016 sono state completate le procedure di gara per l’affidamento del servizio di manutenzione ed è stata avviata l’attività.

Valutazione sintetica complessiva dei costi sostenuti

Nonostante la contrazione delle risorse determinata dalla spending review (D.L. 95/2012), l’Ufficio Extradipartimentale “Servizio di Polizia Locale della Città Metropolitana di Roma Capitale”, mediante un’attenta attività di pianificazione ed ottimizzazione delle procedure operative e delle scelte gestionali, ha raggiunto i target prefissati ed i risultati attesi.

Si precisa che le Entrate, pari ad € 1.000.000,00, derivano dai proventi contravvenzionali relativi alle violazioni in materia di Codice della Strada, in parte a destinazione vincolata (ex art. 208 Codice della strada), il flusso delle quali viene costantemente monitorato attraverso uno specifico software di gestione delle attività sanzionatorie e di rendicontazione degli incassi.

Per quanto riguarda le Uscite, si rappresenta che i capitoli di spesa sono finanziati per circa il 60% da proventi contravvenzionali derivanti da violazioni al Codice della Strada.

CDR UED0100 – Direzione

CDR UED0100UD – Ufficio di Direzione

Per quanto concerne la gestione finanziaria nell'anno 2016, nel quadro della riorganizzazione generale dell'Amministrazione, le competenze relative alla manutenzione dei veicoli, al lavaggio dei mezzi di servizio, alla manutenzione degli impianti di accesso alle sedi dei Distaccamenti, alla manutenzione della strumentazione elettronica in dotazione, sono transitati dall'ex Servizio 1 " *Distretto Roma Nord*" (soppresso con Decreto del Vice Sindaco n. 45 del 25/03/2016) all'Ufficio " *P.E.G., Sicurezza sul Lavoro, Formazione, Atti di programmazione in esecuzione del P.S.M.*"

CDR UED0101 - Servizio 1 "Coordinamento dei Distaccamenti territoriali Distretto Roma Sud"

Per quanto concerne la gestione finanziaria, nell'annualità 2016 il Servizio 1 si è occupato delle procedure amministrative necessarie per gli interventi di manutenzione dei beni indispensabili per garantire l'ordinario espletamento dei compiti istituzionali propri dei distaccamenti territoriali del Servizio 1.

Si rappresenta che, alla luce della riduzione delle risorse disponibili scaturite dalle manovre di finanza pubblica che hanno colpito il nostro Ente anche nell'anno 2016, il Servizio 1 ha provveduto a programmare attentamente le attività necessarie a mantenere le risorse strumentali a disposizione, efficientando le risorse già assegnate ed impegnate, anche in ragione di una gestione finanziaria effettuata in esercizio provvisorio, con un regime di spesa connotato da significative restrizioni, così come disposto con Circolare n. 17/16 del 05/08/2016 a firma del Ragioniere Generale.

A. Per l'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), occorre evidenziare quanto segue:

1. Per i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di servizio si è provveduto a programmare accuratamente gli interventi necessari utilizzando le risorse già impegnate sul PEG 2015 (parte corrente e da FVP), con procedure amministrative ultimate nel corso dell'anno 2016;
2. Per il servizio di deposito/rimozione del natante Dory 13 assegnato al DT di Tivoli si è provveduto ad attivare un intervento sostitutivo, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 207/2010, per un importo complessivo di € 1.220,00.

CDR UED0102 – Servizio 2 "Affari Generali e Pianificazione"

In riferimento agli indirizzi approvati nel Documento Unico di Programmazione 2016 il Servizio 2 "Affari generali e Pianificazione – Ufficio pianificazione e approvvigionamento" ha realizzato le iniziative previste in coerenza della programmazione e delle risorse disponibili, conseguendo l'obiettivo assegnato, così come misurato dagli indicatori previsti dal PEG stesso, ed in funzione dei costi sostenuti rapportati alle risorse finanziarie attribuite al Servizio.

Le risorse di PEG 2016 ed i vincoli di spesa imposti dal patto di stabilità interno, hanno imposto di ottimizzare le somme disponibili per continuare a fornire beni e servizi destinati alla incolumità' dei cittadini.

Il Servizio 2 nei limiti delle risorse disponibili in conto capitale, per un incremento dell'attività di vigilanza nelle materie di competenza della Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, ha provveduto all'acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche, quali sistemi monitoraggio targhe e accessori per radio veicolari.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, il Servizio 2 in via generale provvede:

- Alla gestione e rendicontazione del capitolo di entrata CONPOL;
- Agli acquisti aventi carattere di necessaria uniformità per tutto il personale di vigilanza, mediante l'attivazione di apposite procedure di gara volte all'approvvigionamento di uniformi, autovetture, armi, all'approvvigionamento del carburante e alla realizzazione del servizio di manutenzione, di allestimento speciale e di lavaggio dei mezzi di servizio;
- Alla periodica manutenzione ed assistenza degli impianti e degli apparati di radiocomunicazione, di software e hardware, delle apparecchiature tecnologiche quali i sistemi di riconoscimento delle infrazioni al divieto di sorpasso, misuratori di velocità, gli etilometri, i telelaser ed i pannelli dissuasori di velocità per garantire una strumentazione efficiente in funzione dello svolgimento dell'attività operativa;
- Al pagamento dei canoni per l'uso delle frequenze al Ministero delle Comunicazioni, dei fitti agli Enti che ospitano le apparecchiature del ponte radio e dei canoni di connessione telefonica e telematica per le diverse reti-dati create per le funzioni specifiche del Corpo (video-sorveglianza, antintrusione, controllo del traffico stradale);
- Alla redazione di capitolati tecnici;
- Alla gestione dei rapporti con le società aggiudicatrici, per la notifica dei verbali comminati; manutenzione e aggiornamento del software specifico finalizzato alla gestione dell'attività di accertamento e di notifica dei verbali comminati;
- Al pagamento di utenze particolari, come quelle elettriche connesse al funzionamento delle apparecchiature tecniche, oppure come quella collegate al servizio di telepass;

- Al noleggio di mezzi di servizio ed al pagamento di tributi particolari, come i bolli auto;
- All'organizzazione di corsi di aggiornamento, formazione, specializzazione e approfondimento nelle specifiche materie di competenza, la partecipazione a seminari e convegni, le visite mediche periodiche, la possibilità di consultare testi tecnico-giuridici e banche dati e di utilizzare software specifici, per il personale dell'U.E.;
- Al rimborso di somme erroneamente versate relative al pagamento di verbali per violazioni al Codice della Strada dal cittadino e alla liquidazione di somme spettanti alle depositerie per rottamazione straordinaria 2014 ex legge 147/2013, per un importo complessivo pari ad € 116.602,07 (capitolo ONSTRA fondi svincolati dalla Ragioneria Generale);
- Al pagamento delle spese di lite derivanti da sentenze esecutive in caso di condanna nelle cause di opposizione ai verbali per violazione al Codice della Strada, per un importo pari ad € 7.213,59 (capitolo SENTEN fondi svincolati dalla Ragioneria Generale).

Nello specifico nel corso dell'anno 2016, l'Ufficio ha impegnato le seguenti somme, finanziate dalle entrate correnti, dai proventi contravvenzionali anno 2016, dal FPV, in particolare:

A. Quanto all'Intervento 02 ("Acquisto materiali di consumo"), si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 75.000,00 ed una prenotazione pari ad € 25.864,00, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

- 1) Per il consumo di carburante, necessario per il parco veicolare dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 75.000,00.
- 2) Per l'acquisto di vestiario, necessario per il personale di vigilanza dell'U.E. in particolare per l'indizione di una procedura per la fornitura di n. 26 giubbetti antiproiettile e n. 10 coppie di piastre balistiche complementari per le esigenze degli agenti del U.E. Servizio di Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, è stata prenotata una somma pari ad € 25.864,00.

B. Quanto all'Intervento 03 ("Prestazioni di servizi"), si evidenzia un impegno totale di € 238.096,49 e una prenotazione pari ad € 120.000,00, in merito al quale occorre segnalare quanto segue:

- 1) Per l'accesso alle banche dati, il cui utilizzo risulta indispensabile per le specifiche attività di questa Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento ai controlli di Polizia Amministrativa e Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza, è stata impegnata una somma pari ad € 11.250,00.
- 2) Per il pagamento dei MAV a favore dell'ANAC per le procedure di importo superiore ai 40.000,00, è stata impegnata una somma pari ad € 30,00.
- 3) Per l'addestramento e le esercitazioni obbligatorie presso il Poligono di Tiro Nazionale, necessario per l'uso delle armi in dotazione al personale di vigilanza dell'U.E., è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 20.195,00.
- 4) Per la manutenzione delle strumentazioni e delle attrezzature tecniche, nonché del parco mezzi dell'U.E., al fine di garantirne sempre la piena funzionalità, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 98.481,49.
- 5) Per il pagamento dei pedaggi autostradali, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 11.000,00.
- 6) Per il pagamento delle utenze elettriche connesse al funzionamento delle apparecchiature tecniche come Movi-Traff, è stata impegnata una somma complessiva pari ad € 2.200,00.
- 7) Quanto all'attività repressiva-sanzionatoria, la Polizia Locale della Città metropolitana di Roma Capitale ha elevato, nell'anno 2016, n. 6.043 verbali di accertamento di violazione, per complessivi € 890.179,83, a fronte di un impegno di spesa, in termini di servizio di stampa e postalizzazione dei verbali, nonché gestione statistica degli introiti, per un importo complessivo pari ad € 94.940,00.
- 8) Per l'indizione di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs 50/2016 mediante Me.pa. per l'acquisizione del servizio di stampa postalizzazione e rendicontazione atti sanzionatori Codice della Strada, è stata prenotata una somma pari ad € 120.000,00.

C. Quanto all'Intervento 04 ("Canoni e locazioni di servizi"), si evidenzia un impegno pari ad € 179.410,83, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

- 9) Per la locazione dei siti di trasmissione radio e la concessione delle relative frequenze, sono stati impegnati € 155.210,83.
- 10) Per il noleggio dei mezzi necessari per l'espletamento delle attività istituzionali del personale dell'U.E. € 24.200,00.

D. Quanto all'Intervento 07 ("Imposte e Tasse Varie"), per il pagamento della tassa di proprietà dei veicoli dell'U.E., sono stati impegnati € 5.854,99.

E. Quanto all'Intervento 05 ("Acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature") del Titolo II, si evidenzia un impegno di spesa pari ad € 32.954,64, relativamente al quale occorre segnalare quanto segue:

1) Per l'acquisto di attrezzature tecniche quali n. 5 sistemi di monitoraggio targhe e accessori per le radio veicolari, è stata impegnata una somma pari ad € 32.954,64.

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>	<i>maggiori accertamenti</i>
UED0101	Polizia Locale Zona Sud	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	3	Entrate extratributarie	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo.	1.075.000,00	982.102,10	448.691,70	533.410,40	92.897,90	0,00
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
						1.075.100,00	985.102,10	451.691,70	533.410,40	92.997,90	3.000,00

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>assestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UED0100	Servizio di Polizia Locale.	2	Spese in conto capitale	04	Trasferimenti in conto capitale	58.500,00	0,00	0,00	0,00	58.500,00
UED0100UD	Servizio di Polizia Locale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	87.756,94	2.013,00	2.013,00	0,00	85.743,94
UED0100UD	Servizio di Polizia Locale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
UED0101	Polizia Locale Zona Sud	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	61.332,57	14.673,57	10.169,63	4.503,94	46.659,00
UED0101	Polizia Locale Zona Sud	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	13.012,66	0,00	0,00	0,00	13.012,66
UED0101	Polizia Locale Zona Sud	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	1	Spese correnti	02	Imposte e tasse.	7.000,00	5.274,99	5.015,51	259,48	1.725,01
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.835.119,97	776.186,18	332.727,86	443.458,32	1.058.933,79
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	1	Spese correnti	04	Trasferimenti correnti	105.213,87	70.213,87	0,00	70.213,87	35.000,00
UED0102	Servizio di Polizia Locale.	2	Spese in conto capitale	02	Investimenti fissi lordi	165.435,98	32.954,64	32.954,64	0,00	132.481,34
						2.338.471,99	901.316,25	382.880,64	518.435,61	1.437.155,74

Ufficio Extradipartimentale – Avvocatura

Responsabile: Avv. Massimiliano SIENI

Valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi previsti ed ai costi sostenuti.

Il programma di azione relativo all'anno 2016 prevede che l'Avvocatura della Città Metropolitana svolga innanzitutto la funzione di garantire la tutela giudiziale dell'Amministrazione e l'assistenza agli Organi ed agli Uffici, anche in rapporto alle società collegate con le direttive dell'azione amministrativa dell'Ente, e funga da organo di assistenza per l'interpretazione di normative e contratti.

Per dare attuazione a tale programma, all'Avvocatura sono stati assegnati complessivamente 1 obiettivo "strategico" e 1 obiettivo gestionale.

L'OBIETTIVO STRATEGICO "Garanzia assistenza legale e giudiziale ad Organi ed Uffici senza limitazione alla mera difesa ma con obiettivi di prevenzione del contenzioso, anche attraverso la proposta di procedure di mediazione/conciliazione; controllo e monitoraggio sulle questioni aventi rilevanza generale. Attuazione Processo Civile Telematico." è legato alla natura istituzionale dell'Avvocatura che è quella di garantire la difesa dell'Ente in ogni grado di giudizio innanzi a tutti i Tribunali Civili, Penali e Amministrativi, e alle competenze che tale natura comporta.

Gli avvocati hanno provveduto, nel corso di conferenze di servizio che si sono svolte periodicamente sulle cause, con la supervisione dell'Avvocato Capo, a relazionarsi e a collaborare allo scopo di produrre un risultato di eccellenza, sfruttando al massimo le sinergie operative.

Sul fronte dei risultati raggiunti, è stata condotta un'analisi sia sotto un profilo sostanziale che da un punto di vista economico, al fine di individuare e monitorare più efficacemente le necessità finanziarie occorrenti.

L'Avvocatura ha prodotto da gennaio a dicembre 2016 n. 144 pareri collegiali che hanno contribuito alla risoluzione di quesiti interpretativi normativi richiesti dai vari Uffici dell'Ente e dalle Società in house. Tale dato appare in crescita rispetto all'anno precedente.

L'indicatore di realizzo indica il pieno raggiungimento del risultato previsto.

L'andamento dei **giudizi iniziati nel corso del 2016, pari a 538**, comparato con quello degli anni precedenti, evidenzia una lievissima riduzione del numero complessivo delle cause introitate, pari complessivamente a 608 al 31/12/2015 e 625 al 31/12/2014, dovuta essenzialmente ad una diminuzione del numero dei ricorsi presentati innanzi al giudice di pace, mentre si mantengono costanti od in aumento, i giudizi pendenti innanzi a Tribunale Civile, Tar e Consiglio di Stato.

Si rileva che nel 2016 il 77,15% delle cause giunte a sentenza si sono risolte con esito positivo per l'Amministrazione.

L'analisi strutturale di tale risultato fa rilevare che risultano positivamente conclusi un incrementato numero di contenziosi di maggior valore economico rispetto agli anni precedenti, pendenti sia innanzi agli organi di Giustizia Amministrativa che a quelli di Giustizia Civile.

L'obiettivo strategico è stato espletato e può considerarsi sostanzialmente raggiunto anche in relazione alle specifiche attività in cui è articolato il programma generale:

1. DIFESA DELLA CITTÀ METROPOLITANA NEL CONTENZIOSO DAVANTI A TUTTI GLI UFFICI GIUDIZIARI DI OGNI ORDINE E GRADO.
2. ASSISTENZA E CONSULENZA AD ORGANI ED UFFICI. TALE SUPPORTO È FORNITO ATTRAVERSO LA REDAZIONE DI PARERI COLLEGIALI O CON SERVIZIO DI COUNSELING PER NECESSITÀ URGENTI CHE VIENE FORNITO MEDIANTE MAIL IN RISPOSTA A QUESITI POSTI MEDIANTE MODULISTICA.
3. LA CONSULENZA LEGALE VIENE ALTRESÌ ASSICURATA MEDIANTE LA PARTECIPAZIONE A RIUNIONI CON DIPARTIMENTI ED UFFICI SIA PRESSO LA SEDE DI PALAZZO VALENTINI CHE IN VIA RIBOTTA.
4. L'ASSISTENZA E LA CONSULENZA FORNITA DALL'AVVOCATURA HA NECESSITATO DI UNA SERIE DI ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI AUSILIO (CREAZIONE DEL FASCICOLO LEGALE, DEPOSITO ATTI E NOTIFICHE, AGGIORNAMENTO DATABASE E AGENDA LEGALE ECC.) SVOLTE DAL PERSONALE NON LEGALE.
5. ASSISTENZA LEGALE E GIUDIZIALE ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA, CAPITALE LAVORO.

OBIETTIVO Gestionale 2016-

"Azioni positive per la conciliazione" è legato all'accordo di collaborazione esistente fra la Città Metropolitana di Roma Capitale e l'Osservatorio sui conflitti e sulla Conciliazione nella Città di Roma di cui fanno parte: Roma Capitale; Il Tribunale di Roma; l'Ordine degli Avvocati di Roma; l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma; l'Ordine Provinciale dei

Medici; la Camera di Conciliazione di Roma e L'Istituto di Ricerche O.R.M.E. In tale ambito, è stato predisposto il Rapporto 2016 sulla Conciliazione nella città di Roma realizzato anche grazie agli studi ed alle ricerche svolte da una Commissione di studio costituita presso l'Avvocatura. La Città Metropolitana, ha poi contribuito, attraverso l'apporto dell'Avvocatura e della Direzione Generale dell'Ente, all'aggiornamento costante di un portale dedicato, che si prefigge lo scopo di offrire ai cittadini - utenti uno strumento di conoscenza e di utilizzo delle procedure conciliative extra-giudiziali nei Servizi pubblici, nonché ha seguito lo stato di attuazione della Legge di conciliazione in materia sanitaria, adottata nel 2016 dalla Regione Lazio, dando il proprio apporto scientifico, in collaborazione con l'Istituto di studi Giuridici Jemolo, per i primi corsi di formazione per " Mediatore sanitario" .

Si è infine provveduto in modo efficace ed efficiente alla Gestione e valorizzazione delle risorse professionali e finanziarie assegnate, nonché ad attuare tutte le misure in tema di tutela della sicurezza e privacy; semplificazione dell'azione amministrativa (l'utilizzo della PEC ha permesso di operare la riduzione dei tempi di ricerca presso i vari Tribunali. Gli avvocati e i loro collaboratori hanno partecipato a corsi di formazione interni ed esterni e su iniziativa personale, per poter utilizzare al meglio le potenzialità offerte da questo nuovo sistema di comunicazione telematica) e di Contenimento generale dei consumi con una riduzione progressiva del materiale cartaceo e di cancelleria a favore dello strumento elettronico utilizzato sia per l'invio dei documenti e della posta tra gli Uffici dell'Amministrazione, che verso l'esterno (Uffici giudiziari).

Si riporta di seguito l'evoluzione della gestione finanziaria, sia in entrata che in spesa, espletata dal Dipartimento nell'esercizio finanziario 2016:

ENTRATE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>tip</i>	<i>tipologia</i>	<i>asestato</i>	<i>accertato</i>	<i>incassato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UED0200	Avvocatura	3	Entrate extratributarie	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	180.000,00	52.300,33	48.960,33	3.340,00	127.699,67
UED0200	Avvocatura	9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0200	Entrate per conto terzi	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00
						182.800,00	52.300,33	48.960,33	3.340,00	130.499,67

SPESE

<i>cdr</i>	<i>centro di responsabilità</i>	<i>tit</i>	<i>titolo</i>	<i>macroagg.</i>	<i>macroaggregato</i>	<i>asestato</i>	<i>impegnato</i>	<i>pagato</i>	<i>residuo</i>	<i>economia</i>
UED0200	Avvocatura	1	Spese correnti	01	Redditi da lavoro dipendente	280.000,00	136.460,33	119.061,11	17.399,22	143.539,67
UED0200	Avvocatura	1	Spese correnti	03	Acquisto di beni e servizi	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
UED0200	Avvocatura	7	Spese per conto terzi e partite di giro	01	Uscite per partite di giro	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00
						283.800,00	136.460,33	119.061,11	17.399,22	147.339,67